



PEJUÇARA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Pejuçara

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

EDITAL Nº 001/2011

LEONIR PERLIN, PREFEITO MUNICIPAL DE PEJUÇARA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de Cargos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Pejuçara, o qual se regerá de acordo com as disposições deste Edital e da Legislação Municipal Específica.

I. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO

1. O presente concurso público será realizado sob a responsabilidade da **FUNDAÇÃO DE INTEGRAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO DO NOROESTE DO ESTADO DO RS – FIDENE** (CNPJ/MF nº 90.738.014/0001-08) através da ASC – Assessoria e Serviços Comunitários.
2. Para informações complementares ou adicionais os interessados deverão enviar e-mail para concursos@unijui.edu.br ou ligar para fone/fax: (55) 3331-8400.

DAS NORMAS ESPECIAIS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTES CONCURSO

II. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso destina-se ao provimento dos cargos, atualmente vagos e dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade do Concurso, bem como para formação de cadastro de reserva.
2. As características gerais dos cargos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.
3. A nomenclatura do Cargo e suas atribuições poderão sofrer alterações, como também reenquadramentos em virtude de determinação da legislação municipal posterior.
4. As normas que dispõem sobre a estrutura do Plano de Cargos e Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal de Pejuçara (Lei Nº 453 - 28 dez.1990 e alterações posteriores).
5. Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal e o valor de inscrição no presente concurso, estão estabelecidos no quadro a seguir:

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE	CARGA HORÁRIA	*Vencimento Básico R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
1 – Médico (a) Clínico (a) Geral	01	Curso Superior em Medicina e registro no respectivo conselho de classe	40h	R\$ 5.903,20	R\$ 80,00
2 – Farmacêutico (a)	01	Curso Superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe	20h	R\$ 1.106,85	R\$ 80,00
3 – Fisioterapeuta	01	Curso Superior Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de classe	20h	R\$ 1.106,85	R\$ 80,00
4 – Médico (a) Veterinário (a)	CR	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo Conselho de classe	20h	R\$ 1.106,85	R\$ 80,00
5 – Arquiteto (a) e Urbanista	CR	Curso Superior em Arquitetura e registro no respectivo Conselho de classe	20h	R\$ 1.106,85	R\$ 80,00
6 – Agente de Controle Interno	01	Curso Superior de Direito e/ou Ciências Contábeis	20h	R\$ 1.106,85	R\$ 80,00
7 – Técnico (a) em Informática	01	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Informática	33h	R\$ 1.106,85	R\$ 40,00
8 - Oficial Administrativo (a)	01	Ensino Médio Completo	33h	R\$ 1.106,85	R\$ 40,00
9 - Fiscal Sanitário e Ambiental	01	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 811,69	R\$ 40,00
10 - Secretário de Escola	CR	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 811,69	R\$ 40,00
11 - Visitador PIM	02	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 811,69	R\$ 40,00



PEJUÇARA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Pejuçara

12 - Agente de Combate às Endemias	01	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 682,55	R\$ 40,00
13 - Agentes de Saúde:	05	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 682,55	R\$ 40,00
13.1 - Microárea 01	01	***Segmento Territorial Urbano - Renascer I			
13.2 - Microárea 02	01	***Segmento Territorial Urbano - Renascer II			
13.3 - Microárea 03	CR	***Segmento Territorial Urbano - Modelo			
13.4 - Microárea 04	01	***Segmento Territorial Urbano - Mastella			
13.5 - Microárea 05	CR	***Segmento Territorial: Rural - Pedreira			
13.6 - Microárea 06	CR	***Segmento Territorial: Rural - Jacicema			
13.7 - Microárea 07	CR	***Segmento Territorial: Urbano – Centro I			
13.8 - Microárea 08	01	***Segmento Territorial: Urbano – Centro II			
13.9 - Microárea 09	01	***Segmento Territorial: Rural - Rincão De Jesus			
13.10 - Microárea 10	CR	***Segmento Territorial: Urbano – Rio Branco			
13.11 - Microárea 11	CR	***Segmento Territorial: Rural – Vista Alegre			
14 - Operário Especializado	01	Ensino Fundamental Completo	44h	R\$ 682,55	R\$ 20,00
15 - Mecânico	01	Ensino Fundamental Incompleto	44h	R\$ 682,55	R\$ 20,00
16 - Operário Semi Especializado	01	Ensino Fundamental Incompleto	44h	R\$ 553,42	R\$ 20,00
17 - Motorista	01	Ensino Fundamental Incompleto CNH categoria "D"	44h	R\$ 682,55	R\$ 20,00
18 - Operador de Máquinas	01	Ensino Fundamental Incompleto CNH categoria "C"	44h	R\$ 682,55	R\$ 20,00
19 - Vigia	CR	Ensino Fundamental Incompleto	44h	R\$ 545,00	R\$ 20,00
20 - Servente	CR	Ensino Fundamental Incompleto	40h	R\$ 545,00	R\$ 20,00
21 - Zelador	01	Ensino Fundamental Incompleto	44h	R\$ 545,00	R\$ 20,00
22 - Operário	01	Alfabetizado	44h	R\$ 545,00	R\$ 20,00

- * O vencimento básico acima informado refere-se ao mês de dezembro/2011, sendo acrescido a este, as vantagens previstas em Lei, ou seja, insalubridade (de acordo com o cargo e laudo que atesta a mesma) e gratificação especial pela função (para o cargo de motorista que varia de acordo com a lotação).
- ** Vaga destinada a Cadastro de Reserva - CR.
- *** Abrangência da Micro Área – **Anexo III**.

5.1 - DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE (NOMEAÇÃO):

- Os candidatos aprovados, ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, que forem nomeados, que não possuem o Certificado e/ou Comprovação de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (Art. 6º e Art. 7º da Lei Federal 11.350 de 10/2006), deverão frequentar e concluir com aproveitamento o referido curso que será oferecido pelo Município de Pejuçara.
- O candidato que não concluir com aproveitamento o curso introdutório, com carga horária de no mínimo 40 horas, será considerado inabilitado ao cargo.

5.2 - DA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA:

- Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde devem no ato da inscrição, comprovar que estava residindo na comunidade ou micro área em que irá concorrer desde data da abertura do presente Edital – 22/12/2011 (modelo de comprovante de residência está no Anexo IV deste edital).
- A comprovação da residência de que trata o item anterior, deverá ser feito pessoalmente pelo candidato ou seu procurador, diretamente na Prefeitura Municipal de Pejuçara - RS, impreterivelmente, até o dia 16 de janeiro de 2012.
- Para comprovar a residência o candidato deverá apresentar Declaração de Residência, que deverá seguir modelo constante no anexo III do presente Edital com assinatura do candidato e duas testemunhas, devidamente **autenticadas** como verdadeiras em cartório.



PEJUÇARA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Pejuçara

- Se comprovada à apresentação de Declaração de Residência com informações não verdadeiras, o candidato será imediatamente excluído do Concurso Público, devendo responder civil e criminalmente pelas informações dadas.
- Ao efetivar sua inscrição, o candidato assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume estar cientes e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderão alegar desconhecimento.
- A ausência da entrega da Declaração de Residência até a data de 16/01/2011 ocasionará a **não homologação** da inscrição do candidato para o emprego de Agente Comunitário de Saúde para o qual se inscreveu, mesmo que o candidato tenha recolhido o valor da taxa de inscrição.
- Em nenhuma hipótese, haverá devolução do valor da taxa de inscrição para candidato que não comprovar a residência nos termos do presente Edital.



PEJUÇARA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Pejuçara

III. DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição do candidato implicará, desde logo, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, no Regulamento dos Concursos Públicos Prefeitura Municipal de Pejuçara e na Legislação Específica, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para ter acesso a todos os editais do concurso o candidato poderá verificar diretamente no Mural da Prefeitura Municipal de Pejuçara/RS, em Jornal de circulação regional e pelos sites: <http://www.pejucara.rs.gov.br> e <http://www.unijui.edu.br> (meramente informativo).
3. **Inscrições: As inscrições serão realizadas somente via Internet no site <http://www.unijui.edu.br>, da zero hora do dia de 26 de dezembro de 2011 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 15 de janeiro de 2012.**
4. **A Prefeitura Municipal de Pejuçara e a FIDENE não se responsabilizam pelas inscrições** realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.
 - 4.1. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência da inscrição na lista do edital de homologações. No caso de sua inscrição não ter sido homologada, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de três (3) dias úteis.
5. **Taxa de Inscrição:** O candidato, após preencher o formulário de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de vencimento do boleto (16/01/2012), em qualquer agência do Banco do Brasil, lotéricas e conveniadas. Os boletos bancários poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento tempestivo do respectivo boleto bancário.
6. O candidato poderá realizar a inscrição somente para um dos cargos constantes no Edital. **O candidato é o responsável pelas informações prestadas, após a confirmação dos dados, não conseguirá alterá-los.**
7. **Não serão aceitas inscrições feitas fora do estabelecido no item '3' deste Capítulo, feitas através de transferências, depósitos, docs. bancários, etc., em nome da Prefeitura Municipal de Pejuçara.**
8. O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as

informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

9. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova ou a nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de categoria funcional, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.
11. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

IV. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. As pessoas portadoras de necessidades especiais, que atendam aos requisitos exigidos para os cargos, são asseguradas o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidades especiais seja compatível com as atribuições do cargo.
 - 1.1 A proporção das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência é de 10% (dez por cento) das vagas, então existentes e das futuras, em obediência ao disposto nas **Leis Municipais 1.474 de 09 de novembro de 2010 e 1.481, de 30 de novembro de 2010.**
2. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar no ato de sua inscrição qual a sua condição de necessidades especiais, indicando-a no formulário de inscrição.
3. **O candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE, deverá obrigatoriamente entregar** para a Comissão Executiva do Concurso de Pejuçara ou postar, até o **último dia de pagamento das inscrições (16/01/2012)**, LAUDO MÉDICO (a) original atestando o tipo e o grau ou nível de sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, pessoalmente ou via SEDEX, para a Prefeitura Municipal de Pejuçara, Rua Getúlio Vargas, 597, Pejuçara/RS, CEP: 98270-000.
4. A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão atestadas por laudo de junta médica, nomeada pelo Município, e exigidas como requisito para a homologação da inscrição no concurso público. Caso a mesma não seja comprovada, a inscrição do candidato não será homologada.
5. O candidato declara estar ciente das atribuições do cargo para o qual se inscrever, no caso de vir a exercê-lo.
6. Para os efeitos desta Lei, deficiência é aquela que, comprovadamente, acarreta à pessoa condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade, em relação às demais, tanto para a prestação do concurso quanto para o exercício das atribuições do cargo, mas que não a impossibilite para o exercício do respectivo cargo.



PEJUÇARA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Pejuçara

7. Não serão considerados como necessidades especiais/visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
8. Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
9. O candidato cego deverá solicitar, por escrito, à Comissão Executiva do Concurso, até o último dia de pagamento das inscrições, a confecção de prova em Braile ou Fiscal Ledor, da mesma forma o candidato surdo, que necessita de interprete de LIBRAS, deverá solicitar até dia 16/01/2012.
10. O candidato que não solicitar a prova especial no prazo mencionado não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado de realizar a prova.
11. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas, desde que previa e expressamente solicitadas, provas com auxílio do Fiscal Ledor ou no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile ou pelo Fiscal Ledor. O equipamento deverá ser providenciado pelo próprio candidato.
12. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, classificação, horário e local da realização da prova.
13. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final em 02 (duas) listas, uma geral, com a relação de todos os candidatos e outra especial para os portadores de necessidades especiais.
14. Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais aprovados, o percentual de vagas para esses reservados, serão providas pelos demais concursados com estrita observância da ordem classificatória.

V. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

1. Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988.
2. Haver preenchido a ficha de inscrição no site <http://www.unijui.edu.br>.
3. Haver pago a taxa de inscrição, no Banco do Brasil ou casas conveniadas, até a data de vencimento do boleto (16/01/2012).
4. Ter Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "**D**" para o Cargo de MOTORISTA e categoria "**C**" para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS na data de realização da Prova Prática.
5. Haver tomado conhecimento das normas do concurso.
6. É permitida apenas uma única inscrição por candidato, sendo de total responsabilidade do mesmo a escolha do cargo, não sendo possível alteração posterior da opção.

VI. DAS PROVAS DO CONCURSO

1. O presente concurso abrange:
 - 1.1. **Prova Escrita** - eliminatória/classificatória;
 - 1.2. **Prova de Títulos** – classificatória;

- 1.3. **Prova Prática** - eliminatória/classificatória.
2. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das Provas, tão pouco será aplicada prova fora dos locais e horários determinados por Edital, importando a ausência ou retardamento do candidato na sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.
 - 2.1 - Os candidatos que necessitarem de algum tipo de acomodação e/ou locomoção diferenciada/especial, para a realização da Prova Escrita, deverão solicitar à Comissão Executiva Municipal do Concurso, através de solicitação escrita, entregue na Prefeitura Municipal de Pejuçara, até um dia após o encerramento das inscrições – **16/01/2012**.
3. No caso de **reprovação em prova eliminatória** ficará o candidato eliminado do concurso e excluído da prestação das demais provas.

VII. DA PROVA ESCRITA:

1. **A PROVA ESCRITA será no dia 05 de fevereiro de janeiro de 2012**, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Pejuçara, localizada na Rua Marino Stella, 216, Bairro Modelo, Pejuçara/RS, com início às **9 horas e término às 12 horas**.
 - 1.1 Os candidatos deverão estar presentes 30 (trinta) minutos antes do horário de início da Prova, para identificação, munidos da Ficha de Inscrição (1ª parte do boleto), documento de identidade (com foto atual), caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha.
 - 1.2 A não apresentação do Comprovante de Inscrição não impede que o (a) candidato (a) realize a Prova, desde que seu nome conste na Lista de Homologados e o mesmo apresente documento de identidade conforme especificado no item '12.1' deste Capítulo.
2. A **PROVA ESCRITA**, de acordo com o cargo, apresenta-se da seguinte forma:
 - 2.1. A **Prova Escrita** para o cargo de **Médico Clínico Geral** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação e Saúde Pública.
 - 2.2. A **Prova Escrita** para o cargo de **Farmacêutico** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação e Saúde Pública.
 - 2.3. A **Prova Escrita** para o cargo de **Fisioterapeuta** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação e Saúde Pública.
 - 2.4. A **Prova Escrita** para o cargo de **Médico Veterinário** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação e Saúde Pública.
 - 2.5. A **Prova Escrita** para o cargo de **Arquiteto e Urbanista** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação e Informática;
 - 2.6. A **Prova Escrita** para o cargo de **Agente de Controle Interno** será composta de 20 (vinte) questões



PEJUÇARA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Pejuçara

objetivas, sendo: 10 (dez) de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação.

2.7. A **Prova Escrita** para o cargo de **Técnico em Informática** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação.

2.8. A **Prova Escrita** para o cargo de **Oficial Administrativo** será composta de 30 (trinta) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Português e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos, e 10 (dez) de Legislação e Informática.

2.9. A **Prova Escrita** para o cargo de **Fiscal Sanitário e Ambiental** será composta de 30 (trinta) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Português e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos, e 10 (dez) de Legislação e Informática.

2.10. A **Prova Escrita** para o cargo de **Secretário de Escola** será composta de 30 (trinta) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Português e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos, e 10 (dez) de Legislação e Informática.

2.11. A **Prova Escrita** para o cargo de **Visitador do PIM** será composta de 30 (trinta) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Português e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos, e 10 (dez) de Legislação e Saúde Pública.

2.12. A **Prova Escrita** para o cargo de **Agente de Combate as Endemias** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação e Saúde Pública.

2.13. A **Prova Escrita** para o cargo de **Agente de Saúde** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação e Saúde Pública.

2.14. A **Prova Escrita** para o cargo de **Operário Especializado** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação.

2.15. A **Prova Escrita** para o cargo de **Mecânico** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação.

2.16. A **Prova Escrita** para o cargo de **Operário Semi Especializado** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação.

2.17. A **Prova Escrita** para o cargo de **Motorista** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação.

2.18. A **Prova Escrita** para o cargo de **Operador de Máquinas** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação.

2.19. A **Prova Escrita** para o cargo de **Vigia** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação.

2.20. A **Prova Escrita** para o cargo de **Servente** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação;

2.21. A **Prova Escrita** para o cargo de **Zelador** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação.

2.22. A **Prova Escrita** para o cargo de **Operário** será composta de 20 (vinte) questões objetivas, sendo: 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos e 10 (dez) de Legislação.

2.2.1 Cada questão será estruturada de um enunciado e cinco alternativas das quais considerar-se-á correta apenas uma das alternativas.

3. A PROVA ESCRITA será constituída por questões objetivas elaboradas a partir dos programas de provas (Anexo I) deste edital.

4. As respostas das questões serão assinaladas, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, na letra da alternativa considerada correta, na grade de respostas, fornecida para este fim.

5. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, que a leitora óptica captar.

6. A grade de respostas é o único documento válido para correção da Prova Escrita.

7. O resultado da correção será expresso em pontos.

8. Cada questão certa vale 2,0 (dois) pontos.

9. Será considerado **Reprovado e Eliminado do Concurso** das demais etapas do certame, o candidato que **não** obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Escrita.

9.1. Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a resolução da prova;

9.2. Contrariar determinações da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso, designada por Portaria do Diretor Geral da Assessoria de Serviços Comunitários da FIDENE; e da Comissão Executiva Designada pelo Prefeito Municipal.

9.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;

9.4. Recusar-se a realizar a prova;

9.5. Retirar-se do recinto, durante a realização da prova, sem a devida autorização de membro da Comissão de Aplicação e Fiscalização;

9.6. Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;

9.7. Faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;

9.8. Não devolver, integralmente, o material recebido (especificamente o cartão).

10. Será excluído do recinto de realização da prova, por ato da Administração Prefeitura Municipal ou da Comissão Executiva do Concurso, o candidato que:

10.1. Desacatar ou desrespeitar qualquer membro da Comissão Executiva ou da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso;

10.2. Contrariar determinações da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso;

10.3. Durante o processamento da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for surpreendido em flagrante de comunicação com outro candidato ou pessoa estranha;

10.4. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como: "bip", telefone celular, calculadora, "walkman" ou similares;



PEJUÇARA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Pejuçara

- 10.5. Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados.
11. Em qualquer uma das hipóteses previstas no item '10', será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização e da Comissão Executiva do Concurso, sendo o candidato considerado automaticamente **Reprovado e Eliminado do Concurso**.
12. Somente o candidato que estiver na lista de inscrição homologada e que apresentar documento de identidade e cartão de inscrição poderá realizar a Prova Escrita.
- 12.1. Será considerado documento de identidade a carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores e a Carteira de Trabalho e Previdência Social, a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.053/97), bem como as Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valem como documento de identidade, como as do CRM, CREA, OAB, CRO, CRESS, CRN, CRA, CRC, etc.. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 12.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato.
13. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das provas, tão pouco será aplicada prova fora dos locais e horários determinados por este Edital, importando a ausência ou retardamento do candidato na sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.
14. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do mesmo no concurso.
15. Não serão permitidas consulta a qualquer bibliografia ou material, bem como a utilização de quaisquer equipamentos durante a aplicação da prova.
16. O candidato que terminar a prova devolverá ao fiscal o Cartão Resposta, devidamente preenchido.
17. Os candidatos poderão levar o caderno de provas, **depois de transcorrido 2 (duas) horas do início da mesma**, sendo que o **tempo mínimo de permanência do candidato no certame é de 1 (uma) hora**.
18. As provas padrão, depois de aplicadas serão entregues a Comissão executiva Municipal e ficarão arquivadas na Prefeitura Municipal de Pejuçara/RS.

VIII. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

1. A **PROVA DE TÍTULOS** será realizada pelos candidatos aos Cargos de: **ARQUITETO E URBANISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, FARMACÊUTICA, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO e TÉCNICO EM INFORMÁTICA,**

- regularmente aprovados na PROVA ESCRITA e terá sua pontuação máxima limitada a 10 (dez) pontos.
2. A documentação atinente à **PROVA DE TÍTULOS** deverá ser apresentada e entregue pelos candidatos aprovados na Prova Escrita e serão marcados os dias de entrega dos TÍTULOS através de Edital.
3. Os **TÍTULOS** deverão ser relacionados e apresentados autenticados de acordo com a grade de pontuação constante do item 16 – CAPÍTULO VII deste, e posteriormente numerada, ordenada e rubricada.
4. A documentação comprobatória dos **Títulos** deverá ser apresentada sob a forma de **fotocópia autenticada** para a Comissão Executiva do Concurso Público, numerada e ordenada, conforme a relação anexada. **Não serão aceitos Títulos não autenticados.**
5. Diplomas e/ou certificados de conclusão de cursos deverão estar devidamente registrados pela instituição formadora, no livro de registros da instituição.
- 5.1. Títulos (diplomas e/ou certificados) **sem conteúdo especificado** (carga horária, percentual de frequência, disciplinas) **não serão pontuados**, e caso não constar o conteúdo no verso, **deverá ser entregue em anexo, exceto** se for *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* **específico da área**.
- 5.2 - No caso do Registro Eletrônico o mesmo deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do mesmo.
6. Na **Prova de Títulos** serão avaliados os que se enquadrarem dentro das seguintes categorias:
- 6.1. Cursos Específicos da Área;
- 6.2. Cursos de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado):
- 6.2.1 - Diploma de Pós-Graduação (*Lato Sensu* e *Stricto Sensu*) **que apresenta claramente a Titulação (nome do curso) como Específico da Área, não** é obrigatório a entrega do conteúdo em anexo;
- 6.2.2 - Diploma de Pós Graduação (*Lato Sensu* e *Stricto Sensu*): "Para ter validade os Diplomas expedidos por Instituições de Ensino Superior Estrangeiras devem estar reconhecidos na forma da legislação brasileira" (Lei nº 9.394/1996 - LDB, Art. 48).7.
- 6.3 O Curso de exigência do cargo não será utilizado/computado para pontuação.
8. **Não será pontuado** boletim de matrícula, TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, apresentação de trabalhos, histórico escolar, estágios, monitorias, coordenação de cursos, atestado ou declaração, não devendo o candidato apresentar/entregar documentos desta forma.
9. O envelope contendo a documentação será recebido por um membro da Comissão do Concurso Público que, na presença do candidato, registrará o número de inscrição do candidato e o cargo para o qual concorre.
- 9.1. O candidato deverá **numerar (de 01 até 10) os Títulos e relacionar na Grade de Pontuação**, apor sua assinatura e entregar em (duas) vias, a 1ª via dos títulos - **autenticada** (anexar dentro do envelope); 2ª via dos títulos (entregar a Comissão executiva).
- 9.2. O (a) candidato(a) que entregar Títulos, e inserir junto o Título que o habilita ao cargo, deverá **destacá-lo**.
- 9.3. Após o fechamento do envelope, o candidato deverá assinar documento de entrega.



PEJUÇARA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Pejuçara

10. A Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso realizará análise dos documentos e atribuirá se for o caso, a pontuação devida aos títulos.
11. Na PROVA DE TÍTULOS serão avaliados os certificados que se enquadrarem nas seguintes categorias:
- 11.1. Cursos de Extensão Específicos na área de formação para cujo cargo postula a vaga, obtidos nos últimos **5 (cinco)** anos anteriores à data de encerramento das inscrições (dia, mês e ano – **07/01/2006**) do concurso público, com duração igual ou superior a **40 (quarenta) horas**, devendo esses certificados estar devidamente registrados pela instituição que os expediu.
- 11.1.1. A data de “**5 (cinco)** anos anteriores” se refere a data de execução do curso e **não** da emissão do certificado.
- 11.1.2. Para os cargos na área de ensino serão pontuados todos os títulos referente à área de educação, que se enquadram na descrição do item ‘6’, deste Capítulo.
- 11.2. Cursos de Pós-Graduação na área de formação para cujo cargo postula a vaga (especialização, mestrado e doutorado) deverão estar devidamente registrados pela Instituição de Ensino que os expediu, e constante no **verso**, ou em **anexo**, o **conteúdo especificado/ministrado**.
- 11.2.1. Neste caso, independe a data de obtenção do TÍTULO, desde que obtido até a data de encerramento das inscrições – 07/01/2011.
12. O julgamento dos TÍTULOS será feito pela Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso que atribuirá pontos a cada TÍTULO apresentado, de acordo com a grade de pontuação constante no item 16 – Capítulo VII deste Edital.
13. Cada candidato terá Grade de Pontuação, onde serão colocados os pontos obtidos.
14. A Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso **não** solicitará documentação complementar para esclarecer dúvidas, poderá se necessário e a seu exclusivo critério, fazer investigação quando entender que esta necessita de maiores esclarecimentos.
- 14.1. É de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação completa no prazo hábil, não cabendo a Comissão de recebimento conferir a integralidade.
15. A Comissão de Aplicação e Fiscalização utilizará o tempo necessário para bem realizar o trabalho de julgamento dos Títulos.
16. Grade de pontuação dos Títulos:

TÍTULOS	NA ÁREA	OUTRA ÁREA
Doutorado	5,0	0,0
Mestrado	4,0	0,0
Especialização	3,0	0,0
Graduação Superior - Cargo de Técnico em Informática (exceto se o Título Habilita ao Cargo)	2,0	0,0
Cursos acima de 61 horas	1,0	0,0
Cursos de 40 a 60 horas	0,5	0,0

OBSERVAÇÕES:

Títulos sem conteúdo especificado **não** serão pontuados, o conteúdo **deverá constar no verso e/ou em anexo**. **Exceto: Lato Sensu e Stricto Sensu que apresenta claramente a**

Titulação (nome do curso) como Específico da Área.

Títulos sem Registro **não** serão pontuados.

O curso de exigência do cargo **não** será utilizado/computado para pontuação.

O comprovante deverá ser o Diploma e/ou Certificado de Conclusão do Curso, expedido e registrado pela Entidade promotora.

Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar, Atestado ou Declaração ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato apresentar/entregar documentos desta forma.

Considera-se Curso na Área aqueles referente a área de formação específica do Candidato.

Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia = 08 horas - 01 mês = 160 horas.

Cursos sem carga horária definida **não** receberão pontuação.

Monitorias, residência, estágios, coordenação de cursos, palestrante, orientador, fiscal, facilitador e outros trabalhos executados **não** serão pontuados para nenhum cargo.

IX. DA PROVA PRÁTICA

1. **A PROVA PRÁTICA será realizada pelos candidatos ao cargo de OPERÁRIO ESPECIALIZADO, OPERÁRIO SEMI ESPECIALIZADO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e MECÂNICO**, para os **10 (dez) primeiros candidatos classificados na Prova Escrita**, e limitar-se-á a **60 (sessenta) pontos**.
- 1.1 Todos os candidatos empatados na décima posição de classificação, após a aplicação dos critérios de desempate (previstos no capítulo XI. Da Classificação Final), serão admitidos à Prova Prática, ainda que ultrapassado o limite previsto neste artigo.
- 1.2 A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **MOTORISTA** será realizada em ônibus ou micro ônibus e caminhão. Conforme critérios:
- 1 - verificação das condições operacionais do equipamento – 6 (seis) pontos (motor, sistema elétrico, documentação, equipamentos obrigatórios, ferramental);
- 2 - desempenho e operacionalidade no/do equipamento – 54 (cinquenta e quatro) pontos (normas de circulação, estacionamento, sinalização de trânsito, paradas, garagem, baliza).
- 1.3 A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** será realizada em máquina Retro Escavadeira, e/ou moto-niveladora, e/ou trator carregadeira. Conforme critérios:
- 1 - verificação das condições operacionais do equipamento – 06 (seis) pontos (motor, sistema elétrico, documentação e equipamentos obrigatórios, ferramental);
- 2 - desempenho e operacionalidade no/do equipamento – 54 (cinquenta e quatro) pontos (circulação, manuseio da máquina, escavação, nivelamento).
- 1.4 A **PROVA PRÁTICA** para os cargos de **OPERÁRIO ESPECIALIZADO, OPERÁRIO SEMI ESPECIALIZADO e MECÂNICO**, será realizada através de tarefa orientada sob a avaliação de um instrutor capacitado na função.
- 1.5 O tempo máximo de realização da prova será de até 30 (trinta) minutos para cada candidato.



PEJUÇARA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Pejuçara

2. No dia, hora e local, aprezados para a realização da Prova Prática, os candidatos deverão se apresentar munidos da Ficha de Inscrição, do Documento de Identidade, e da **Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D" para MOTORISTA, e categoria "C" para OPERADOR DE MÁQUINAS.**
3. A avaliação da PROVA PRÁTICA far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em função do desempenho do candidato, em folha individual.
4. A pontuação obtida pelo candidato será lançada em folha própria, onde constará somente o número de inscrição como fator determinante da identificação do candidato para o apontamento do resultado alcançado pelo mesmo na respectiva prova.
5. A Prova Prática será aplicada individualmente e/ou em grupo.
6. A Prova Prática será iniciada pelo candidato que alcançou maior nota na Prova Escrita, seguindo a seqüência de classificação.
 - 6.2 A Prova Prática será de caráter eliminatório. Portanto, o candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da Prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à Prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso.
- 6.1 O candidato que não obtiver 50% dos pontos na PROVA PRÁTICA será considerado **eliminado/desclassificado** do certame.
7. A nota obtida na Prova Prática pelo Candidato aprovado será somada às notas obtidas na Prova Escrita.
8. O dia e o local da Prova Prática será divulgado pela imprensa local, no quadro de publicações da Prefeitura Municipal e pelos sites <http://www.pejucara.rs.gov.br> e <http://www.unijui.edu.br>, sendo que os candidatos devem comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
9. Quando a Prova Prática exigir o emprego de aparelhos, veículos ou máquinas de alto valor, **o Avaliador e/ou a Comissão Executiva do Concurso** poderão determinar a imediata exclusão do candidato, desde que este demonstre não possuir a necessária capacidade para a utilização e manuseio dos mesmos, sem risco de danificá-los. Neste caso o candidato será considerado **Reprovado e Eliminado do Concurso.**
10. **Sobre as PROVAS PRÁTICAS não serão aceitos recursos.**

X. DOS RECURSOS

1. **É direito de o candidato recorrer quanto:** a não homologação da inscrição, ao gabarito, ao resultado da Prova Escrita (preliminar), resultado de Prova de Títulos e ao resultado final do concurso, obedecendo-se os prazos e critérios regulamentares, fixados neste Edital.
 - 1.2. Os resultados de todas as etapas do Concurso Público serão disponibilizados no site oficial da entidade organizadora - <http://www.unijui.edu.br> e da Prefeitura Municipal de Pejuçara - <http://www.pejucara.rs.gov.br>.
2. Do despacho que deixar de homologar inscrição de candidato ao concurso, caberá recurso do candidato ao Presidente da Comissão Executiva do Concurso, no

- prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do indeferimento.
3. Após a publicação do resultado da Prova, em prazo de 3 (três) dias úteis, poderá o candidato requerer a revisão do mesmo.
4. O pedido de revisão/recurso deve ser feito através de petição escrita, fundamentada e dirigida ao Presidente da Comissão Executiva do Concurso, e protocolada na Prefeitura Municipal de Pejuçara/RS, Rua Getúlio Vargas, 597, onde deverão constar os seguintes elementos:
 - 4.1. Identificação completa e número de inscrição do candidato recorrente;
 - 4.2. Indicação do cargo para o qual está postulando a vaga;
 - 4.3. Circunstanciada e fundamentada exposição a respeito da questão contestada.
5. O recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes dos itens anteriores do Capítulo dos Recursos ou fora do respectivo prazo, serão indeferidos liminarmente, não cabendo recursos adicionais.
6. Não serão aceitos os recursos interpostos por correio, fax símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado no Edital.
7. O pedido de recurso deferido será encaminhado à Comissão de Aplicação e Fiscalização que analisará e apresentará o parecer final.
8. Qualquer benefício decorrente de recursos interpostos por candidato será estendido aos demais concorrentes do cargo.
9. Caberá à Comissão executiva do Concurso o recebimento, o acompanhamento dos trabalhos e análise prévia de admissibilidade dos recursos interpostos.
10. As provas podem ser anuladas:
 - a) se forem constatadas irregularidades ao cumprimento do edital.
 - b) Se houver inobservância quanto ao sigilo.
 - c) houver anulação de mais de 40% das questões formuladas nas provas.

XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Decorrido o prazo para recurso, será procedida a apuração final do concurso, com a classificação geral dos candidatos aprovados.
2. A pontuação final do concurso será constituída, obedecendo-se os critérios estabelecidos para cada cargo neste Edital, pela soma das pontuações parciais obtidas nas provas.
3. A classificação final será por ordem decrescente de pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar maior número de pontos na prova escrita.
4. Havendo empate entre dois ou mais candidatos, em primeira instância terá prioridade o candidato que obtiver maior pontuação na **Parte de Conhecimentos Específicos.**
 - 4.1 – Havendo Candidatos acima de 60 (sessenta) anos, o primeiro critério de desempate será o candidato idoso com idade mais elevada, em



PEJUÇARA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Pejuçara

- conformidade com as disposições do Art.1º, combinado com o Art. 27 Parágrafo Único da Lei 10741/2003, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso.
- Persistindo o empate, em última instância será realizado sorteio público para classificação entre os candidatos empatados, em ato público a ser fixado em Edital.
 - A classificação dos candidatos, acompanhada de relatório da Comissão Executiva do Concurso, será submetida à homologação do Prefeito Municipal.
 - A classificação final somente será liberada após a homologação do Prefeito Municipal.
 - O resultado final do concurso, depois de homologado, será publicado com a classificação geral dos candidatos aprovados.
 - O preenchimento das vagas será por ordem de classificação dos candidatos, após a aprovação em todas as etapas.
 - A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito à admissão automática no serviço público municipal, mas apenas expectativa de nele ser admitido, ficando a concretização deste ato subordinada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público.

XII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados nos respectivos cargos, sendo que os mesmos serão comunicados de sua convocação para a assunção no cargo através de correspondência: AR.
- O provimento dos cargos ficará a critério da Administração Pública Municipal, observados o interesse, a necessidade e a conveniência do serviço público.
- Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Pejuçara e/ou instituições especializadas credenciadas.
- Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.
- Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:
 - Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988.
 - Comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos e não registrar antecedentes criminais;
 - Declaração negativa de acumulação de cargo público;
 - Certidão negativa criminal expedida pelo Cartório Justiça Estadual e Federal sediado no domicílio do candidato;
 - Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 3, deste Capítulo, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do

- candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;
- Comprovante da escolaridade devidamente registrado no órgão competente, e registro profissional conforme estabelecido no Capítulo I, item '5' deste Edital;
 - Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CIC);
 - Certidão de Nascimento e/ou Casamento, atualizada.
 - Carteira de Identidade;
 - Declaração de bens;
 - Dois (2) fotos (3x4), recentes e sem uso prévio.
 - Original e Fotocópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "**D**" para o cargo de **Motorista** e de CNH categoria "**C**" para o cargo de **Operador de Máquinas**;
 - Declaração de bens e direitos que compõem o seu patrimônio.
 - Os candidatos aprovados, ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, que forem nomeados, que não possuírem o Certificado e/ou Comprovação de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (Art. 6º e Art. 7º da Lei Federal 11.350 de 10/2006), deverão frequentar e concluir com aproveitamento o referido curso que será oferecido pelo Município de Pejuçara.
 - Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste item serão exigidos, apenas, dos candidatos habilitados e nomeados.
 - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
 - Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse implica na abdicação da vaga.
 - O candidato que não tiver interesse de assumir a vaga no momento de sua nomeação tem o direito de permanecer na lista de classificados, imediatamente após o último classificado do cargo, desde que assine termo de desistência da vaga para a qual está sendo chamado, reivindicando permanência no certame.

XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- O concurso de que trata este Edital terá validade de dois (2) anos, contados da data de sua homologação, prorrogável, uma vez, por igual período.
- As inscrições para o Concurso de que trata este Edital supõe o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidos neste Edital, no Regulamento dos Concursos Públicos e na Legislação Específica.
- Qualquer candidato poderá denunciar ao Tribunal de Contas do Estado, irregularidades eventualmente ocorridas no Concurso, na forma da Lei Estadual nº 9.478/91.



PEJUÇARA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Pejuçara

4. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dele decorrentes, se verificada, a qualquer momento, a inobservância das exigências deste Edital pelo candidato.
5. A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
6. **Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.**
7. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso.

Pejuçara, 22 de dezembro de 2011.

LEONIR PERLIN
Prefeito Municipal de Pejuçara

Registre-se e Publique-se

Flaviana B. Basso
Secretário Municipal de Administração



PEJUÇARA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Município de Pejuçara

ANEXO I
PROGRAMA DAS PROVAS

1 - Médico Clínico Geral:

Conhecimentos Específicos:

- Atuação do Médico nas seguintes áreas: Estratégia de saúde da família; programa de agentes comunitários de saúde; organização de serviço ambulatorial público resolutivo; atenção a demanda do serviço ambulatorial; saúde mental; saúde da criança, da mulher e do trabalhador; doenças transmissíveis; imunizações: PNI, raiva, tétano acidental; - Zoonoses e vetores; - Controle das Infecções respiratórias agudas; - Doenças transmissíveis; - Controle da desnutrição; - Assistências ao pré-natal; - Prevenção do Câncer de Colo Uterino e de Mama; - Controle do câncer de pele; - Doenças ocupacionais; - Fisiopatologia; - Rotinas na medicina geral comunitária; - Internação domiciliar e educação continuada; - Doenças crônicas não transmissíveis (HAS, DM). Exames complementares de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; Ética e legislação profissional; Relação médico-paciente; Promoção da saúde e detecção precoce de doenças; Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos antibióticos, corticóides e antihipertensivos; Controle de infecções hospitalares; Epidemiologia Clínica e Medicina Baseada na Evidência.

Sugestão Bibliográfica:

DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. **"Medicina Ambulatorial – Conduitas clínicas em atenção primária."** POA, Artes Médicas.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – Brasil: Ministério da Saúde – **"Saúde dentro de casa: programa de saúde da família"**.

PEREIRA, MG. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, 3ª ed. Porto Alegre: Guanabara Koogan.

ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Fiocruz.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.

CAMPOS, GWS et al. **Tratado de Saúde Coletiva**. Rio de Janeiro. Editora Hucitec Código de Ética Profissional.

Brasil: Ministério da Saúde <http://portal.saude.gov.br> - Ênfase nos Cadernos da atenção básica

- Outros manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

2 - Farmacêutico

Conhecimentos Específicos:

Conhecimentos de farmacologia, especialmente dos medicamentos da Rename, Elenco de referência e vacinas do calendário básico; Medicamentos Genéricos. Conhecimentos básicos sobre as formas farmacêuticas e Estabilidade dos produtos farmacêuticos; Política de Medicamentos, Política de Assistência Farmacêutica; Ciclo da Assistência Farmacêutica e execução de suas etapas: seleção e elaboração da Lista básica do município; Programação de compras; Processo de Aquisição de medicamentos; Recebimento e conferência; Armazenamento; Dispensação (aspectos legais e técnicos); Orientação Farmacêutica; Atenção Farmacêutica; Farmacovigilância; Cálculos em Farmácia. Encaminhamentos de abertura e acompanhamento de processos para a obtenção de medicamentos especiais e medicamentos excepcionais aos usuários; Responsabilidades do Município, Estado e União com a assistência farmacêutica e seu financiamento; Responsabilidades profissionais do Farmacêutico.

Sugestão Bibliográfica:

ANDRADE, Selma Maffei de; SOARES, Darli Antonio; CORDONI JUNIOR, Luiz (organizadores) **Bases da Saúde Coletiva**. Londrina: Ed. UEL, 2001.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 67**, de 08 de outubro 2007. Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em Farmácia.

BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. **Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: Instruções Técnicas para a sua Organização**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Anvisa. **Protocolos farmacológicos-clínicos dos medicamentos de uso corrente**

KATZUNG, B. G: **Farmacologia Básica e Clínica**. 8. Ed. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan, 2003.

LULLMANN, H. ;MOHR, K. **Farmacologia: Texto e atlas**. 4. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.

MARIN, Nelly (organizadora). **Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais**. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003.

RANG, H.P.; DALE, M.M.; RITTER, J.M. **Farmacologia**. 5.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

Brasil. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC n. 44 de 26 de outubro de 2010. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição médica, isoladas ou em associação e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, 28 de out 2010.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Formulário Terapêutico Nacional 2010: Rename 2010. 2ª ed. Brasília (DF); 2010

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. **Relação nacional de medicamentos essenciais**: Rename. 7. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010b. 250 p. il.

Legislações vigentes do SUS, Saúde Pública, Vigilância Sanitária e Legislação Profissional Farmacêutica, destacando:

Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 (DOU 20/09/1990). Cria o SUS;

Portaria/SES/RS nº 38 de 21 de setembro de 2004. Orienta a abertura de processos para obtenção de medicamentos especiais e excepcionais;

Portaria GM/MS nº 3.916 de 30 de outubro de 1998 (DOU 10/12/1998). Política nacional de medicamentos;

Portaria/SES/RS nº 238/2006 (DOE 17/05/06). Define medicamentos e indicações em caráter especial;

Portaria GM/MS nº 2.577, de 27 de outubro de 2006. Documentação para encaminhar processos;



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Portaria GM/MS nº 2.848 de 6 de novembro de 2007 (DOU de 17/11/2007) Medicamentos excepcionais Versão 27/02/08;
 Portaria GM/MS nº 3.237 de 24 de dezembro de 2007. Normas de execução e financiamento da assistência farmacêutica na atenção básica em saúde;
 Portaria GM/MS nº 2.012 de 24 de setembro de 2008. 6ª Edição da RENAME, disponível em http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/renome_2008.pdf;
 PRISTA, L. N.; ALVES, A. C.; MORGADO, R. **Tecnologia Farmacêutica**. 6 ed. Vol. I. Lisboa: Calouste Gulbenkian, 2003.
 PRISTA, L. N.; ALVES, A. C.; MORGADO, R. **Tecnologia Farmacêutica**. 4 ed. Vol. II e III. Lisboa: Calouste Gulbenkian, 1996.
 Resolução CFF nº 357 de 18 de abril de 2001(DOU de 27/04/2001). Boas práticas de farmácia;
 Resolução CFF nº 417, de 29 de setembro de 2004. Código de ética da profissão farmacêutica;
 Resolução CNS nº 338, de 06 de maio de 2004. Política de assistência farmacêutica.
 Resolução CIB /RS nº 226/05 e anexos 1 e 2. Medicamentos básicos. Elenco mínimo obrigatório;
 Resolução CIB/RS nº 069/08 e anexo I. Inclui medicamentos no elenco de referência de medicamentos básicos para o RS e dá outras determinações.
 – Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

3 - Fisioterapeuta:

Conhecimentos Específicos

Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos; Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais; Trabalho interdisciplinar em saúde; Fisioterapia nos processos incapacitantes do trabalho, nas doenças infecto-contagiosas e crônicas degenerativas; Fisioterapia em traumatologia e ortopedia; Fisioterapia em neurologia (adulto e pediatria); Fisioterapia em pneumologia; Fisioterapia em reumatologia; Fisioterapia em queimados; Fisioterapia em cardiologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia e Pneumologia clínica pediátrica; Fisiologia e Fisiopatologia Respiratória; Fisioterapia na cirurgia cardíaca; Fisiopatologia dos sistemas músculo esquelético e cardiorrespiratório; Fisioterapia aplicada a Traumatologia-ortopedia; Fisioterapia aplicada às disfunções respiratórias adulto/infantil; Fisioterapia aplicada a Neurologia.

Sugestão Bibliográfica:

Perry, J. Análise da Marcha II - Marcha patológica. São Paulo: Manole, 2004.
 O'Sullivan, Susan B.; Schmitz, O' Thomas J. Fisioterapia – Avaliação e Tratamento, 2ª edição
 GALLAHUE, D.L.; OZMUN, J. C. Compreendendo o Desenvolvimento Motor: Bebês, Crianças, Adolescentes e Adultos. São Paulo: Phorte, 2001.
 DINAMENT, A. CYPEL, S. Neurologia Infantil – Lefèvre. 3ªed. São Paulo: Atheneu, 1996.
 LOW J.& REED A. Eletroterapia Explicada. 3 ed. São Paulo: Editora Manole, 2001
 BARACHO, Elza. **Fisioterapia Aplicada à Obstetrícia**. Uroginecologia e Aspectos de mastologia. 4.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
 CANLAN, C.L; WILKINS, R.L; STOLLER, J.K. Fundamentos da terapia respiratória Intensiva de Egan. 7ªed. São Paulo: Manole, 2000.
 PRYOR, J.A; WEBBER, BARBARA, A. Fisioterapia para problemas Respiratórios e cardíacos. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
 SMITH, L.K., WEISS, E.L. Cinesiologia clínica de Brunnstrom / 5. ed. - São Paulo : Manole, 1997. - 538 p. :
 ANDRADE, S.M; SOARES, D.A; CORDONI JÚNIOR, L. Bases da saúde coletiva. Londrina: Editora UEL/ Rio de Janeiro: ABRASCO, 2001.
 - Manuais e livros com o conteúdo indicado.

4 - Médico Veterinário

Conhecimento Específico e Saúde Pública:

1. Noções gerais de epidemiologia e saúde pública;
2. Enfermidades infecto-contagiosas (víricas, bacterianas e micóticas) e parasitárias dos animais domésticos: Etiologia, sinais clínicos, diagnóstico, patogenia, tratamento, controle, profilaxia;
3. Zoonoses: etiologia, modos de contágio, patogenia, sinais clínicos, diagnóstico, tratamento e profilaxia;
4. Higiene de instalações e equipamentos para criação animal;
5. Higiene de estabelecimentos industriais e comerciais que operam com alimentos de origem animal;
6. Inspeção de alimentos de origem animal: técnicas, legislação;
7. Desinfecção e desinfetantes em indústrias de alimentos;
8. Manipulação, indústria, comércio e transporte de alimentos em geral e de alimentos de origem animal: legislação (leis, decretos, normas e regulamentos)
9. Tecnologia dos Alimentos de origem animal:
 9.1 Carnes; 9.2 Leite; 9.3 Ovos; 9.4 Mel; 9.5 Pescado; 9.6 Conservação de Alimentos.
10. Clínica e cirurgia de grandes animais;
11. Obstetrícia de grandes animais;
12. Patologia animal.

Sugestão Bibliográfica:



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

BRADFORD, P. S. **Medicina Interna de Grandes Animais. 3ª ed. Manole, 2006.**
 DOMINGUES, P. F.; LANGONI, H. **Manejo Sanitário Animal.** Rio de Janeiro: EPUB, 2001.
 FARIAS, Nara Amélia da Rosa. **Diagnóstico e controle da tristeza parasitária bovina.** São Paulo, 1995.
 FLETCHER, R. H.; FLETCHER, S. W.; WAGNER, E. H. **Epidemiologia Clínica: elementos essenciais.** 3ªed. Porto Alegre: Artmed, 2003.
 FORTES, E. **Parasitologia Veterinária.** 4 ed. Porto Alegre: Icone, 2004. 696 p.
 GFELLER, R. W.; MESSONNIER, S. P. **Manual de Procedimentos Veterinários e Tratamento Emergencial.** 8ª ed. Roca, 2007.
 HIRSH; DWIGHT, C.; ZEE, Y. C. **Microbiologia Veterinária.** Ed. Guanabara Koogan, 2003.
 PEREIRA, M. et al. **Rhicephalus (Boophilus) microplus - Biologia, Controle e Resistência.** Editora Medvet, 2008. 192p.
 RADOSTITS, O. M.; GAY, C. C.; BLOOD, C. B.; HINCHCLIFF, K. W. **Clínica Veterinária - Um Tratado de Doenças dos Bovinos, Ovinos, Suínos, Caprinos e Equinos.** 9ª ed. Guanabara Koogan, 2002.
 PARDI, M. C.; SANTOS, I.F. ; SOUZA, E.R.; SILVA APRDI, H. **Ciência e Higiene e Tecnologia da carne.** Vol.2. 1ª ed. Niterói, Ed.Universidade Federal Fluminense, 1993
 PASSOS, A. D. C.; FRANCO, L. J. **Fundamentos de Epidemiologia.** Ed. Manole, 2005.
 RIET-CORREA, F., SCHIED, A.L., MÉNDEZ, M. **Doenças de Ruminantes e Equinos.** (1998). Ed. Universitária/Ufpel, 615p.
 RIISPOA- Regulamento de Inspeção Industrial de produtos de origem Animal
 SBCTA. **Manual de boas práticas de fabricação para a indústria de alimentos.** São Paulo: Sociedade Brasileira de Ciência e Tecnologia de Alimentos, 1990
 THRUSFIELD. M. **Epidemiologia Veterinária.** 2ª ed. Roca, 2004.
 URQUHART, G.M. *et al.* **Parasitologia Veterinária.** 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. 273 p.
 - Outros Manuais e livros com o conteúdo indicado.

5 - Arquiteto e Urbanista:

Conhecimentos Específicos:

- Teoria e História da Arquitetura, do Urbanismo e do Paisagismo;
- Projeto de Arquitetura, de Urbanismo e de Paisagismo;
- Planejamento Urbano e Regional;
- Tecnologia da Construção;
- Sistemas Estruturais;
- Conforto Ambiental;
- Técnicas Retrospectivas;
- Informática aplicada à Arquitetura e Urbanismo;
- Topografia.

Sugestão Bibliográfica:

- manuais e livros com o conteúdo indicado.

6 - Agente de Controle Interno:

Conhecimento Específico

- **Contabilidade:** Objeto, Finalidades, Técnicas; Legislação, Campo de Aplicação, Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Técnicas e Profissionais; Orçamento e contabilidade pública: classificação e processamento das receitas e despesas públicas; Princípios de Administração Pública; Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual; Controle interno e externo; Análise dos Balanços Orçamentário, Patrimonial, Econômico e Financeiro; Tributos Municipais; Procedimentos de Tesouraria e Licitações; Auditoria no Setor Público; Atribuições e competência dos três poderes; Lei 4.320/64 e portarias Complementares; Lei 6.404/76; Lei Complementar 101/2000; Lei 8.666/1993; Constituição Federal: Capítulo I Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Capítulo II dos direitos sociais; Capítulo IV Dos Municípios; Capítulo VII – Seção I e Seção II; Da Tributação e do Orçamento - Capítulo I – do Sistema Tributário Nacional - Seção I e Seção II; Código Tributário Municipal; Lei Orgânica Municipal; Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

Sugestão Bibliográfica

ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal.** São Paulo: Atlas.
 FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS CONTÁBEIS, ATUARIAIS E FINANCEIRAS. **Manual de contabilidade das sociedades por ações:** aplicável também às demais sociedades. São Paulo: Atlas.
 KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública:** teoria e prática. São Paulo: Atlas
 MACHADO JR. J. Teixeira; REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada.** Rio de Janeiro: IBAM.
 MOTA, Francisco Glauber Lima. **Contabilidade Aplicada a Administração Pública.** Brasília-DF. Editora Vestcon.
 CRUZ, Flávio da. **Controle Interno nos municípios: Orientações para a implantação e relacionamento com os tribunais de contas.** São Paulo: Atlas, 2003.
 Licitações - Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
 Sociedade por Ações - Lei 4.404/76.
 Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/2000.
 Lei 4320 de 17 de março de 1964.
 Constituição Federal de 1988.
 Lei Orgânica Municipal
 Regime Jurídico dos Servidores Públicos
 Código Tributário Municipal



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal - 4ª edição. Porto Alegre, CRCRS: agosto, 2007.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. **Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade**. Porto Alegre: CRCRS.

Resumo das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCTs 16.1 a 16.10;

KHAIR, Amir Antônio. Lei de Responsabilidade Fiscal – Guia de Orientação para as Prefeituras. MPO. BNDES. 2000.

<http://www.portaldecontabilidade.com.br/tematicas/principiosfundamentais.htm>

- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

7 - Técnico em Informática

Conhecimentos Específicos:

1. Arquitetura de computadores: conhecimento dos componentes de um microcomputador (processadores, memória, hard-disk, mother-board, dispositivos de entrada e saída).
2. Sistema operacional Microsoft Windows (XP, Vista, Seven): configurações básicas. Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Recursos de interação com o usuário.
3. Editor de textos Microsoft Word (2003, 2007, 2010): criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras.
4. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2003, 2007, 2010): criação, edição, formatação e impressão. Criação e interpretação de fórmulas; Formatação condicional; Geração de gráficos.
5. Software de apresentação Microsoft PowerPoint (2003, 2007, 2010): criação, edição, formatação e impressão; Utilização de imagens, figuras e gráficos; Configuração, personalização e animação.
6. Internet: conceitos e arquitetura; Utilização dos recursos WWW a partir da Web Browsers (Internet Explorer, Chrome, Firefox); Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail); Recursos do Microsoft Outlook (Express, 2007, 2010).
7. Sistema operacional Linux: conceitos e configurações básicas do ambiente gráfico; Comandos básicos de manipulação de arquivos; Compactadores de arquivos;
8. Noções de Redes: conceitos, dispositivos, protocolos; Instalação e configuração de redes domésticas; Conceitos sobre servidores de páginas web (ISS, Apache); Transferência de arquivos via protocolo FTP;
9. Linguagens de programação para web: Html, Asp, Javascript, DHTML, PHP E JSP.
10. Impressoras: Instalação, configuração e manutenção de impressoras; matriciais, jato-de-tinta e laser.
11. Conceitos e utilização básica de ferramentas diversas: CorelDraw; Photoshop; Flash; Dreamweaver.

8 - Oficial Administrativo

Conhecimentos Específicos

- Princípios de Administração Pública. - Noções de orçamento e contabilidade pública. - Direitos e deveres do servidor público. - Noções de Licitação Pública: Modalidades de licitação, Pregão eletrônico e Presencial; - Dispensa e inexigibilidade de licitação. - Prestação de Contas de Transferências de Recursos Públicos. - Conhecimento Básico da Estrutura Municipal e principais Programas e Ações. - Redação oficial: requerimentos, memorandos, ofícios, atas, atestados, convocações, declarações em geral. - Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; - Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discrição; conduta; objetividade. - Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. - Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Gestão de recursos materiais e patrimoniais;

Sugestão de Bibliografia:

- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública**: teoria e prática. São Paulo: Atlas
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Capítulo I Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Capítulo II dos direitos sociais; Capítulo IV Dos Municípios; Capítulo VII – Seção I e Seção II; Da Tributação e do Orçamento - Capítulo I – do Sistema Tributário Nacional - Seção I e Seção II;
- Lei Orgânica do Município.
- Regime Jurídico dos Servidores.
- Licitações - Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
- Manual de Redação da Presidência da República - 2ª edição, revista e atualizada - Brasília, 2002
- SANTOS, Gerson. **Manual de Administração Patrimonial**. Pallotti, 2002. 1ª Edição
- <http://www.portaldecontabilidade.com.br/tematicas/principiosfundamentais.htm>
- Decreto nº 4.553, de 27 de Dezembro de 2002.
- Outros Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9 - Fiscal Sanitário e Ambiental

Conhecimentos Específicos

- Noções de higiene pessoal e ambiental; Noções de imunizações; Noções de controle e prevenção de doenças infecto-contagiosas; Compreensão em ações comunitárias, cidadania, política e ética; Proteção, preservação e conservação do meio ambiente; Riscos ambientais, equilíbrio ecológico, espaços protegidos, ação fiscalizadora; Noções sobre; Saneamento ambiental. Gestão ambiental. Educação ambiental.

- Noções sobre Saneamento; Saneamento de alimentos; programa de saneamento; Combate a poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública - Conceito; Objetivos; Noções de combate de doenças transmitidas por insetos; Noções gerais sobre saneamento básico; Visita Domiciliar; Higiene; Código Sanitário Estadual; cumprimento da legislação municipal e regras de fiscalização; normas e regras de notificação, infração, de apreensão, de ocorrência, de advertência e demais documentos inerentes ao poder de polícia do município; fiscalizar instalações, transporte, estabelecimentos, terrenos, ruas, locais do domínio público, comercial e particular; conservação dos rios, flora, fauna e áreas de preservação; ações de educação ambiental; conservação de rede de água e esgoto.

- Vigilância Sanitária: conceito, histórico, objetivos, funções; importância na saúde pública; inspeção em vigilância sanitária; noções básicas de processo administrativo-sanitário; Vigilância epidemiológica e medidas de controle; Esgoto sanitário e doméstico. Doenças relacionadas com os esgotos. Soluções individuais e coletivas para tratamento e destinação final dos esgotos.

- Resíduos sólidos. Acondicionamento, coleta e transporte dos resíduos sólidos. Limpeza pública. Coleta seletiva; Redução, reutilização, reciclagem dos resíduos sólidos. Compostagem. Incineração. Resíduos de serviços de saúde; Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.

- Higiene e saúde pública veterinária: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações.

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

10 - Secretário de Escola

Conhecimentos Específicos

Principais atividades do cargo de Secretário de Escola.

Conhecimentos necessários para o desempenho da função.

Postura no desempenho da função.

Normas de recepção, organização, atendimento e orientação ao público interno e externo.

Contatos pessoais e/ou por telefone, internos e externos.

Redação de documentos.

Elaboração de relatórios e mapas dos serviços executados.

Controle de agenda e anotações diversas.

Elaboração e/ou digitação de requerimentos, memorandos, ofícios, atas, atestados, relatórios, etc.

Organização, arquivo e distribuição de documentos e correspondências, de alunos e da escola.

Controle de protocolo de correspondências.

Participação na elaboração do Plano Global da Escola; organizar e dirigir o serviço da Secretaria;

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

11 - Visitador do PIM

Conhecimento Específico:

- Competências e Atribuições do Agente Visitador do PIM;
- Programa Primeira Infância Melhor;
- Modalidades de Atenção do PIM;
- Atenção a saúde da gestante, pré-natal, parto e puerpério;
- Atenção a saúde da criança, crescimento e desenvolvimento;
- Dimensões do desenvolvimento infantil no PIM;
- Ações da família no Programa Primeira Infância Melhor;
- Compreensão em ações comunitárias, cidadania, política e ética.

Sugestão Bibliográfica:

▪ BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

▪ BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde da Criança: **Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil**. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002. Disponível em:

http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf

▪ BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Caderneta de Saúde da Criança – Menino**.

▪ BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Caderneta de Saúde da Criança – Menina**.

▪ BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde**.

▪ BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência**.



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- SCHNEIDER, Alessandra. **Primeira Infância Melhor**: uma inovação em política pública / Alessandra Schneider e Vera Regina Ramires. Brasília: UNESCO, Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul, 2007. Disponível em: <<http://www.pim.saude.rs.gov.br/>>
 - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul. **Programa Primeira Infância Melhor. Guia de Orientação para GTM, Monitor e Visitador**. Contribuições para políticas públicas na área do desenvolvimento infantil. Porto Alegre: Relâmpago, 2007.
 - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul. **Programa Primeira Infância Melhor. Guia da Gestante**. 2.ed. Porto Alegre: Relâmpago, 2007.
 - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul. **Programa Primeira Infância Melhor. Guia da Família**. 2.ed. Porto Alegre: Relâmpago, 2007.
 - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. **Portaria Nº 15/2003**. Porto Alegre, 2003.
- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

12 - Agente de Combate as Endemias

Conhecimentos Específicos

- Atribuições e Competências do Agente de Combate as Endemias;
- Noções de Vigilância em Saúde;
- Programa Nacional de Controle da Dengue;
- Programa Nacional de Controle das Endemias;
- Ações de controle de focos, vetores e roedores;
- Imunoprevenção;
- Doenças de interesse para a saúde pública e vigilância epidemiológica: AIDS, Febre Amarela, Hepatites virais, Tuberculose e Hanseníase.

Sugestão Bibliográfica:

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE **Guia de Vigilância Epidemiológica**, Brasília, 2005. Disponível no Portal Saúde.
- BRASIL. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. **Programa Nacional de Controle da Dengue**: amparo legal à execução das ações de campo - imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2002. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pncd_legislacao.pdf
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Programa Nacional de Controle Da Dengue** - Instituído em 24/06/2002. Disponível em <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pncd_2002.pdf>
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Controle de Vetores Procedimentos de Segurança – **Manual do Supervisor de Campo**. Disponível no site <www.funasa.gov.br> (Publicações Técnicas).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue – **Instruções para Pessoal de Operações**.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Dengue – **Vigilância Epidemiológica e Atenção ao Doente**. 2. ed. Fundação Nacional de Saúde.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Dengue: Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor**. Disponível em: <www.funasa.gov.br>
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia para o Controle da Hanseníase**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Tuberculose** – guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2002.
- BRASIL. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. **Manual de Controle de Roedores**. - Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002.
- BRASIL. **Manual de Normas de Vacinação**. Brasília, 2001. (Disponível no Portal Saúde)
- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

13 - Agente de Saúde

Conhecimentos Específicos

- O trabalho do Agente Comunitário de Saúde;
- Estratégia de Saúde da Família;
- Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
- Atribuições e competências do profissional Agente Comunitário de Saúde - ACS;
- Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos;
- Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência;
- Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, equidade, integralidade, humanização do cuidado, acolhimento, vínculo e visita domiciliar;
- Noções de Vigilância em Saúde;
- Doenças emergentes e endemias: Dengue, Hanseníase, Tuberculose, Influenza (gripe);
- Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso;
- Promoção à Saúde.

Sugestão Bibliográfica

- BRASIL. **Lei Nº 11.350/2006**, que Regulamenta o § 5o do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2o da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Disponível no site: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2006/Lei/L11350.htm>



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 44/GM**, de 03 de janeiro de 2002. (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 1886/GM**, de 18 de dezembro de 1997. (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
- BRASIL. **Lei Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: <http://redesociaisopaulo.org.br/downloads/ECA.pdf>
- BRASIL. **Lei Nº 10.741**, de 01 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em: http://www.amperj.org.br/store/legislacao/codigos/idoso_l10741.pdf
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Pré-natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada – manual técnico**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. **Guia de Vigilância Epidemiológica**, Brasília, 2005. Disponível no Portal saúde.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia para o Controle da Hanseníase**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Tuberculose – guia de vigilância epidemiológica**. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2002.
- BRASIL. Fundação Nacional de Saúde - FNS; Centro Nacional de Epidemiologia - CENEPI. **Doenças Infecciosas e Parasitárias: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle**. Elaborado por Gerson Oliveira Penna et all. Brasília, 2006.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. Capítulo I ao Capítulo V.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Disponível em http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Educação em Saúde Diretrizes..** Fundação Nacional de Saúde. Diretrizes de educação em saúde visando à promoção da saúde: documento base - documento I/Fundação Nacional de Saúde -Brasília: **Funasa**, 2007. Disponível em: <http://www.funasa.gov.br/internet/arquivos/biblioteca/dir_ed_sau.pdf
- RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais da Secretaria da Saúde do Estado do Rio grande do Sul. **Ações em Saúde da Criança – SSMA**, 1997.
- Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.
- Manual de Prevenção das DST/HIV/AIDS em Comunidades Populares Série Manuais nº 83 Brasília, DF 2008. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_prevencao_hiv_aids_comunidades.pdf
- Programa de Agentes Comunitários de Saúde, Norma Operacional 1997, Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/nob96.pdf>
- O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde, Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica 2000. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf
- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

14 - Operário Especializado

Conhecimentos Específicos

Conhecimento na Área de Carpintaria: construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira;

Conhecimento na Área de Eletricidade: executar serviços de instalação e reparo de sistemas de iluminação pública, instalações elétricas e telefônicas prediais e aparelhos elétricos e de som;

Conhecimento na Área de Construção: assentar; inspecionar e reparar redes de abastecimento de água e de coleta de esgotos e seus acessórios; executar trabalhos de construção e reforma de prédios e equipamentos urbanos; executar trabalhos de pintura interna e externa em prédios e equipamentos urbanos;

Conhecimento na construção de calçamento e pavimentação;

Conhecimento das Normas e uso de Equipamentos de Segurança – EPIs.

Conhecimento na conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; Conservação dos prédios e espaços físicos.

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

15 - Mecânico

Conhecimentos Específicos

Conhecimento na manutenção e reparos de máquinas, motores e sistemas mecânicos e hidráulicos em geral;

Mecânica, reparos e manutenção de veículos automotivos, máquinas, motores; Sistema elétrico; Sistema de alimentação de combustível; Sistema de refrigeração; Lubrificação; Regulagem; Sistema de Transmissão de Potência; Componentes mecânicos (diferencial, caixa de câmbio, filtro, motor, bombas, etc.); Sistema hidráulico: Funcionamento; Soldagem e Oxicorte; Conformação de chapas; Corte; Dobramento; Calandragem; Usinagem; Torneamento; Fresamento; Furacão; Retificação; Pintura. Motores de Combustão: Gasolina e Diesel e bi-combustível. - Uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs.

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

16 - Operário Semi Especializado

Conhecimentos Específicos

Noções de auxiliar e preparar trabalhos de Carpintaria, Eletricidade e construção civil.

Noções na construção, calçamento e pavimentação;

Noções de Classificação do Lixo



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Normas e uso de Equipamentos de Segurança – EPIs. Conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; Conservação dos prédios e espaços físicos

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

17 - Motorista

Conhecimentos Específicos

1 – Regras de Trânsito - Regras de Circulação; - Infrações e Penalidades; - Sinalizações e Conceitos; 2 – Direção Defensiva; - Gerenciamento de Risco (Conceito, via, veículo, condutor, pedestre e situações adversas); 3- Meio Ambiente; Mecânica em Geral Básica; - Manutenção; - Eletricidade; Conhecimentos Técnicos; Componentes mecânicos (diferencial, caixa de câmbio, etc.); Sistema hidráulico; Funcionamento, operacionalidade e Manutenção de veículos; Regras e normas de transportes de passageiro e cargas.

Normas de direção de veículos de transporte de carga e passageiros.

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

18 - Operador de Máquinas

Conhecimentos Específicos.

1 – Regras de Trânsito - Regras de Circulação; - Infrações e Penalidades; - Sinalizações e Conceitos; 2 – Direção Defensiva; - Gerenciamento de Risco (Conceito, via, veículo, condutor, pedestre e situações adversas); 3- Meio Ambiente; Mecânica em Geral Básica - Motores a Diesel; - Manutenção; - Eletricidade; Conhecimentos Técnicos; - Funcionamento, operacionalidade e manutenção dos diferentes tipos de máquinas pesadas (Motoniveladora, Retroescavadeira, Trator sobre Esteiras, Pá Carregadeira, tratores).

Normas e regras na operacionalidade e conservação de máquinas e equipamentos rodoviários.

Bibliografia Sugerida:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

19 - Vigia

Conhecimentos Específicos:

Relações Humanas no Trabalho, Noções de Direito Penal na Estrutura Jurídica Brasileira, Legislação Pertinente a Atividade de Vigilante, uso de IPIs, Prevenção e combate a incêndio, Socorros de Urgência, Armamento e Tiro: Classificação, Arma Curta, Revólver, Características, Disparo, Pontaria, Posição e fenômeno do tiro, munição: fogo radial e fogo central, posições de tiro, tiro com revólver à noite, com uso de lanterna, cuidados com as armas; Segurança de Instalações, Técnicas Operacionais - Deveres do Vigilante. Regras e normas no exercício dos serviços de vigilância em logradouros públicos municipais.

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

20 - Servente

Conhecimentos Específicos:

Manutenção, conservação e transporte de material de limpeza e expediente, móveis, alimentos, máquinas e equipamentos em geral; procedimentos e regras de conservação de higiene e limpeza em geral; cuidados com animais, meio ambiente, Classificação do Lixo, normas e uso de Equipamentos de Segurança – EPIs. Conservação dos prédios e espaços físicos. Cumprimento de horários, ética e responsabilidades; Preparação de chá, café e outros; Conduta e comportamento profissional. Atribuições do cargo.

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

21 - Zelador

Conhecimentos Específicos

Formas de carregar e descarregar veículos de transporte em geral; procedimentos conservação e limpeza em geral; construção, calçamento e pavimentação, serviços de lavoura, manuseio de instrumentos agrícolas e cuidados na aplicação inseticidas e fungicidas; cuidados com animais, meio ambiente, Classificação do Lixo, normas e uso de Equipamentos de Segurança – EPIs. Conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; Conservação dos prédios e espaços físicos.

Bibliografia Sugerida:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

22 - Operário

Conhecimentos Específicos

Formas de carregar e descarregar veículos de transporte em geral; procedimentos conservação e limpeza em geral; construção, calçamento e pavimentação, serviços de lavoura, manuseio de instrumentos agrícolas e cuidados na aplicação inseticidas e fungicidas; cuidados com animais, meio ambiente, Classificação do Lixo, normas e uso de Equipamentos de Segurança – EPIs. Conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; Conservação dos prédios e espaços físicos.

Bibliografia Sugerida:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SAÚDE PÚBLICA:

Para os Cargos: MÉDICO CLÍNICO GERAL, FARMACÊUTICO e FISIOTERAPEUTA:

- Políticas Públicas e Legislação de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde;
- Atenção Primária à Saúde;
- Estratégia de Saúde da Família;
- Educação em Saúde;
- Vigilância em Saúde;
- Art. 196 a 200 e 225 da Constituição Federal;
- Epidemiologia;
- Imunoprevenção;
- Modos de atenção e gestão: atribuições da rede básica de saúde.

Sugestão Bibliográfica:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Lei Orgânica da Saúde Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90**. Disponível em: <http://www.portalsaude.gov.br> <<http://www.portalsaude.gov.br>> /;
2. BRASIL. Manual de procedimentos para vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
3. BRASIL. Manual de normas de vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
 - Portarias de Atualização das Normas de Vacinação.
 - Normas técnicas das novas vacinas incorporadas na atenção básica. Disponíveis no Portal Saúde do Ministério da Saúde.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 3.925**, de 13 de novembro de 1998; (Disponível no Portal saúde/Legislação)
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 399/GM**, de 22 de fevereiro de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 687**, de 30 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 648**, de 28 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 91/GM**, de 10 de janeiro de 2007; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Disponível em http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf
10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Educação em Saúde Diretrizes**. Fundação Nacional de Saúde. Diretrizes de educação em saúde visando à promoção da saúde: documento base - documento I/Fundação Nacional de Saúde -Brasília: **Funasa**, 2007. Disponível em: <http://www.funasa.gov.br/internet/arquivos/biblioteca/dir_ed_sau.pdf>
11. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
12. PEREIRA, Maurício Gomes. **Epidemiologia: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999, 2ª impressão.
 - Outros Manuais e livros com o conteúdo indicado.

SAÚDE PÚBLICA:

Para os cargos de: AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DO PIM:

- Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes do SUS;
- Política Nacional de Atenção Básica - PNAB;
- Política Nacional de Promoção da Saúde;
- Pacto pela Saúde;
- Vigilância em Saúde;
- Imunoprevenção.

Sugestão Bibliográfica:

- 1 - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Lei Orgânica da Saúde Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90**. (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- 2 - BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- 3 - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 399/GM**, de 22 de fevereiro de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- 4 - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 648**, de 28 de março de 2006. (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- 5 - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 687**, de 30 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- 6 - BRASIL. **Manual de normas de vacinação**. Brasília, 2001. (Disponível no Portal Saúde)
- 7 - BRASIL. **Manual de procedimentos para vacinação**. Brasília, 2001. (Disponível no Portal saúde)
 - Portarias de Atualização das Normas de Vacinação.
 - Normas técnicas das novas vacinas incorporadas na atenção básica. Disponíveis no Portal Saúde do Ministério da Saúde.
 - Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

*Português para os cargos:

OFICIAL ADMINISTRATIVO, FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL, SECRETÁRIO DE ESCOLA e VISITADOR DO PIM:

- Interpretação de Textos; - Princípios de coesão e coerência; - Retomada e antecipação de termos; - Relações de coordenação e subordinação; - Linguagem denotativa e figurada; - Relações de antonímia e de sinonímia; - Conteúdos implícitos; - Efeitos de ambiguidade; - Conhecimentos gramaticais; - Morfologia: os constituintes mórficos e a relação de significação; - Acentuação; - Pontuação; - Regência e flexão verbal e nominal; - Concordância verbal e nominal. A estrutura da frase. Discurso direto e indireto; Orações: coordenadas e subordinadas; - tempos e modos verbais; Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Uso da crase; Classe e emprego de palavras, Ortografia.



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Sugestão Bibliográfica

ABAURRE, Maria Luiza M. e PONTARA, Marcela. **Gramática-texto**: análise e construção de sentidos. São Paulo: Moderna, 2006.

BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2003.

- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado e textos atuais.

* **não** serão incluídos nos Conteúdos de Língua Portuguesa as Novas Regras da Ortografia.

LEGISLAÇÃO para os Cargos de:

MÉDICO CLÍNICO GERAL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO VETERINÁRIO, ARQUITETO E URBANISTA, AGENTE DE CONTROLE INTERNO, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, OFICIAL ADMINISTRATIVO, FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL, SECRETÁRIO DE ESCOLA, VISITADOR DO PIM, AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS e AGENTE DE SAÚDE:

Lei Orgânica do Município de Pejuçara – 20 dez.2000

Emenda Nº 01 da Lei Orgânica Municipal - 02 out. 2001

Emenda da Lei Orgânica Municipal - 26 mar.2002

Emenda da Lei Orgânica Municipal - 25 jul.2005

Emenda Nº 02 da Lei Orgânica Municipal - 29 set.2008

Emenda Nº 01 da Lei Orgânica Municipal - 15 jun. 2009

Emenda Nº 02 da Lei Orgânica Municipal - 15 jun.2009

Plano de Carreira dos Servidores Públicos - Lei Nº 453 - 28 dez.1990

Plano de Carreira dos Servidores Públicos - Lei Nº 1.291 - 23 dez. 2007

Projeto de Lei Nº 1.537 - 16 de dez. 2011 - Estágio Probatório

Regime Jurídico Único dos Servidores - Lei Municipal N.º 995, 23 out. 2001.

LEGISLAÇÃO para os Cargos de:

OPERÁRIO ESPECIALIZADO, MECÂNICO, OPERÁRIO SEMI ESPECIALIZADO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, VIGIA, SERVENTE, ZELADOR e OPERÁRIO:

Plano de Carreira dos Servidores Públicos - Lei Nº 453 - 28 dez.1990

Plano de Carreira dos Servidores Públicos - Lei Nº 1.291 - 23 dez. 2007

Projeto de Lei Nº 1.537 - 16 de dez. 2011 - Estágio Probatório

Regime Jurídico Único dos Servidores - Lei Municipal N.º 995, 23 out. 2001.

INFORMÁTICA para os Cargos de:

ARQUITETO E URBANISTA, OFICIAL ADMINISTRATIVO, FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL, SECRETÁRIO DE ESCOLA:

1. Arquitetura de computadores: conhecimento dos componentes básicos de um microcomputador. 2. Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), Office, Word, Power Point, Excel, Acess, Adobe Acrobat, Windows (vistas, XP). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. 4. Planilha Elétrica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Software de apresentação Microsoft PowerPoint: criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração, personalização e animação. 6. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir da Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail), Outlook. 7. Sistema Operacional: Linux.

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 – CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Padrão de Vencimentos: 14

Coeficiente: 16.00

Descrição sintética das atribuições: atuar como promotor da saúde pública na área de Medicina;

Exemplos de atribuições: atender consultas médicas em locais designados, efetuar exames médicos periódicos em escolares; examinar servidores públicos para fins de ingresso; licenças e aposentadorias; prescrever terapêuticas, regimes dietéticos; auxiliar no planejamento e participar da aplicação de programas educativos e de promoção da saúde na comunidade; acompanhar pacientes encaminhados a outros centros de atendimento, quando necessário; elaborar e apresentar relatórios de atuação e desempenho dos servidores municipais de saúde; supervisionar auxiliares; executar outras tarefas correlatas;

Condições de Trabalho:

Carga horária normal: 20 horas semanais;

Requisitos para provimento:

Nível de instrução: Curso Superior em Medicina;

Idade mínima: 18 anos.

Outros Requisitos: habilitação legal para o exercício da profissão de médico (inscrição no referido Conselho de Classe).

2 - CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

Padrão de Vencimentos: 8

Coeficiente: 3.00

Descrição Sintética:

Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins.

Descrição Analítica:

Avaliação farmacêutica do receituário, guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer revisões de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades de Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de fármaco-vigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 20 horas semanais.

Nível de Instrução: Curso Superior de Farmácia.

Idade Mínima: 18 anos

Outros requisitos: habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico (inscrição no referido Conselho de Classe).

3 - CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA

Padrão de Vencimentos: 8

Coeficiente: 3.00

Descrição Sintética: Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde.

Descrição Analítica: Atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético - funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar, ambulatorial e domiciliar; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde, públicos ou privados; estar apto a ser empreendedor, gestor, ou liderar equipes de saúde; assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; encaminhar o paciente, quando necessário, à outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais.

Condições de trabalho:

Carga horária: 20 horas semanais.

Nível de Instrução: Curso Superior de Fisioterapia.

Idade Mínima: 18 anos

Outros requisitos: habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta (inscrição no referido Conselho de Classe).

4 - CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

Padrão de Vencimentos: 8

Coefficiente: 3.00

Descrição sintética: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica.

Descrição analítica: Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade dos produtos de origem animal; a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar método alternativo de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas a fins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de trabalho:

Carga horária: 20 horas semanais.

Nível de Instrução: Curso Superior de Medicina Veterinária.

Idade Mínima: 18 anos

Outros requisitos: habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário (inscrição no referido Conselho de Classe).

5 - CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO e URBANISTA

Padrão de Vencimentos: 8

Coefficiente: 3.00

Síntese dos Deveres: Realizar projetos, direção, construção e fiscalização de edifícios, projetos urbanísticos e obras de caráter artístico.

Exemplo de atribuições: Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos.; realizar perícias e fazer arbitramentos, colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município; elaborar projetos em conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos em geral; planejar e orientar a construção de reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística, examinar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir parecer sobre questões da sua especialidade; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 33 horas semanais.

Nível de Instrução: Curso Superior de Arquiteto.

Idade Mínima: 18 anos

Outros requisitos: habilitação legal para o exercício da profissão de Arquiteto (inscrição no referido Conselho de Classe)..

6 - CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Padrão de Vencimentos: 8

Coefficiente: 3.00

Descrição Sintética: Atividades de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

Condições de trabalho:

Carga horária: 20 horas semanais.

Nível de Instrução: Curso Superior de Direito e/ou Ciências Contábeis.

Idade Mínima: 18 anos

7 - CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Padrão de Vencimentos: 8

Coefficiente: 3,00

Descrição sintética: Realizar trabalhos diversos, prestando assistência no sistema de informática, nas diversas Secretarias Municipais.

Descrição analítica: Desenvolver e manter programas; desenvolver trabalhos de montagem, depuração e testes de programas já desenvolvidos; participar da implantação, configuração, operação e manutenção de sistemas, executando testes, simulações, detectando falhas, efetuando e sugerindo correções; participar da elaboração de anteprojetos de sistemas auxiliando no levantamento de necessidades de programas e viabilidade de execução; arquitetura de computadores e lógica digital; protocolos de rede; administração de redes; modelagem de dados; executar tarefas de manutenção do banco de dados; desenvolver aplicações para internet; configurar computadores; conectar periféricos; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 33 horas semanais.

Nível de Instrução: Curso de Nível Técnico em Informática.

Idade Mínima: 18 anos

8 - Categoria Funcional: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Padrão de Vencimentos: 8

Coefficiente: 3.00

Descrição sintética das atribuições: executar, trabalhos administrativos que exijam interpretação de leis e normas administrativas;

Exemplos de atribuições: prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais; elaborar pareceres fundamentados sobre problemas administrativos; estudar e propor medidas de aperfeiçoamento dos serviços; conhecer a legislação de interesse do órgão em que estiver lotado; supervisionar sistemas de pessoal, orçamento e pesquisa; controlar a execução do orçamento de investimentos e a aplicação de fundos especiais; redigir e datilografar projetos e textos definitivos de leis, decretos, portarias e outros atos administrativos; operar terminais eletrônicos de processamento de dados; elaborar e conferir documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, demonstrativos de caixa; organizar e orientar a manutenção de fichários e arquivos; secretariar reuniões e lavrar atas; supervisionar auxiliares; executar outras tarefas correlatas;

Condições de Trabalho:

Carga horária normal: 33 horas semanais;

Requisitos para provimento:

Nível de instrução: Ensino Médio;

Idade mínima: 18 anos.

9 - CATEGORIA FUNCIONAL: FISCALSANITÁRIO E AMBIENTAL

Padrão de Vencimentos: 6

Coefficiente: 2,20

Descrição sintética: exercer, sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação ambiental e sanitária e relativa a posturas públicas e particulares.

Descrição analítica: Área Ambiental: observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas. **Área Sanitária:** executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; lavar termos e autos específicos para a execução das suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade mediante autorização da autoridade administrativa; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas a seguir arroladas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais.

Nível de Instrução: Ensino Médio.

Idade Mínima: 18 anos

10 - CATEGORIA FUNCIONAL: SECRETÁRIO DE ESCOLA

Padrão de Vencimentos: 6

Coefficiente: 2,20

Descrição sintética: Participar da elaboração do Plano Global da Escola; organizar e dirigir o serviço da Secretaria.

Descrição analítica: Coordenando o trabalho de seus auxiliares, se houver; assinar juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação do serviço de secretaria, apondo o seu número de registro ou autorização do órgão competente; participar de reuniões; assessorar, a direção nos assuntos relacionados ao serviço de secretaria; elaborar as normas internas de funcionamento do serviço; organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo ativo e passivo, bem como os prontuários de legislação referentes à escola e ao ensino; zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; extrair dados que interessem à escrituração escolar de documentos de identificação apresentados pelo aluno ou seu responsável, providenciando a pronta restituição dos mesmos; arquivar recortes e publicações de interesse da escola e inerentes ao serviço; coletar bibliografia atualizada pertinente à escrituração escolar; revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido o despacho e assinatura do diretor; providenciar o preparo de históricos escolares, certificados, atestados e outros documentos similares; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do diretor; providenciar a publicação de editais; elaborar relatórios e instituir expedientes; incinerar documentos obedecendo à prescrição oficial vigente; proceder avaliação interna do serviço; participar da avaliação global da escola.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais.

Nível de Instrução: Ensino Médio

Idade Mínima: 18 anos

Outros requisitos: Conhecimento de informática.

11 - CATEGORIA FUNCIONAL: VISITADOR DO PIM

Padrão de Vencimentos: 6

Coefficiente: 2,20

Descrição sintética: realizar e executar atividades de promoção do desenvolvimento integral da criança desde a gestação até os 06(seis) anos de idade por meio de ações educativas e pedagógicas.

Descrição analítica: responsabilizar-se pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio do desenvolvimento de atividades específicas, direcionadas a famílias com crianças de 0 a 6 anos de idade, e com ênfase para a faixa etária de 0 a 3 anos; realizar o trabalho diariamente com as famílias; orientar as famílias a executarem as atividades de estimulação para o desenvolvimento das crianças; Incentivar e estimular de maneira adequada as quatro dimensões do desenvolvimento infantil (linguagem, motricidade, socioafetividade/cognitiva) previstas no programa; organizar e aplicar atividades pedagógicas que estimulem o desenvolvimento intelectual e motor da criança desde o nascimento; realizar trabalhos com a família focalizando o pré-natal, amamentação, imunização, cuidados de higiene e nutrição; controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias, junto às crianças; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças; atuar sob coordenação do Monitor do Programa, levando, a este, as dificuldades encontradas; apresentar os relatórios e demais instrumentos e documentação pertinente; planejar e executar as



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

modalidades de atenção individual e grupal com as gestantes, famílias e crianças; responsabilizar-se pela orientação e acompanhamento rotineiro das famílias, pré-cadastradas, localizadas e selecionadas; planejar e organizar mensalmente suas visitas de acompanhamento e orientação junto às famílias; participar da capacitação continuada, quando solicitado; apresentar ao monitor ou grupo técnico Municipal ou responsabilizar-se pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio do desenvolvimento de atividades específicas, direcionadas a famílias com crianças de 0 a 6 anos de idade, e com ênfase para a faixa etária de 0 a 3 anos; realizar o trabalho diariamente com as famílias; orientar as famílias a executarem as atividades de estimulação para o desenvolvimento das crianças; Incentivar e estimular de maneira adequada as quatro dimensões do desenvolvimento infantil (linguagem, motricidade, socioafetividade/cognitiva) previstas no programa; organizar e aplicar atividades pedagógicas que estimulem o desenvolvimento intelectual e motor da criança desde o nascimento; realizar trabalhos com a família focalizando o pré-natal, amamentação, imunização, cuidados de higiene e nutrição; controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias, junto às crianças; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças; atuar sob coordenação do Monitor do Programa, levando, a este, as dificuldades encontradas; apresentar os relatórios e demais instrumentos e documentação pertinente; planejar e executar as modalidades de atenção individual e grupal com as gestantes, famílias e crianças; responsabilizar-se pela orientação e acompanhamento rotineiro das famílias, pré-cadastradas, localizadas e selecionadas; planejar e organizar mensalmente suas visitas de acompanhamento e orientação junto às famílias; participar da capacitação continuada, quando solicitado; apresentar ao monitor ou grupo técnico Municipal ou Estadual, as relações pertinentes a sua atuação, assim como a programação mensal de trabalho e planejamento das atividades com as famílias e as gestantes; executar demais tarefas afins.

Condições de trabalho:

Carga horária: 33 horas semanais.

Nível de Instrução: Ensino Médio

Idade Mínima: 18 anos

12 - CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Padrão de Vencimentos: 4

Coefficiente: 1.85

Descrição sintética: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção à saúde, desenvolvidas em conformidade com diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, através de supervisão específica e competente.

Descrição analítica: Desenvolver e executar atividades de prevenção à dengue e zoonoses e combate às endemias, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; preencher a ficha de notificação dos casos ocorridos e encaminhar ao órgão competente; coletar lâminas de sintomáticos, e enviá-las para leitura ao profissional responsável e, quando não for possível esta coleta de lâmina, encaminhar as pessoas para a unidade de referência; receber o resultado dos exames e providenciar o acesso ao tratamento imediato e adequado, de acordo com as orientações da Secretaria da saúde e da fundação nacional de Saúde (FUNASA); exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.

Condições de trabalho:

Carga horária: 40 horas semanais.

Nível de Instrução: Ensino Médio

Idade Mínima: 18 anos

13 - Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Padrão de Vencimentos: 4

Coefficiente: 1.85

ATRIBUIÇÕES:

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

Exemplos de Atribuições: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural 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 da conquista de qualidade de vida à 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 outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

Condições de Trabalho: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

Requisitos para ingresso:

- I) Residir na área da comunidade em que atuar;
- II) Haver concluído o ensino médio;
- III) Idade mínima de 18 anos.

14 - Categoria Funcional: OPERÁRIO ESPECIALIZADO

Padrão de Vencimentos: 4

Coefficiente: 1.85

Descrição sintética das atribuições:

Área de Carpintaria: construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira;

Área de Eletricidade: executar serviços de instalação e reparo de sistemas de iluminação pública, instalações elétricas e telefônicas prediais e aparelhos elétricos e de som;



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Área de Construção: assentar; inspecionar e reparar redes de abastecimento de água e de coleta de esgotos e seus acessórios; executar trabalhos de construção e reforma de prédios e equipamentos urbanos; executar trabalhos de pintura interna e externa em prédios e equipamentos urbanos;

Exemplos de atribuições:

Área de Carpintaria: preparar e assentar assoalhos de madeira e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; fazer reparos em objetos e utensílios de madeira; instalar e reparar fechaduras; preparar e montar andaimes; palanques, escadas e outras instalações de madeira; preparar e montar formas para estruturas de concreto; construir e reparar carrocerias de veículos; operar máquinas de carpintaria; orçar materiais; supervisionar auxiliares; executar outras tarefas correlatas;

Área de Eletricidade: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas internas e externas, luminárias e outros equipamentos de iluminação pública; instalar e operar aparelhos de som; instalar; inspecionar e reparar instalações telefônicas internas e externas; instalar e reparar aparelhos elétricos; orçar materiais, supervisionar auxiliares; executar outras tarefas correlatas;

Área de Construção: assentar, inspecionar e reparar redes de abastecimento de água e de coleta de esgotos e seus acessórios; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e calçadas em geral, preparar e aplicar argamassas; assentar e remover aparelhos sanitários, tijolos, telhas, azulejos, ladrilhos, lajotas; preparar e aplicar tintas e vernizes; preparar superfícies para pintura; remover pinturas; executar serviços de pintura em objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, postes e placas de sinalização, meios-fios e faixas de rolamento; orçar materiais; supervisionar auxiliares; executar outras tarefas correlatas;

Condições de Trabalho:

Carga horária normal: 44 horas semanais;

Outras condições: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos individuais de proteção;

Requisitos para provimento:

Nível de instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

Idade mínima: 18 anos.

15 - Categoria Funcional: MECÂNICO

Padrão de Vencimentos: 4

Coefficiente: 1.85

Descrição sintética das atribuições: manter e reparar máquinas, motores e sistemas mecânicos e hidráulicos em geral;

Exemplos de atribuições: consertar peças de máquinas, motores e sistemas mecânicos e hidráulicos; manufaturar e consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas e a oxigênio; inspecionar; ajustar, reparar, refazer e substituir unidades e partes de motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, refrigeração ou transmissão, diferenciais, embreagens, eixos de rodagem, freios, aceleradores, dinamos, distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas; ajustar anéis; desmontar e montar caixas de mudança; recuperar e montar hidrovácuos; regular motores; lubrificar máquinas e motores; socorrer veículos ou equipamentos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico; reparar e manter em funcionamento máquinas e equipamentos da oficina; orçar materiais e equipamentos; supervisionar auxiliares; executar outras tarefas correlatas;

Condições de Trabalho:

Carga horária normal: 44 horas semanais;

Outras condições: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos individuais de proteção;

Requisitos para provimento:

Nível de instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

Idade mínima: 18 anos.

16 - Categoria Funcional: OPERÁRIO SEMI ESPECIALIZADO

Padrão de Vencimento: 2

Coefficiente: 1.50

Descrição sintética das atribuições: auxiliar e preparar trabalhos de Carpintaria, Eletricidade e construção civil.

Exemplos de atribuições:

1. Área de carpintaria: auxiliar a construção, montagem e reparação de estruturas e objetos de madeira;
2. Área de eletricidade: auxiliar a execução de serviços de instalação e reparos de sistemas de iluminação pública, instalações elétricas e telefônicas prediais e aparelhos elétricos e de som;
3. Área de construção: auxiliar no assentamento, inspeção e reparo de redes de água e de esgoto, e seus acessórios; auxiliar na construção e reforma de prédios e equipamentos urbanos; auxiliar na execução de trabalhos de pintura interna e externa em prédios e equipamentos urbanos;

Condições de trabalho:

Carga horária normal: 44 horas semanais;

Outras condições: sujeito ao uso de uniforme e equipamentos individuais de proteção;

Requisitos para provimento:

Nível de Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

Idade mínima: 18 anos.



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

17 - Categoria Funcional: MOTORISTA

Padrão de Vencimentos: 4

Coeficiente: 1.85

Descrição sintética das atribuições: dirigir veículos de transporte de carga e passageiros e auxiliar em sua conservação;

Exemplos de atribuições: dirigir automóveis, caminhões, caminhonetas, ônibus e outros veículos do transportes de passageiros ou de carga; auxiliar na manutenção de veículo sob sua responsabilidade, realizando pequenos reparos e encaminhando-o, quando necessário ou previsto, para lubrificação, lavagem, abastecimento de combustível, calibragem de pneus, verificar o funcionamento em geral do veículo sob sua responsabilidade, encaminhando-o à oficina para reparos de maior complexidade, quando necessários; executar outras tarefas correlatas;

Condições de Trabalho:

Carga horária normal: 44 horas semanais;

Requisitos para provimento:

Nível de instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

Outros requisitos: Portar Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”;

Idade mínima: 18 anos.

18 - Categoria Funcional: OPERADOR (OPERADOR DE MÁQUINAS)

Padrão de Vencimentos: 4

Coeficiente: 1.85

Descrição sintética das atribuições: Operar máquinas e equipamentos Rodoviários e auxiliar em sua conservação;

Exemplos de atribuições: operar veículos motorizados especiais (guinchos, guindastes, tratores com retroscavadeiras; motoniveladoras, tratores em geral, carregadeiras e outros); auxiliar na manutenção do equipamento sob sua responsabilidade, realizando pequenos reparos e encaminhando-o, quando necessário ou previsto, para lubrificação, lavagem, abastecimento de combustível, calibragem de pneus, verificar o funcionamento em geral do equipamento sob sua responsabilidade, encaminhando-o à oficina para reparos de maior complexidade, quando necessários; executar terraplenagens, nivelamentos, abaulamentos, transporte de terras, compactação de solos; executar outras tarefas correlatas;

Condições de Trabalho:

Carga horária normal: 44 horas semanais;

Requisitos para provimento:

Nível de instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

Outros requisitos: Portar Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”.

Idade mínima: 18 anos.

19 - Categoria Funcional: VIGIA

Padrão de Vencimentos: 1

Coeficiente: 1.40

Descrição sintética das atribuições: exercer serviços de vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;

Exemplos de atribuições: exercer vigilância em locais previamente determinados, com ou sem ronda de inspeção, adotando providencias para evitar roubos, incêndios e danos em geral nos edifícios, praças, jardins, materiais, utensílios, equipamentos e veículos sob sua guarda; controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e equipamentos pelos acessos sob sua vigilância; investigar e informar ao superior imediato quaisquer condições anormais que verifique; atender telefonemas e anotar e transmitir recados; exercer outras tarefas correlatas;

Condições de Trabalho:

Carga horária normal: 44 horas semanais;

Outras condições: sujeito ao trabalho noturno e em domingos e feriados, mediante revezamento;

Requisitos para provimento:

Nível de instrução: alfabetizado;

Outros requisitos: conhecimento básico de arma de fogo leve e de prevenção de incêndios.

Idade mínima: 18 anos.

20 - Categoria Funcional: SERVENTE

Padrão de Vencimentos: 1

Coeficiente: 1.40

Descrição sintética das atribuições: executar trabalhos de limpeza em geral; auxiliar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, executar trabalhos rotineiros de copa/cozinha;

Exemplos de atribuições: fazer o serviço de faxina em geral em próprios municipais, inclusive remoção de pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpeza de escadas, pisos, tapetes e utensílios, limpeza de banheiros, lavagem e enceramento de assoalhos, coleta de lixo em depósito e remoção, lavagem de vidros, espelhos e persianas, varrer e lavar pátios e calçadas, fazer e servir café, chá e refrescos; fazer e servir merenda escolar; executar trabalhos rotineiros de jardinagem e hortifruticultura;

Condições de Trabalho:

Carga horária normal: 44 horas semanais;

Outras condições: sujeito ao uso de uniformes e equipamentos individuais de proteção;

Requisitos para provimento:

Nível de instrução: alfabetizado;



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Idade mínima: 18 anos.

21 - CATEGORIA FUNCIONAL: ZELADOR

Padrão de Vencimentos: 1

Coeficiente: 1.40

Descrição Sintética: Executar funções de zelador em setores da Prefeitura Municipal, promovendo a limpeza e conservação do mesmo e vigiando o cumprimento do Regulamento Interno, para assegurar o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem e ocupantes.

Descrição Analítica: Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; Guardar as chaves de entrada, depósitos e dependências comuns; Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do seu local de trabalho, verificando as necessidades de limpeza, reparos, condições de funcionamento, parte elétrica, hidráulica e outros aparelhos; Providenciar serviços de manutenção geral, trocando lâmpada, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os demais serviços; Comunicar imediatamente a autoridade superior ou seu substituto, qualquer incidente, anormalidade ou acidente ocorrido no seu local de trabalho; Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

Condições de trabalho:

Carga horária: 44 horas semanais.

Nível de Instrução: alfabetizado

Idade Mínima: 18 anos

22 - Categoria Funcional: OPERÁRIO

Padrão de Vencimentos: 1

Coeficiente: 1.40

Descrição sintética das atribuições: realizar trabalhos braçais em geral;

Exemplos de atribuições: carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias, materiais de construção e outros, bem como móveis, equipamentos e utensílios, em mudanças; executar abertura de valas; executar serviços de capina em geral; varrer, escovar e lavar vias públicas e próprios municipais e remover-lhes lixo e detritos; limpar e conservar sanitários públicos e próprios municipais, inclusive oficinas; auxiliar em tarefas de construção e pavimentação de vias públicas em geral, bem como na construção de próprios municipais ou suas instalações complementares; auxiliar no recebimento, entrega pesagem e contagem de materiais em geral; auxiliar no abastecimento de veículos; cavar sepultura e auxiliar em sepultamentos; aplicar defensivos agrícolas e executar serviços de lavoura, jardinagem e hortifruticultura; executar serviços de lavagem e limpeza em geral de máquinas, equipamentos e veículos municipais, quebrar e britar pedras; executar outras tarefas correlatas;

Condições de Trabalho:

Carga horária normal: 44 horas semanais;

Outras condições: sujeito ao uso de uniformes e equipamentos individuais de proteção;

Requisitos para provimento:

Nível de instrução: alfabetizado;

Idade mínima: 18 anos.



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III ABRANGÊNCIA DAS MICRO ÁREAS DE AGENTE DE SAÚDE

EQUIPE I

SEGMENTO TERRITORIAL URBANO MICROÁREA DE REFERÊNCIA: MICROÁREA 01 **RENASCER I** BAIRRO RENASCER

ABRANGÊNCIA:

- Rua Benedito Zamberlan: sentido Sul/Norte, iniciando no cruzamento da RS 553 até a Rua José Bergoli, lado direito: 1155, 1175, 1195, 1343, 1383.
- Rua Pedro Prosdócimo: sentido Sul/Norte, iniciando na RS 553 até a Rua José Bergoli, lado direito 1415 e lado esquerdo s/nº;
- Rua Ângelo Furian: sentido Sul/Norte, iniciando na RS 553 até a Rua José Bergoli, lado direito: s/nº, 1283, 1339, 1403 e lado esquerdo s/nº.
- RS 553: sentido Leste/Oeste, iniciando no KM 1 da RS 553 (entrada para Cerâmica Zamberlan) até a Rua Benedito Zamberlan, lado direito: 305, 310, 315, 355.
- Rua Alcides F. Linassi: sentido Leste/Oeste, iniciando na Rua Pedro Prosdócimo até a Rua Benedito Zamberlan (próximo a Praça Guilherme Stella): 505, 518, 543.
- Rua Luis Bergoli: sentido Leste/Oeste, iniciando no Arroio Mastella até a Rua Benedito Zamberlan, lado direito: 13, 23, 33, 37, 47, 51, 61, 65, 75, 79, 89, 93, 95, 99, 101, 115, 119, 127, 133, 141, 153, 161, 173, 183, 193 e lado esquerdo: 34, 38, 48, 52, 62, 66, 78, 82, 92, 98, 100, 104, 108, 110, 116 (sede), 120, 124, 134, 138, 154, 156, 414, 424, 434.
- Travessa Patrício Vedolin: sentido Leste/Oeste, iniciando na Rua Ângelo Furian até a Rua Pedro Prosdócimo, lado direito: 5, 15, 25, 35, 45, 55, 65, 75, 85, 95 e lado esquerdo: 10, 20, 30, 40, 50, 60, 70, 80, 90, 100.
- Beco do Sol: sentido Leste/Oeste, iniciando no Arroio Mastella até a Rua Ângelo Furian, lado esquerdo: 206, 216, 226, 224, 64, 74, 84, 96, 115, 174.
- Rua José Bergoli: sentido Leste/Oeste, iniciando no Arroio Mastella até a Rua Benedito Zamberlan, lado esquerdo: 100, 260, 270.

SEGMENTO TERRITORIAL URBANO MICROÁREA DE REFERÊNCIA: MICROÁREA 02 **RENASCER II** BAIRRO RENASCER (NOVA MICROÁREA)

ABRANGÊNCIA:

- Rua Benedito Zamberlan: sentido Sul/Norte, iniciando no cruzamento da Rua José Bergoli até a Rua Emílio Villani, lado direito: 1445, 1617, 105 (serraria), 1805, 1825.
- Rua Pedro Prosdócimo: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua José Bergoli até a Rua Emílio Villani, lado direito: 1463, 1475, 1485, 1495, 1501, 1511, 1520 e lado esquerdo: 1454, 1510, 1568, 1608, 1628.
- Rua Ângelo Furian: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua José Bergoli até o Beco (abaixo do galpão da Prefeitura), lado direito: 1433, 1437, 1427, 1447, 1453, 1487, 1493, 1501, 1511, 1521, 1529, 1549, 1559, 1640, 1650, 1660 e lado esquerdo: 1430, 1432, 1440, 1450 (A e B), 1514, 1529, 1620, 1600.
- Travessa do Sol: sentido Sul/Norte, iniciando no Beco até a Rua José Daronco: 1491, 1503, 1531, 1567.
- Rua José Bergoli: sentido Leste/Oeste, iniciando no Campo do Clube Avenida até a Rua Benedito Zamberlan, lado direito: 225, 245, 285.
- Rua Alfredo Brenner: sentido Leste/Oeste, iniciando na Rua Ângelo Furian até a Rua Benedito Zamberlan, lado direito: 105, 145, 139, 149, 167, 1577 e lado esquerdo: 1450, 118, 87, 47, 40, 128, 147, 148, 164, 330, 238, 348, 358.
- Rua José Daronco: sentido Leste/Oeste, iniciando no Arroio Mastella até a Rua Benedito Zamberlan, lado direito: 09, 25, 35 (garagem) e lado esquerdo: 12
- Rua Pedro Mastella: sentido Leste/Oeste, iniciando na Rua Emílio Villani até a Rua Benedito Zamberlan, lado direito: 1993, 1875, 187, 197, 223, 236, 237, 249, 277, 287 e lado esquerdo: 50, 40, 30, 20, 10, 06, 196, 190, 200, 210, 220, 230, 238, 264, 270, 252, 258, 276, 286, 332.
- Rua Emílio Villani: sentido Leste/Oeste, iniciando no Arroio Mastella até a Rua Benedito Zamberlan, lado esquerdo: s/nº.
- RS 553: sentido Norte/Sul, iniciando no KM 1 (entrada para a Cerâmica Zamberlan) até o Povoado da Olaria, incluindo todos os moradores.



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SEGMENTO TERRITORIAL URBANO MICROÁREA DE REFERÊNCIA: MICROÁREA 03

MODELO BAIRRO MODELO

ABRANGÊNCIA:

- Rua Benedito Zamberlan: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua João Quaini até o cruzamento da Rua Alcides F. Linassi, com RS 553, KM 0: 721, 731, 741, 847, 851, 399, 955, 967, 981, 991.
- Rua Pedro Prosdócimo: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua João Quaini até a RS 553, lado direito: 920, 960, 1026, 1036, 1045, 1118, 1126, 1138, 1153, 1150 e lado esquerdo: 955, 965, 975, 329, 1122, 1152.
- Rua Ângelo Furian: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua João Quaini até a RS 553, lado direito: 935, 941, 951, 981, 991, 1011, 1041, 1089, 1119, 1133 e lado esquerdo: 920, 930, 950, 960, 1136, 1144.
- Rua Hildebrando Floriano: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua João Quaini até a RS 553, lado direito: 831, 849, 863 (Igreja), 881, 891, 933, 943, 953, 963, 991 (Igreja), 73 e lado esquerdo: 882, 936, 946, 982, 992. Incluindo a Travessa, sentido Sul/Norte, iniciando na Rua João Quaini, até a Rua Dari Bonamigo: 11, 19, 37, 47, 57. Ainda o Beco no sentido Leste/Oeste, lado direito: 24, 34, 51, 54, 113, 127, 133 e lado esquerdo: 30, 44, 55, 63, 67, 122, 132. Casas populares novas, lado esquerdo: 821, 855, 881, 899, 917.
- Rua João Quaini: sentido Leste/Oeste, iniciando na Rua João Quaini até a Rua Benedito Zamberlan: não tem casas
- Rua Dari Bonamigo: sentido Leste/Oeste, iniciando na Rua Dari Bonamigo até a Rua Benedito Zamberlan, lado direito: 35, 45, 125, 135, 160, 175, 255, 265, 267, 307 e lado esquerdo: 24, 158, 180, 230, 270, 280, 288, 310, 985, 333, 350, 360.
- Rua Marino Stella: sentido Leste/Oeste, iniciando na Rua Marino Stella até a Rua Benedito Zamberlan, lado direito: 67, 97, 149, 153, 167, 261 (Sede do Bairro), 271, 379, 389 e lado esquerdo: 26, 44, 54, 64, 110 (+fundos), 128, 170, 178, 186, 216 (escola), 268, 298, 368, 367, 386, 388, 398.
- Rua Getulio Vargas: sentido Leste/Oeste, iniciando na RS 553 até a Rua Benedito Zamberlan, lado direito: 266 (Lions), 329, 391 e lado esquerdo: 202, 216, 254, 320, 328, 338 (Sindicato).
- RS 553: sentido Leste/Oeste, iniciando no KM 1 (entrada a direita para a Cerâmica Zamberlan), da RS 553 até a Rua Benedito Zamberlan, à esquerda; s/nº, 370, 400, 410, 580.

SEGMENTO TERRITORIAL URBANO MICROÁREA DE REFERÊNCIA: MICROÁREA 04

MASTELLA BAIRRO CATARINA MASTELLA, VILA ZAMBERLAN E LINHA BASE

ABRANGÊNCIA:

- Rua João Ferretti: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua Emílio Villani até o final da Área Industrial: não tem casas
- Rua Henrique Scarpelini: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua Emílio Villani até a Rua José Macúglia: não tem casas
- Rua Padre José: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua Emílio Villani até o Posto da empresa Cotrimaio: não tem casas
- Avenida Antonio Alves Ramos: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua Emilio Villani até o Capitel da Vila Zamberlan, incluindo a BR 512 até o final da Vila Zamberlan, lado direito: 1983, 1989, 2015, 2135, 2139, 2143, 2150, 2155, 2753, 2789, 2961, 2993, 15, 45, 119, 139 e lado esquerdo: 2278, 2288, 2298, 2134, 2756, 2796, 2896, 2974, 2530, 3099, 42, 44, 64, 120.
- Rua Luigi Basso: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua Emílio Villani até o Poço Artesiano da CORSAN, lado direito: 1909 e lado esquerdo: 1900, 1928, 1934.
- Rua Benedito Zamberlan: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua Emilio Villani até a Rua José Macúglia, lado direito: 1921, 1961, 1973, 2075, 2085, 2143 e lado esquerdo: 2040, 2068, 2088, 2100.
- Rua Pedro Prosdócimo: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua Ângelo Fava ou Emílio Villani até a Rua José Macúglia, lado esquerdo: 1721, 1731, 1765 (+fundos).
- Rua Emílio Villani: sentido Leste/Oeste, iniciando no Esporte Clube Gastão até a Rua João Ferretti, lado direito: 477, 1909, 647, 855 (fundos), 875 (fábrica de móveis), 1986 (Três Tentos).
- Rua Ângelo Fava: sentido Leste/Oeste, iniciando na Vila Mastella até a Rua Henrique Scarpelini, lado direito: 179, 229, 289, 299, 307, 327, 329, 331, 415, 447, 465, 479, 489, 499, 541, 571 (oficina) e lado esquerdo: 146, 188, 194, 207, 302, 314, 358, 348, 360, 1983, 426, 438, 460, 480, 496, 518.
- Rua José Macúglia: sentido Leste/Oeste, iniciando na Vila Mastella (ou Rua Pedro Prosdócimo) até a Rua João Ferretti, lado direito: 571, 575, 605, 613, 617, 627, 901 (seminário) e lado esquerdo: 406, 416, 450, 574, 604, 615.
- Rua Luis Londero: sentido Leste/Oeste, iniciando na Avenida Antonio Alves Ramos até a Linha Base (incluindo a Linha Base): 1000 (Associação dos Funcionários Municipais).



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SEGMENTO TERRITORIAL: RURAL MICROÁREA DE REFERÊNCIA: MICROÁREA 05 PEDREIRA

PEDREIRA, LINHA MACUGLIA, PASSO LISO E PASSO DO MARMELEIRO.

ABRANGÊNCIA:

- A 5 km da sede (Pejuçara) seguindo pela estrada de chão principal, à direita propriedade de Adir Bergoli e Luiz Bergoli e Luiz Villani, pela esquerda propriedade de Ivonir de Miguel, Denésio de Miguel, pegando o estradão à direita Claudemir Mantovani e Selvino Gianluppi, pela esquerda e Anildo Pautz, também à esquerda. A propriedade de Ernan Buzzatti que fica em frente ao salão da comunidade, este a direita do estradão, e a esquerda temos a antiga Escola Gerônimo Buzzatti. Após pela esquerda temos as propriedades Ruben Gehn e Luiz Gianluppi. À direita Neomar Weischung, passando a ponte à direita, propriedade de Celito Pretto. Seguindo reto até o entroncamento, pegando a direita, Oliva Faccin e Francelino da Silva – voltando até a capela à direita propriedades de Alberto Gianluppi, Clóvis Ferigolo e Luis Bergoli.
- Saindo pelo prolongamento da Rua Antonio Alves Ramos, pegando a estrada de chão sentido Leste, a uma distância de 2,5 k, de Pejuçara, iniciando pela propriedade de Roque Villani, até Sabino Pieniz, divisa com Passo Liso.
- Passando pela Linha Macuglia, a 13 km da cidade de Pejuçara, da propriedade de Manuel Alves, até a propriedade de Antoninho Villani, totalizando 16 km.
- Seguindo a BR 158 sentido sul-norte KM 166, a aproximadamente 1 Km da borracharia, dobra a esquerda na estrada rural, localizado com início na propriedade de Olmiro Barbora Rodrigues, Pedro Anselmo Werbes, chegando na sede do Passo do Marmeleiro onde reside José Carlos Werbes passando pela propriedade de Serino Lopes Cordeiro, Alcides da Silveira, Ildfonso Werbes, retornando ao entroncamento da estrada rural, a esquerda chegamos a BR 158 KM 164, seguindo ainda a esquerda até a ponte do rio Caxambú, limite do município com Panambi, passando também por propriedades de Alberto Kieling e Franklin A. Gomes.
- Em retorno da divisado município de Pejuçara/Panambi, sentido norte-sul na parada do ônibus à esquerda (BR 158), passando por propriedades de Waldemar S. Pedroso, Otto Klasener, Josué Jaques, até o retorno a BR 158, km 166 parada de ônibus.

SEGMENTO TERRITORIAL: RURAL MICROÁREA DE REFERÊNCIA: MICROÁREA 06 JACICEMA

LINHA JACICEMA, PASSO DOS RODRIGUES, CEDRINHO E PASSO DO INGLÊS.

ABRANGÊNCIA:

- Do trevo de Pejuçara que dá acesso a BR 158, segue a esquerda, passando pelas propriedades de Ronaldo Bonamigo, Jandir Vincensi, Arlindo Pellegrin, Celso Pellegrin, Daniel Decian, Ilário Secretti, Achilles Decian, Hans Douvich, Antoninho Villani, entra a esquerda tendo a borracharia do Sr. Nelson da Silva, segue os municípios de Pejuçara e Panambi, passa pelas propriedades de Valdir Zimmermann, Adão Bittencourt.
- **CEDRINHO:** Seguindo sentido norte a sul pela BR 158 Km 170, entra a esquerda parada de ônibus, passando pela propriedade de Jandir Vincensi, Luiz Otávio Stella, Telmo Costa Beber, José Jorge Tassotti e Nilton Guentes, segue em direção a sede da comunidade do Passo do Inglês, passando por propriedades de Luiz Cesca, Ernesto Minuzzi, Selvino Costa Beber, (direita), esquerda Orestes Fredi.
- Seguindo pela RS 553 que dá acesso a BR 158 pela direita segue do trevo passando a ponte sobre o Arroio Cambarazinho, segue em frente, passando por propriedades da Família Cadore até o limite do município com Cruz Alta. Retornando no sentido Sul-norte, entrando à direita na primeira entrada antes do Arroio Cambarazinho a 19 km da sede de Pejuçara. A primeira propriedade a esquerda é do Sr. Deonísio Schaeffer, à direita Antonio Luiz Fogaça, seguindo pela propriedade de João Carlos Portella, a direita Abilio Cadore, chegando ao abrigo de ônibus, entrando a esquerda chega-se a propriedade de Albino Cadore. Voltando a estrada principal, indo até a encruzilhada e entrando a esquerda, passa pela propriedade de Leonir Gianluppi, Joarez e Vilson Gianluppi e a esquerda, passa-se em frente ao Salão Paroquial. Seguindo em frente, passando por propriedades de Otávio Cardias, José Matos, Diomar Costa Beber. Passa a ponte, sobre o Rio dos Ingleses à direita (Cruz Alta) à esquerda Pejuçara, no abrigo de ônibus à esquerda propriedade de Artur Antonio Dal forno, José Carlos da Luz, Afonso de Souza, sempre à esquerda, à direita já e Cruz Alta.



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EQUIPE II (NOVA EQUIPE)

SEGMENTO TERRITORIAL URBANO
MICROÁREA DE REFERÊNCIA: MICROÁREA 07
CENTRO I
BAIRRO CENTRO

ABRANGÊNCIA:

- Rua Luis Furian: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua Luis Furian até a Rua Emilio Villani, lado direito: 703, 713, 773, 783, 805, 891, 987, 997, 1009, 1019, 1091, 1105, 1485, 1583, 1809.
- Rua Padre José: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua João Quaini até a Rua Emílio Villani, lado direito: 815, 837, 871, 885, 1210, 1501, 1509, 1585, 1667, 1745, 675, 1907 e lado esquerdo: 836, 886, 902, 940, 952, 970, 990, 1020, 1064, 1080, 1104, 316, 1240, 1310, 1510, 1560, 1570, 1634, 1666, 1676, 1758, 1768, 1780, 1790, 1824.
- Avenida Antonio Alves Ramos: sentido Sul/Norte, iniciando na Rua João Quaini até a Rua Emilio Villani, lado esquerdo: 888, 998, 1020, 1204, 1220, 1220 (ap1), 1240, 1334, 1352, 1330, 1486, 1486B, 1500, 1536, 1560, 1574A, 1574B, 1574C, 1547, 1636, 1650, 1674, 1684, 1686, 1700, 1720, 1786, 1802, 1808, 1820, 1830, 1894, 1914, 1924, 1950.
- Rua João Quaini: sentido Leste/Oeste, iniciando do cruzamento da Rua Antonio Alves Ramos até a Rua Luis Furian, lado direito: 999.
- Rua Dari Bonamico: sentido Leste/Oeste, iniciando do cruzamento da Rua Antonio Alves Ramos até a Rua Luis Furian, lado direito: 865 e lado esquerdo: 720, 740, 780, 903A, 903B, 854, 874, 884.
- Rua Marino Stella: sentido Leste/Oeste, iniciando do cruzamento da Rua Antonio Alves Ramos até a Rua Luis Furian, lado esquerdo: 700, 708, 1020, 794.
- Rua Getúlio Vargas: sentido Leste/Oeste, iniciando do cruzamento da Rua Antonio Alves Ramos até a Rua Luis Furian, lado direito: 625, 803 e lado esquerdo: 730, 758.
- Rua Alcides F. Linassi: sentido Leste/Oeste, iniciando do cruzamento da Rua Antonio Alves Ramos até a Rua Luis Furian, lado direito: 853, 867, 893, 903, 967, 987, 1001, 1007 e lado esquerdo: 832, 858.
- Rua Luis Bergoli: sentido Leste/Oeste, iniciando do cruzamento da Rua Antonio Alves Ramos até a Rua Luis Furian, lado esquerdo: 850.
- Rua José Bergoli: sentido Leste/Oeste, iniciando do cruzamento da Rua Antonio Alves Ramos até a Rua Luis Furian, lado direito: 727, 763, 773 e lado esquerdo: 760.
- Rua Alfredo Brenner: sentido Leste/Oeste, iniciando no cruzamento da Rua Padre José até a Rua Luis Furian, lado direito: 825, 829 e lado esquerdo: 815.
- Rua José Daronco: sentido Leste/Oeste, iniciando no cruzamento da Rua Antonio Alves Ramos até a Rua Luis Furian, lado esquerdo: 552.
- Rua Pedro Mastella: sentido Leste/Oeste, iniciando no cruzamento da Rua Antonio Alves Ramos até a Rua Luis Furian, lado direito: 625, 635, 645, 655, 665, 1842, 735, 767, 793, 805 e lado esquerdo: 1830, s/nº, 635, 784, 790, 818.
- Rua Emílio Villani: sentido Leste/Oeste, iniciando do cruzamento da Rua Antonio Alves Ramos até a Rua Luis Furian, lado esquerdo: não tem casas.

SEGMENTO TERRITORIAL URBANO
MICROÁREA DE REFERÊNCIA: MICROÁREA 08
CENTRO II
BAIRRO CENTRO (NOVA MICROÁREA)

ABRANGÊNCIA:

- Avenida Antonio Alves Ramos: sentido Sul/Norte, da Rua João Quaini até a Rua Emílio Villani, lado direito: 34, 863, 883, 925, 953, 973, 1007, 1227, 1293, 1305, 1315, 1345, 1375, 1486, 1503, 1537, 1539, 1569, 1679, 1689, 1875, 1895, 1914, 1945.
- Rua Luigi Basso: sentido Sul/Norte, da Rua João Quaini até a Rua Emílio Villani, lado direito: 763, 783, 833, 875, 881, 891, 903, 917, 1055, 1095, 1105, 1127, 1155, 1227, 1243, 1267, 1335, 1375, 1481, 1499, 1529, 1715, 1741, 1857, 1883, e lado esquerdo: 758, 768, 724, 730, 814, 830, 836, 872, 1000, 1234, 1414, 1474, 1494, 1718, 1818, 1834, 1844.
- Rua Benedito Zamberlan: sentido Sul/Norte, da Rua João Quaini até a Rua Emílio Villani, lado esquerdo: 890, 970, 1110, 1282, 1290, 1324, 1484, 1514, 1720, 1860.
- Rua João Quaini: sentido Leste/Oeste do cruzamento da Rua Benedito Zamberlan até a Avenida Antonio Alves Ramos, lado direito: 740, 760 e lado esquerdo: 735.
- Rua Dari Bonamico: sentido Leste/Oeste do cruzamento da Rua Benedito Zamberlan até a Avenida Antonio Alves Ramos, lado direito: 655 e lado esquerdo: 638, 668.
- Rua Marino Stella: sentido Leste/Oeste do cruzamento da Rua Benedito Zamberlan até a Avenida Antonio Alves Ramos, lado esquerdo: 550, 562, 580, 592, s/nº.
- Rua Getúlio Vargas: sentido Leste/Oeste do cruzamento da Rua Benedito Zamberlan até a Avenida Antonio Alves Ramos, lado esquerdo: 430, 444, 454, 470, 456, 468, 498, 520.
- Rua Alcides F. Linassi: sentido Leste/Oeste do cruzamento da Rua Benedito Zamberlan até a Avenida Antonio Alves Ramos, lado direito: 605, 621, 703, 758 e lado esquerdo: 604.



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Rua Luis Bergoli: sentido Leste/Oeste do cruzamento da Rua Benedito Zamberlan até a Avenida Antonio Alves Ramos, lado direito: 315, 349, 763 e lado esquerdo: 404, 424, 484.
- Rua José Bergoli: sentido Leste/Oeste do cruzamento da Rua Benedito Zamberlan até a Avenida Antonio Alves Ramos, lado direito: 1391, 532 e lado esquerdo: 390, 406, 536, 544.
- Rua Alfredo Brenner: sentido Leste/Oeste do cruzamento da Rua Benedito Zamberlan até a Avenida Antonio Alves Ramos, lado direito: 331, 515, 547 e lado esquerdo: 420.
- Rua José Daronco: sentido Leste/Oeste do cruzamento da Rua Benedito Zamberlan até a Avenida Antonio Alves Ramos, lado direito: 477.
- Rua Pedro Mastella; sentido Leste/Oeste do cruzamento da Rua Benedito Zamberlan até a Avenida Antonio Alves Ramos, lado direito: 307, 327, 560 e lado esquerdo: 396, 404, 418, 517.
- Rua Emílio Villani: sentido Leste/Oeste, do cruzamento da Rua Benedito Zamberlan até a Avenida Antonio Alves Ramos, lado esquerdo: 668, 686.

SEGMENTO TERRITORIAL: RURAL

MICROÁREA DE REFERÊNCIA: MICROÁREA 09

RINCÃO DE JESUS

RINCÃO DE JESUS, LINHA CAMBARÁ E COLONIAS NOVAS, PARTE DE ZONA URBANA.
(NOVA MICROÁREA)

ABRANGÊNCIA:

RINCÃO: Partindo da Rodovia Municipal Antonio Zambra (Pj 350) segue em direção até o limite da divisa do Município de Pejuçara com Bozano, passando por propriedades de Abilio Cadore, Antoninho Zambra, Valmir Basso, segue ainda por estradas rurais pertencentes à linha Donato segue adiante por toda sua extensão passando por propriedades de Antoninho Turcato, Jorge Rosa, Neri Filipin, Getúlio Macagnan, até os limites do Município de Pejuçara c/ Cruz Alta (Rio Cambará). (OBS: Toda extensão Rincão)

LINHA CAMBARÁ: Partindo da estrada rural sentido norte-sul da Avenida Antonio Alves Ramos, passando as margens do Arroio Taboão, passando por propriedades de Aldemiro Valandro, segue em frente até o limite do município, perto do Rio Cambará, no seu retorno passando por propriedades de Rodrigo Brunelli, Vera Brandenburg, João Batista Vincensi, até o seu início.

COLÔNIAS NOVAS: Partindo da RS 553, até o KM 1, no sentido oeste-leste em direção a BR 158 em toda sua extensão, e propriedades de Idemar Perlín, Gentil Tomazini, Delonir Bottega, Ivo Linassi, Henrique Scarpelini, Irmãos Mafini, Irmãos Basso, Lauro Decian e Ronaldo Bonamigo.

- Rua João Ferretti – Sentido Sul-Norte iniciando no cruzamento da Rua João Ferretti com a Rua José Bergoli até a Rua Emilio Villani, lado direito: 1567, 1067 e lado esquerdo: 1527.
- Rua Henrique Scarpelini – Sentido Sul-Norte iniciando na Rua José Bergoli até a Rua Emilio Villani, lado direito: 1575, 1711, 1725, 1797, 1807, 1817, 1837 e lado esquerdo: 1470, 1556, 1566, 1616, 1620.
- Rua Luiz Furian – Sentido Sul-Norte iniciando no cruzamento da Rua Luiz Furian com a Rua José Bergoli, até a Rua Emilio Villani, lado esquerdo: 1596, 1810.
- Rua José Bergoli – Sendo Leste-Oeste iniciando na Rua Luiz Furian seguindo, por toda sua extensão: não tem casas.
- Rua Alfredo Brenner – Sentido Leste-Oeste iniciando na Rua Luiz Furian seguindo por toda sua extensão, lado direito: 1039, 1035, 1045 e lado esquerdo: 1010, 1024, 1064.
- Rua José Daronco – sentido leste-oeste iniciando na Rua Luiz Furian seguindo por toda sua extensão, lado direito: 857 e lado esquerdo: 858.
- Rua Pedro Mastella – sentido leste-oeste iniciando na Rua Luiz Furian seguindo por toda sua extensão: não tem casas
- Rua Emilio Villani – sentido leste-oeste iniciando na Rua Luiz Furian seguindo por toda sua extensão, lado esquerdo: não tem casas.



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

SEGMENTO TERRITORIAL URBANO MICROÁREA DE REFERÊNCIA: MICROÁREA 10 RIO BRANCO BAIRRO RIO BRANCO

ABRANGÊNCIA:

- Rua João Ferretti: sentido Sul/Norte até a Rua José Bergoli, lado direito: 501, 521 (frente), 521 (fundos), 531 (frente), 531 (fundos), 575, 32 (frente), 587, 661, 671, 685, 690, 725, 731, 737, 753, 757, 851, 871, 901, 913e lado esquerdo: 892, 1369.
- Rua Henrique Scarpelini: sentido Sul/Norte até a Rua José Bergoli, lado direito: 749, 775, 815, 951, 961, 975, 1163, 1185, 1295, 1123, 1104, 1359 e lado esquerdo: 782, 789, 798, 844, 854, 874, 924, 928, 936, 958, 990, 1028, 1058, 1068, 1074, 1090, 1102, 1142, 1150, 1156, 1168, 1174, 1188, 1190, 1200, 1280, 1290, 1320.
- Rua Luis Furian: sentido Sul/Norte (lado esquerdo) até a Rua José Bergoli: 704, 726, 784, 800, 806, 836, 860, 874, 894, 906, 916, 942, 972, 996, 1010, 1064, 1096, 1106, 1134.
- Rua João Quaini: sentido Leste/Oeste, iniciando no cruzamento da Rua Luis Furian até a extensão da Rodovia Antonio Zambra, lado direito: 1079, 1100, 1167, 1177, 1103, 1197, 1211; lado esquerdo: 163; e Beco: 1207, 1278.
- Rua Dari Bonamigo: sentido Leste/Oeste, iniciando na Rua Luis Furian até a Rua João Ferretti, lado direito: 1185, 1195, 1203, 1213, 1285, 1289, 1295, 1305, 1315 e lado esquerdo: 1202, 1216, 1228, 1240, 1244, 1288, 1296, 1300, 1310, 1356, 1376.
- Rua Marino Stella: sentido Leste/Oeste, iniciando na Rua Luis Furian até a Rua João Ferretti, lado direito: 1043, 1027, 1003, 1037, 1047, 1057, 1069, 1077, 1087 e lado esquerdo: 922, 944, 948, 968, 978, 998, 1040.
- Rua Getúlio Vargas: sentido Leste/Oeste, iniciando na Rua Luis Furian até a Rua João Ferretti, lado direito: 983, 991, 997, 1011, 1141, 1127, 1147 e lado esquerdo: 966, 988, 996, 1016, 1128, 1130, 1140, 1142, 1146, 580.
- Rua Alcides Linassi: sentido Leste/Oeste, iniciando na Rua Luis Furian até a Rua João Ferretti, lado direito: 1035, 1061, 1065, 1095, 1155, 1173, 1187, 1195, 1205, 1219 e lado esquerdo: 1080, 1200, 1234, 1238.
- Rua Luis Bergoli: sentido Leste/Oeste, iniciando no entrocamento da Rua Luis Furian, lado esquerdo, até a Rua João Ferretti, lado direito: 1033, 1163 e lado esquerdo: 1104, 1198, 1026, 1236.
- Rua José Bergoli: sentido Leste/Oeste, iniciando na Rua Henrique Scarpelini até a Rua João Ferretti: 984, 887, 860, 840.

SEGMENTO TERRITORIAL: RURAL MICROÁREA DE REFERÊNCIA: MICROÁREA 11 VISTA ALEGRE

VISTA ALEGRE, SANTO ANTONIO, SANTA APOLONIA, LINHA CASALI.

ABRANGÊNCIA:

- Seguindo a RS 512 que dá acesso a BR 285, a 8 Km da sede (Pejuçara), primeira entrada a esquerda, propriedade de Ervino, a segunda entrada a esquerda, adentrando mais ou menos 500 m chega-se a propriedade de Norberto Bronzatto. Na próxima entrada a esquerda propriedade de Anildo Rodrigues, Angelo Coradini e Francisco Dal Forno. Seguindo pela RS 512, passando em frente ao salão da comunidade à direita, Jair Coradini. Primeira entrada a direita, seguindo alguns metros, passando pela ponte de madeira sobre o rio Mandú a 100 m da propriedade de Gabriel Bonini, em seguida Ari Bonini e Genti Bonini, à direita ainda Paulo Botton, fazendo limite com Santa Apolonia. Seguindo pela estrada principal. Que é a RS 512, à direita temos a propriedade de Belinho Piccinin, Adair Lago, Benjamin Andreola, temos o BAR Vista Alegre. Seguindo pelas propriedades de David Sartori, Antonio Sartori, Luis Sartori, e no final da Vila Zenildo Dal Forno e Luis Dal Forno, seguindo chega-se a BR 285.
- A uma distância de 2,5 km da sede (Pejuçara), tendo acesso pela RS 512 a entrada a esquerda da rodovia temos a propriedade Sergio Gianluppi e a esquerda Alcides Zambra, Valdemar Marchesan, Benito Londero, à direita Mario Pieniz, Alipio Bottega, Sérgio Quaini, entrando a direita no Elton Casagrande, Egídio Pieniz à direita, Adelaide Gianluppi, Paulo Didonet e Antonio Didonet à esquerda. Voltando a RS temos a esquerda o Salão Comunitário de Santo Antonio em frente ao salão, seguindo ainda pela RS até a divisa com Vista Alegre, propriedades de Valdocir Gianluppi, Gemildo Mori e Luiz Martins, sempre à direita.
- Pegando a RS 512, que dá acesso a BR 285, entrando em Santo Antonio na propriedade de Antonio Perlin, a uma distância de mais ou menos 7 km de Pejuçara, na propriedade de Sérgio Perlin, seguindo na entrada Altivo Zanetti Vincensi e na terceira entrada da estrada principal Valdecir Rissi, Irani Bronzatti, Valdir e Elisa Bronzatti. A quarta entrada, chegando no povoado, Luciano Vincensi, José Zamberlan e José Marchesan, passando em frente ao Salão da Comunidade e a 200 m o cemitério, seguindo pela estrada de chão batido, propriedades de Cláudio Marchesan até a propriedade de Américo Vincensi.
- Para chegar a Linha Casali, após passar o salão da comunidade de Santo Antonio, primeira entrada a esquerda da RS 512 e segue da propriedade de Assis Andreola, Severino Casali e Valdemar Costa Beber.



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Anexo – IV

Modelo de Declaração de Residência

Cargo de Agente de Saúde

Eu _____, brasileiro (a), Estado Civil: _____, portador da carteira de identidade n.º _____ e CPF n.º _____, candidato inscrito para o Cargo Público de AGENTE DE SAÚDE, de inscrição n.º _____, na Microárea de Referência n.º _____, para fins de Homologação de Inscrição no CONCURSO PÚBLICO 001/2011 da Prefeitura Municipal de Pejuçara, RS, declaro sob as penas da lei, que desde a data de 22 de dezembro de 2011 possuo residência fixa na Linha e/ou Distrito e/ou Rua _____ (indicar o local de residência). Sendo a expressão da verdade, assino a presente declaração, acompanhado de duas testemunhas (devidamente **autenticadas** como verdadeiras em cartório).

Pejuçara, RS. _____ de _____ de 2011.

Nome e assinatura do candidato

TESTEMUNHAS:

NOME:
RG:

NOME:
RG:



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V

CRONOGRAMA PRELIMINAR DE EXECUÇÃO

22/12/2011	Publicação do Extrato do Edital do Concurso Público
22/12/2011	Publicação do Edital do Concurso Público
26/12/2011 a 15/01/2012	Período de Inscrições
16/01/2012	Último dia para pagamento
17/01 a 19/01/2012	Processamento das Homologações
20/01/2012	Publicação da Homologação das Inscrições - Lista preliminar
23 a 25/01/2012	Período de Recursos - Homologação das Inscrições
27/01/2012	Divulgação dos Recursos das Homologações
27/01/2012	Publicação da Homologação das Inscrições – Lista Oficial
27/01/2012	Divulgação de salas
05/02/2012	APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS
06/02/2012	Divulgação dos Gabaritos Preliminares
07 a 09/02/2012	Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares com base na Prova Padrão
24/02/2012	Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva
24/02/2012	Divulgação dos Gabaritos Oficiais
24/02/2012	Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos Preliminares
27 a 29/02/2012	Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva
09/03/2012	Divulgação das Notas Oficiais da Prova após recurso de das notas preliminares
09/03/2012	Publicação edital entrega Títulos
09/03/2012	Publicação edital Prova Prática
12 a 14/03/2012	Entrega de Títulos pelos Classificados
23/03/2012	Resultado de Pontuação dos Títulos
24/03/2012	Aplicação das Provas Práticas
26 a 28/03/2012	Recursos da Pontuação dos Títulos
30/03/2012	Resultado da Prova Prática
30/03/2012	Resultado Recursos da pontuação dos Títulos
30/03/2012	Publicação do Edital de Realização de Sorteio
04/04/2012	Realização de Sorteio Público
13/04/2012	Publicação da Classificação Final
16 a 18/04/2012	Recurso da Publicação da Classificação Final
20/04/2012	Homologação do Concurso

Obs.: o cronograma preliminar de execução está sujeito a alterações no decorrer do processo, caso houver necessidade ou prejuízo na execução das etapas.



Município de Pejuçara

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EXTRATO DO EDITAL 01/2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEJUÇARA /RS
EXTRATO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

LEONIR PERLIN - PREFEITO MUNICIPAL DE PEJUÇARA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos e Provas Práticas, visando o preenchimento de vaga(s) existente(s), e as que vierem a ser criadas para os cargos de: Médico Clínico Geral, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico Veterinário, Arquiteto e Urbanista, Agente de Controle Interno, Técnico em Informática, Oficial Administrativo, Fiscal Sanitário e Ambiental, Secretário de Escola, Visitador do PIM, Agente de Combate as Endemias, Agente de Saúde, Operário Especializado, Mecânico, Operário Semi Especializado, Motorista, Operador de Máquinas, Vigia, Servente, Zelador e Operário, do quadro efetivo dos servidores Prefeitura Municipal de Pejuçara.

Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal e o valor de inscrição no presente concurso, estão estabelecidos no Edital Completo fixado no painel de publicações Prefeitura Municipal de Pejuçara, bem como nos sites <http://www.unijui.edu.br> e <http://www.pejucara.rs.gov.br>.

As características gerais dos cargos nominados acima, quanto aos deveres, atribuições do cargo, condições de trabalho, vencimento, lotação e outros atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.

DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTES CONCURSOS

1. DAS INSCRIÇÕES:

- 1.1. **Inscrições:** As inscrições serão realizadas somente via Internet no site <http://www.unijui.edu.br>, da zero hora do dia de **26 de dezembro de 2011** até às **23h59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) **do dia 15 de janeiro de 2012**.
- 1.2. A Prefeitura Municipal de Pejuçara e a FIDENE não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.
- 1.3. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de **vencimento do boleto (16/01/2012)**, em agência bancária do **BANCO DO BRASIL** e casas conveniadas.
- 1.4. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário. O candidato poderá realizar a inscrição somente para um dos cargos constante no Edital. O candidato é o responsável pelas informações prestadas, após a confirmação dos dados, não conseguirá alterá-los.

2. DAS PROVAS:

- 2.1. O presente concurso abrange, conforme o cargo:
 - 2.1.1. **Prova Escrita:** eliminatória/classificatória;
 - 2.1.2. **Prova de Títulos:** classificatória;
 - 2.1.3. **Prova Prática:** eliminatória/classificatória.
- 2.2. A **PROVA ESCRITA** será no dia **05 de fevereiro de 2012**, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Pejuçara, localizada na Rua Marino Stella, 216, Bairro Modelo, Pejuçara/RS, com início às **9 horas e término às 12 horas**.
- 2.3. A **PROVA DE TÍTULOS** será realizada pelos candidatos aos Cargos de Arquiteto e Urbanista, Médico Clínico Geral, Farmacêutica, Fisioterapeuta, Médico Veterinário e Técnico em Informática, regularmente aprovados na Prova Escrita e terá sua pontuação máxima limitada a 10 (dez) pontos.
- 2.4. A **PROVA PRÁTICA** será realizada pelos **10 (dez) primeiros candidatos melhor classificados na Prova Escrita** ao cargo de **MOTORISTA (apresentar CNH categoria "D")**, **OPERADOR DE MÁQUINAS (apresentar CNH categoria "C")**, Operário Especializado, Operário Semi Especializado e Mecânico, e limitar-se-á a 60 (sessenta) pontos.
- 2.5. Informações complementares quanto aos requisitos para inscrição, seu processamento, à prova escrita, recursos, classificação e outras estão estabelecidas no Edital Completo fixado no quadro de publicações Prefeitura Municipal de Pejuçara, bem como no site <http://www.unijui.edu.br> e <http://www.pejucara.rs.gov.br>, a partir do dia **22 de dezembro de 2011**.
3. As inscrições de que trata este Edital implicam no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas na Ficha de Inscrição, no inteiro teor deste Edital, no Regulamento dos Concursos Públicos Prefeitura Municipal de Pejuçara e na Legislação Específica.

Pejuçara/RS, 22 de dezembro de 2011.

 LEONIR PERLIN
 Prefeito Municipal