



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011 DE 19 DE JULHO DE 2011.**

**VALDEMAR CIBULSKI**, Vice-Prefeito Municipal de Itatiba do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO – REGIME ESTATUTÁRIO para provimento de vagas e/ou formação de banca (Cadastro de Reserva), conforme consta na tabela abaixo, do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução Técnico-administrativa da Lógica Assessoria e Planejamento de Ronda Alta/RS.

**1. DOS CARGOS E VAGAS – OBJETOS DO CONCURSO PÚBLICO**

C a r g o	Vagas	Requisitos para Provimento	Padrão Coeficiente	Carga horária semanal	Salário Inicial R\$	Valor Inscrições R\$	Anexo
ADVOGADO	01	Curso Superior com registro no respectivo Conselho da Classe	19	08	4.800,00	120,00	01
CIRURGIÃO DENTISTA - PSF	01	Ensino Superior Completo com registro no respectivo Conselho da Classe	17	40	3.343,29	120,00	02
ENFERMEIRO	01	Curso Superior com registro no respectivo Conselho da Classe	14	40	1.465,78	120,00	03
ENGENHEIRO CIVIL	01	Curso Superior com registro no respectivo Conselho da Classe	15	24	1.829,98	120,00	04
FARMACÊUTICO	CR	Curso Superior com registro no respectivo Conselho da Classe	16	30	2.148,47	120,00	05
GARI	02	Ensino Fundamental Incompleto	03	44	511,95	60,00	06
OPERADOR DE MÁQUINAS	02	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria "C"	09	44	685,08	60,00	07
PROFESSOR – ÁREA I	CR	Habilitação Específica na área de Magistério, Normal Superior e ou Pedagogia – Licenciatura Plena	Nível 1	20	580,45	90,00	08
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	Nível Médio com registro no respectivo Conselho da Classe	10	40	774,34	90,00	09
TESOUREIRO	01	Ensino Médio Completo	15	40	1.829,98	90,00	10

- A sigla CR significa Cadastro Reserva.

**DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTES CONCURSOS**

**1. DAS NORMAS**

1.1. O presente concurso reger-se-á em todas as suas fases, pelas normas constantes do presente Edital, Constituições Federal e Estadual, Lei Orgânica Municipal e suas alterações, pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itatiba do Sul/RS, Plano de Carreira do Magistério Municipal e suas alterações, Plano de Cargos e Salários da Administração Municipal de Itatiba do Sul/RS e suas alterações, bem como pelo Regulamento para a realização de Concursos Públicos.

**1.2. DAS INSCRIÇÕES**

A inscrição somente será realizada após o pagamento da taxa de inscrição.

1.3. A inscrição implica no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e da Ficha de Inscrição do qual é parte integrante.

1.4. PERÍODO: de 20/07 a 05/08/2011.

1.5. DO LOCAL: Na Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul-RS, Av. Antonilo Ângelo Tozzo, 845, Sala do Departamento de Pessoal.

1.6. DO HORÁRIO: de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos.

1.7. Pagamento da Taxa da inscrição: Junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal.

Obs.: O pagamento da inscrição realizada com cheque sem provisão de fundos acarretará no cancelamento automático da inscrição.

1.8. Não será aceita inscrição condicional, nem por correspondência, assim como é



vedado o envio de qualquer documento constante nos requerimentos por via postal, sendo somente aceita inscrição com documentação completa.

1.9. Poderá, ainda, ser efetuada a inscrição através de terceiros, desde que junte procuração com firma reconhecida e poderes expressos, munido da documentação completa.

1.10. O candidato preencherá e assinará o pedido de inscrição em formulário próprio que lhe será apresentado no ato de inscrição.

1.11. O candidato receberá seu cartão de identificação no ato da inscrição.

1.12. O candidato que prestar declarações falsas ou inexatas terá sua inscrição, cancelada, e anulados todos os atos dela decorrentes.

1.13. O candidato somente poderá inscrever-se para um cargo oferecido neste edital.

## **2. DOS REQUISITOS E DO PROCESSAMENTO PARA INSCRIÇÃO**

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

2.2. O pedido de inscrição deverá ser feito através de preenchimento da Ficha de Inscrição, à disposição do candidato no horário e local da inscrição.

2.3. Juntamente com a ficha de inscrição o candidato anexará:

2.3.1. Fotocópia da Carteira de Identidade; (frente e verso).

2.3.2. Fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; (frente e verso).

2.3.3. Atestado médico (caso deficiente físico) – item 3 deste edital.

2.3.4. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, a ser paga na tesouraria da Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul- RS.

2.3.5. 02 (duas) fotos 3x4, recente e sem uso prévio.

2.4. O candidato somente estará regularmente inscrito se tiver sua inscrição homologada pelo Prefeito Municipal.

2.5. A homologação ou indeferimento das inscrições far-se-á por edital.

2.6. O candidato com a inscrição não homologada tem prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do indeferimento, para sanar as razões da não-homologação. Persistindo o motivo determinante da não aceitação no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.

2.7. Não será aceita a inscrição do candidato cuja documentação estiver incompleta, ou que apresentar irregularidades, tais como: rasuras, emendas, nomes ilegíveis ou dados incompletos.

2.8. O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do concurso, não lhe assistindo direito de ressarcimento de prejuízos decorrentes de insucessos nas provas ou não aproveitamento no quadro permanente de servidores do Município, nem a devolução da Taxa de Inscrição.

2.9. A documentação de inscrição somente terá valor para a data a que se referir o concurso, e não será devolvida após este.

## **3. RESERVA DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

3.1. Fica reservada a portadores de deficiência a reserva de mercado na proporção de 05% (cinco por cento) ao número de vagas oferecidas para o cargo, de acordo do que dispõe a Lei Federal nº 7.853/89.

3.2. Caso houver número fracionário na aplicação do percentual, será considerado 01 (uma) vaga, somente se o número fracionário for superior a 0,5 (zero vírgula cinco).

3.3. O candidato portador de deficiência poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, às vagas legalmente reservadas aos deficientes, registrando sua opção na Ficha de Inscrição e anexando atestado médico que comprove sua situação.

3.4. O atestado que comprove a deficiência de que é portador, deverá obrigatoriamente, constar as seguintes informações:

3.4.1. descrição detalhada da(s) deficiência(s);

3.4.2. descrição das limitações decorrentes da (s) deficiência(s);

3.4.3. classificação internacional de doenças (CID-10).

3.5. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração da prova, horário e local da realização das provas.



3.6. O candidato nomeado para provimento de vaga de reserva terá apuradas, em perícia médica para a posse, a sua condição de portador de deficiência e a compatibilidade da mesma com o pleno exercício das atribuições do cargo que pleiteia. No caso de não serem constatadas a condição de deficiência, não lhe será dada à posse no cargo, tornando sem efeito a nomeação e ficando o mesmo excluído do concurso.

3.7. Não havendo a aprovação de candidato portador de deficiência para o provimento de vaga ao cargo prevista em reserva de mercado, esta será provida pelos demais candidatos aprovados.

3.8. O candidato portador de deficiência, que necessite de algum atendimento especial para a realização da prova, deverá comunicar por escrito, à Comissão responsável pelo Concurso Público, no ato de sua inscrição, anexando o comunicado junto com a documentação exigida.

#### 4. DO CONCURSO

4.1. O concurso de nomeação abrange Prova Escrita Objetiva para todos os cargos, Prova de Títulos para o cargo de Professor Séries Iniciais – Área I e Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas.

#### 5 - DAS PROVAS: Este concurso constará de:

5.1. PROVA ESCRITA OBJETIVA ELIMINATÓRIA para os Cargos de ADVOGADO, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, GARI, PROFESSOR – ÁREA I, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TESOUREIRO.

5.2. PROVA ESCRITA OBJETIVA CLASSIFICATÓRIA para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS.

5.3. PROVA DE TÍTULOS para os cargos de PROFESSOR – ÁREA I.

5.4. DA PROVA ESCRITA

A PROVA ESCRITA OBJETIVA, do concurso será realizada às 9 horas, do dia 27 de agosto de 2011, na Escola Estadual de Ensino Médio Professora Fernandina Rigoti – Rua Irani Jaime Farina, 130 na cidade de Itatiba do Sul, devendo os candidatos fazerem-se presentes 30 minutos antes do início da prova.

5.5. O tempo máximo de duração da prova é de 3 horas.

5.6. No dia, hora e local apazados para a realização da prova, o candidato deverá apresentar-se munido da Ficha de Inscrição e Documento de Identidade.

5.7. Não será permitido o ingresso de candidato no estabelecimento, após o fechamento da porta de entrada.

5.8. Fechada à porta de entrada, iniciam-se os procedimentos operacionais relativos ao processo do concurso no qual será observado o contido no subitem 5.7.

5.9. O detalhamento das provas para os cargos em questão, constará no ANEXO deste edital.

5.10. As respostas serão assinaladas com o preenchimento do espaço reservado na respectiva alternativa correta, na grade-resposta, fornecida para este fim, com caneta de cor azul esferográfica.

5.10.1. Será automaticamente considerada errada e será atribuída nota zero para a questão que tiver mais de uma alternativa assinalada, e/ou em branco, e/ou rasurada, e/ou borrada, e/ou não for assinalada com o preenchimento do espaço reservado na grade de respostas, e/ou em tinta que não seja com caneta de cor azul esferográfica.

5.11. A grade de respostas é o único documento válido para a correção da prova.

5.12. O resultado da correção será expresso em pontos.

5.13. Será considerado reprovado e eliminado do concurso o candidato que:

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

5.13.2. Não considerar determinações da comissão de aplicação e fiscalização da prova;

5.13.3. Recusar-se realizar a prova;

5.13.4. Retirar-se do recinto durante a realização da prova, sem a devida autorização do fiscal de sala;

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



5.13.6. Identificar por qualquer meio a grade de resposta;

5.14. Será excluído do recinto de realização da prova e será considerado reprovado e eliminado do concurso por ato da Administração Municipal ou da Comissão Executiva e/ou Fiscalizadora, o candidato que:

5.14.1. Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia a qualquer membro da Comissão Executiva e/ou Fiscalizadora e/ou membros da empresa contratada para aplicação da prova;

5.14.2. Contrariar determinações da Comissão Executiva e/ou Comissão Fiscalizadora do Concurso e/ou membros da empresa contratada.

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

5.14.4. Estiver utilizando-se de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou materiais não autorizados.

5.15. Em qualquer hipótese prevista no item 5.14, 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 Fiscalizadora e/ou Comissão Executiva do concurso e/ou ainda, por membros presentes da Administração Municipal, sendo o candidato considerado reprovado e eliminado do concurso.

5.16. Somente o candidato que apresentar a cédula de Identidade e o Cartão de Inscrição poderá realizar a prova escrita. A juízo da Comissão Fiscalizadora e/ou Executiva do concurso poderá ser suprida a falta do cartão de inscrição e/ou Cédula de Identidade, por outro documento de identificação pessoal, desde que o nome do candidato conste na lista de inscrições homologadas.

5.17. Não haverá segunda chamada para a aplicação das provas, tão pouco será aplicado provas fora do local e horário determinado no respectivo edital.

5.18. Não será permitida a consulta de qualquer bibliografia ou material durante a aplicação da prova, uso de calculadoras, uso de telefones celulares e/ou aparelhos de som e similares.

5.19. Ao terminar a prova o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de sala a Grade-Resposta e o Caderno de Provas.

5.20. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Grade-Resposta por erro do candidato.

5.21. As provas depois de aplicadas serão lacradas e recolhidas pela empresa responsável pela execução do Concurso.

5.22. Da avaliação das Provas Teórico-objetivas para o cargo de: **ADVOGADO, ENGENHEIRO CIVIL, GARI, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TESOUREIRO**, será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas uma considerada correta.

5.22.1 A avaliação teórico-objetiva é dividida conforme segue:

a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, valendo 2,0 pontos cada;

b) 10 (dez) questões de Matemática, valendo 2,0 pontos cada;

c) 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos, incluindo conhecimentos específicos pertinentes ao cargo, noções de informática e atualidades políticas, sociais e econômicas do Município de Itatiba do Sul, do Estado do Rio Grande do Sul, do Brasil e do mundo, valendo 2,0 pontos cada;

5.23. Da avaliação das Provas Teórico-objetivas para os cargos de: **CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO e FARMACÊUTICO** será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas uma considerada correta.

5.23.1. A avaliação teórico-objetiva é dividida conforme segue:

a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, valendo 3,0 pontos cada;

b) 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos, incluindo conhecimentos específicos pertinentes ao cargo, noções de informática e atualidades políticas, sociais e econômicas do Município de Itatiba do Sul, do Estado do Rio Grande do Sul, do Brasil e do mundo, valendo 1,75 pontos cada;



5.24 Da avaliação das Provas Teórico-objetivas para o cargo de: PROFESSOR – ÁREA I será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas uma considerada correta.

5.24.1. A avaliação teórico-objetiva é dividida conforme segue:

- a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, valendo 2,0 pontos cada;
- b) 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos, incluindo conhecimentos específicos pertinentes ao cargo, noções de informática e atualidades políticas, sociais e econômicas do Município de Itatiba do Sul, do Estado do Rio Grande do Sul, do Brasil e do mundo, valendo 1,75 pontos cada;

5.25. Da avaliação das Provas Teórico-objetivas para o cargo de: OPERADOR DE MÁQUINAS, será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas uma considerada correta.

5.25.1 A avaliação teórico-objetiva é dividida conforme segue:

- a) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, valendo 1,0 ponto cada;
- b) 10 (dez) questões de Matemática, valendo 1,0 ponto cada;
- c) 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos, incluindo conhecimentos específicos pertinentes ao cargo, noções de informática atualidades políticas, sociais e econômicas do Município de Itatiba do Sul, do Estado do Rio Grande do Sul, do Brasil e do mundo, valendo 1,0 ponto cada;

## 6. DA PROVA PRÁTICA

6.1. A prova prática ELIMINATÓRIA para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, será de designação de tarefas por instrutores, em planilhas individuais que pontuarão diversos aspectos dentre eles: Poder de discernimento, resolução, objetividade, criatividade, destreza, conhecimento, afinidade, eficácia, economicidade, entre outros.

6.2. A prova prática valerá 60 pontos e será eliminatória, devendo o candidato somar no mínimo 50% (cinquenta por cento) de pontos.

6.3. A descrição da metodologia de avaliação da prova prática por cargo, será da seguinte forma:

6.3.1. Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS:

- a) 10 pontos – será questionado sobre itens obrigatórios de manutenção e funcionamento de máquina (parada), em 20 (vinte) itens com avaliação de meio ponto para o acerto e 0 (zero) ponto para o item errado.
- b) 50 pontos – será avaliado com máquinas em movimento realizando trabalhos, em 08 (oito) itens com avaliação de 6,25 pontos por item para ótimo, 5,0 pontos por item para bom, 2,5 pontos por item para regular e 0 (zero) ponto por item para ruim. O candidato irá operar máquinas;

## 7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A prova de títulos será somatória e classificatória, para os candidatos regularmente aprovados na prova escrita e limitar-se-á a 10(Dez) pontos.

7.2. A documentação atinente à prova de títulos deverá ser apresentada pelo candidato no ato de sua inscrição ao concurso público municipal.

7.3. A documentação apresentada sob forma de fotocópia (fotocópia de fax não será aceita) não autenticada, deverá ser conferida com a via original, por um membro designado pela Comissão do concurso e, posteriormente, numerada e ordenada conforme a relação anexada.

7.4. O envelope contendo a documentação será recebido por um membro da Comissão Executiva do concurso nomeado por seu presidente.

7.5. Após o fechamento do envelope, em frente ao candidato, este deverá assinar a sua entrega.

7.6. A Comissão Examinadora realizará análise dos documentos e atribuirá, se for o caso, a pontuação aos títulos.

7.7. Diplomas e/ou certificados de conclusão de cursos deverão estar devidamente registrados.



7.8. Na prova de títulos serão avaliados os que se enquadrarem dentro das seguintes categorias:

- 7.8.1. Cursos Específicos;
- 7.8.2. Cursos de Pós-Graduação;
- 7.8.3. Mestrado;
- 7.8.4. Doutorado.

7.9. Compreende-se por cursos específicos, os cursos de extensão, aperfeiçoamento teórico e/ou estágios, devendo os mesmos serem específicos da área do cargo, com duração igual ou superior a 70 (sessenta) horas/aula.

7.10. Compreende-se por cursos de pós-graduação aqueles assim reconhecidos pelo sistema nacional de ensino, devendo os mesmos serem específicos da área do cargo.

7.11. Compreende-se por cursos de Mestrado e Doutorado aqueles assim reconhecidos pelo sistema nacional de ensino, devendo os mesmos serem específicos da área do cargo.

7.12. Para fins de julgamento, só serão considerados os títulos obtidos a partir da data (dia, mês e ano) da conclusão do curso para o qual postula a vaga até a data da inscrição neste concurso público e, destes somente serão considerados os títulos obtidos a partir do ano de 2006, para os cursos específicos e sem limite de data para os cursos de nível de pós graduação, mestrado e doutorado.

7.13. A Comissão Examinadora do concurso poderá recusar os documentos que não estejam de acordo com as prescrições do Edital.

7.14. Somente serão apreciados e valorizados pela Comissão Examinadora os títulos que houverem sido apresentados no prazo previsto neste Edital.

7.15. O julgamento dos títulos será realizado pela Comissão Examinadora nomeada ou designada, pelo Prefeito Municipal, que atribuirá pontos a cada título apresentado de acordo com a grade de pontuação constante no anexo 03, parte integrante deste Edital.

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Aos candidatos, serão assegurados amplos meios de recursos, na fase de homologação de inscrição, publicações de gabarito, vistas as provas, de pontuação de prova.

8.2. O prazo para interpor recurso será de 02 (dois) dias úteis, a partir do primeiro dia subsequente à publicação.

8.3. Os recursos de revisão serão sempre dirigidos ao Presidente da Comissão Executiva.

8.4. O pedido de revisão deve ser realizado através de petição fundamentada na qual deverá constar o nome do recorrente, cargo para o qual está concorrendo, exposição sucinta e objetiva sobre o objeto do recurso e cópia bibliográfica sobre a questão que está recorrendo.

8.5. Não serão conhecidos os recursos que não cumprirem os dispostos nos itens 8.2, 8.3, 8.4, os quais serão indeferidos liminarmente pelo Presidente da Comissão Executiva do concurso.

8.6. O pedido deferido será encaminhado à empresa contratada para a realização do concurso que analisará e apresentará o parecer final.

8.7. Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, pontuação da prova e da prova prática (quando for o caso), desde que devidamente fundamentado.

8.8. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentes da formulação de recursos.

8.9. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado, as provas serão novamente corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.

8.10. Após análise dos recursos, os resultados serão publicados, através de Edital, em caráter irrecorrível na esfera administrativa.

## **9. DA ANULAÇÃO DO CONCURSO**

9.1. O concurso poderá ser anulado:

9.1.1. Se forem constatadas irregularidades no cumprimento das normas deste edital e do regulamento de concurso do Município.



9.1.2. Se houver inobservância quanto ao seu sigilo e lisura do concurso.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do concurso, com a classificação geral dos candidatos.

10.2. A pontuação final do concurso será constituída obedecendo, os critérios estabelecidos para o cargo, pela soma das pontuações parciais obtidas nas provas.

10.3. A classificação final será por ordem decrescente de pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar maior número de pontos.

10.4. Os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem sucessiva:

10.4.1. Maior nota na Prova Escrita de Conhecimentos Específicos.

10.4.2. Maior nota na Prova de Português.

10.4.3. Maior nota na Prova de Matemática, quando houver.

10.4.4. Maior número de acertos nas 8 primeiras questões da Prova Escrita de Conhecimentos Específicos.

10.4.5. Maior número de acertos nas 8 primeiras questões da Prova Escrita de Português.

10.4.6. Maior número de acertos nas 8 primeiras questões da Prova Escrita de Matemática, quando houver.

10.4.7. Sorteio Público.

10.4.7.1. No caso de ocorrer sorteio público, como critério de desempate, esse será comunicado aos candidatos através de edital, publicado na íntegra ou sob a forma de extrato, na imprensa local e nos painéis para este fim designados na Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul.

10.5. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal com a classificação geral dos candidatos aprovados.

## 11. DA NOMEAÇÃO E POSSE

11.1. Após a homologação da classificação, que será efetuada pelo Prefeito Municipal através de Edital e de acordo com a necessidade da Administração Municipal, será efetuada a chamada dos candidatos para preenchimento de vagas.

11.2. O preenchimento de vagas será por ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.3. A classificação no processo do concurso não assegura ao candidato o direito a nomeação e posse automática, mas apenas expectativa de nele ser admitido, ficando a concretização deste ato subordinado à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e à necessidade do serviço público.

11.4. Além de outros documentos exigidos pela Administração Municipal, o candidato aprovado no concurso ao ser nomeado obrigatoriamente deverá apresentar antes da posse os seguintes documentos:

11.4.1. Fotocópia da Carteira de Identidade; (frente e verso)

11.4.2. Fotocópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF; (frente e verso)

11.4.3. Fotocópia do Título de Eleitor; (frente e verso)

11.4.4. Comprovante de Prova de quitação com as obrigações eleitorais;

11.4.5. Fotocópia do Certificado de Reservista (se for do sexo masculino);

11.4.6. Comprovante de Escolaridade e habilitação exigida para o exercício do cargo, descritas nas atribuições de cada cargo.

11.4.7. Atestado médico (caso deficiente físico) – item 3 deste edital.

11.4.8. Atestado Médico, expedido por Médico do Trabalho.

11.4.9. Registro no conselho de Classe, quando for o caso.

11.4.10. Folha de antecedentes criminais na área penal expedida pelo Fórum do domicílio do candidato.

11.4.11. Declaração de não acumulação de cargos públicos, atendendo o inciso XVI e § 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

11.4.12. Outros documentos obrigatórios pela legislação municipal ou que Administração Municipal solicitar.



## 12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONCURSO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Edital	19/07/2011
Período de Inscrições	20/07 a 05/08/2011
Publicação da Homologação e/ou indeferimento das Inscrições	10/08/2011
Recursos sobre possíveis indeferimentos de inscrições – Protocolados na Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul.	11/08 e 12/08/2011
Pareceres aos recursos sobre indeferimento de inscrições	16/08/2011
PROVAS ESCRITAS: Para todos os cargos. HORÁRIO: 09 Horas LOCAL: Escola Estadual de Ensino Médio Professora Fernandina Rigoti, nº 130 – Itatiba do Sul – RS	27/08/2011
PROVAS PRÁTICAS: Para o cargo de Operador de Máquinas HORÁRIO: 13:30 Horas LOCAL: Parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul - RS.	27/08/2011
Divulgação dos Gabaritos – Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul - RS	29/08/2011
Recursos sobre Gabaritos e conteúdo de Provas. Protocolados na Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul.	30/08 a 31/08/2011
Pareceres aos recursos sobre Gabaritos e conteúdo de Prova.	02/09/2011
Identificação das Provas Local: Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul - RS.	05/09/2011 15 Horas
Divulgação dos resultados. (SENHA, INSCRIÇÃO E NOTA). Local: Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul - RS.	05/09/2011 16 Horas
Recursos sobre correção das Grades de Resposta.	09/09 a 12/09/2011
Publicação de análise de recursos quanto a pontuação	15/09/2011
Sorteio Público para candidatos empatados. Local: Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul	16/09/2011 14 Horas
Homologação da classificação final- Publicação	21/09/2011

## 13. DA PUBLICIDADE

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e as divulgações referentes às etapas deste Concurso Público dar-se-ão com a afixação no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul e seus extratos serão publicados nos jornais: Diário Oficial do Estado, Jornal Bom Dia, Jornal do Comércio e no site [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br).

13.1. É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao Concurso, ao qual se inscreveu.

## 14. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

14.1. O Valor da taxa de inscrição deverá ser recolhido na tesouraria da Prefeitura Municipal de ITATIBA DO SUL, conforme consta na tabela da página 01 do presente Edital.

## 15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- O provimento dos cargos/empregos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- Os candidatos convocados para assumir, e que não queiram, deverão manifestar formalmente a desistência da vaga ou a postergação, optando pela última colocação na Classificação Final do respectivo cargo.
- O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao órgão promotor do concurso.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As inscrições de que tratam este edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas neste edital e na legislação específica.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

16.2. Qualquer candidato poderá denunciar ao Tribunal de Contas do Estado, irregularidades, eventualmente ocorridas no concurso na forma da Lei nº 9.478/91.

16.3. O concurso de que trata este edital terá validade de dois anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogado por mais dois anos, de acordo com o art. 39, III da CF.

16.4. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição de todos os atos deles decorrentes, se verificada, a qualquer momento, a inobservância às exigências deste edital pelo candidato.

16.5. A Administração Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação dos resultados finais, anular ou cancelar o concurso, justificada a razão de anulação, não cabendo ao candidato direito algum à indenização ou reclamação.

16.6. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Executiva deste concurso.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITATIBA DO SUL-RS, 19 DE JULHO DE 2011.

VALDEMAR CIBULSKI  
Vice-Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.  
Cumpra-se, em data supra.

IVONIR SANTOLIN  
Secretário Municipal  
Da Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

## **ANEXO 01 - ADVOGADO**

### **1. DAS PROVAS:**

1.1 Este Concurso constará de PROVA ESCRITA ELIMINATÓRIA, composta de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos, e será elaborada com base nas atribuições do cargo descritas em lei, e no seguinte programático/bibliográfico abaixo.

**PORTUGUÊS - ANÁLISE DE TEXTO** (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário), **GRAMÁTICA** (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos). Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; O argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade pretendida; A síntese do seu conteúdo global; As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; O nível (formal ou informal) da linguagem; As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. Morfossintaxe: Processos de formação de palavras; Radicais, prefixos e sufixos; Colocação, regência e concordância nominal e verbal. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra). Linguagem, língua, discurso; Texto: conceito, modalidades. Unidade, coerência. Tema: assunto e delimitação do assunto. Mecanismos de coesão textual. Parágrafo: estrutura e formas de organização. Linguagem subjetiva e objetiva. Resumo. Estrutura morfossintática: estrutura e formação das palavras; flexão e Empregos das classes gramaticais; frase, oração, período; coordenação e subordinação dos vocábulos na oração e das orações no período. Sintaxe de regência, de concordância. Colocação pronominal. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Coesão e coerência textuais, informatividade, intencionalidade, intertextualidade e polifonia, articulação e progressão textuais, gêneros e modalidades textuais, tipos de discurso, interpretação e intelecção de textos, semântica, polissemia, gramática, língua, linguagem e fala, aspectos sincrônicos e diacrônicos: história e formação da língua portuguesa, gramática gerativa e gramática normativa, elementos do processo de comunicação, funções da linguagem, fonética e fonologia, letra e fonema: produção, classificação, encontros consonantais, encontros vocálicos e dígrafos, sílaba: conceito, divisão, classificações, ortofonia: ortoepia e prosódia, morfologia: estrutura e formação de palavras, classes de palavras e mecanismos de flexão, sintaxe: análise do período simples, análise do período composto, sintaxe de regência, de concordância e de colocação pronominal, crase, funções do "quê" e do "se", pontuação, estilística: figuras, vícios, semântica, acentuação, concordância, regência e colocação, literatura, teoria literária, conceitos e noções sobre literatura, gêneros literários, poética: versificação e poemática, Literatura Brasileira: Estilos de Época: Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo e Modernismo, Literatura Portuguesa: Estilos de Época: Trovadorismo, Humanismo, Classicismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Simbolismo e Modernismo.

**MATEMÁTICA** - Conjuntos: relação de pertinência; descrição de conjunto; igualdade de conjuntos, relação de inclusão; propriedades da inclusão de conjuntos; conjunto das partes; operações entre conjuntos. O conjunto dos números naturais (IN): operações em IN; múltiplos e divisores; máximo divisor comum (mdc); mínimo múltiplo comum (mmc); números primos, decomposição em fatores primos. O conjunto dos números inteiros (Z): operações em Z. O conjunto dos números racionais (Q): operações em Q; representação por frações; representação por números decimais; frações geratrizes de dízimas periódicas. O conjunto dos números reais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

(IR): operações em IR; potenciação; radiciação; racionalização de denominadores; representação na reta real; módulo ou valor absoluto. Intervalos: operações de união, interseção e diferença entre intervalos. Definição de função, domínio, contradomínio, valor numérico e imagem de funções. Definição e representação gráfica da função do 1.º grau; equações do 1.º grau; sistemas de duas equações do 1.º grau a duas variáveis; inequações do 1.º grau. Definição e representação gráfica da função do 2.º grau; equações do 2.º grau; relações entre coeficientes e raízes de uma equação do 2.º grau; inequações do 2.º grau. Funções definida por várias sentenças; função modular; composição de funções; função inversa. Definição e representação gráfica da função Exponencial; resolução de equações e inequações exponenciais. Logaritmo: definição; propriedades operatórias; sistemas de logaritmos; mudanças de base; logaritmos decimais e neperianos: definição e representação de funções logarítmicas; resolução de equações e de inequações logarítmicas. Progressões aritméticas: conceitos, fórmulas do termo geral, propriedades; soma dos termos de uma progressão aritmética finita. Progressões geométricas: conceito, fórmula do termo geral, propriedades; soma dos termos de uma progressão geométrica finita e de uma progressão geométrica infinita. Produto dos termos de uma progressão geométrica finita. Análise Combinatória: fatorial; arranjos, permutações e combinações simples e com elementos repetidos; números binomiais; triângulo de Pascal. Binômio de Newton: desenvolvimento de binômios; soma dos coeficientes; termo geral do desenvolvimento de um binômio. Probabilidades: experimentos determinísticos e aleatórios. Espaço amostral. Espaços equiprováveis. Eventos. Probabilidades em um espaço amostral finito. Distribuição de probabilidades. Cálculo de probabilidades. Probabilidade condicional. Independência. Números Complexos: conceitos fundamentais; adição, subtração, multiplicação e divisão de números complexos na forma algébrica; plano de Argand-Gauss; multiplicação, divisão, potenciação e radiciação de números complexos na forma trigonométrica. Polinômios: conceitos fundamentais; polinômio nulo e polinômios iguais; operações com polinômios; teorema do resto; teorema de D'Alembert; dispositivo prático de Briot-Ruffini. Equações Polinomiais: conceito; decomposição de um polinômio num produto de fatores do 1.º grau; raízes múltiplas; imaginárias e nulas; pesquisa de raízes racionais; relação entre coeficientes e raízes. Geometria e Trigonometria - Geometria Plana: figuras planas; Teorema de Tales; semelhança; relações métricas; perímetros e áreas. Geometria Espacial: poliedros; poliedros regulares; prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas; relações métricas; áreas e volumes. Trigonometria: as funções trigonométricas e seus gráficos; redução ao 1.º quadrante; relações fundamentais; transformações trigonométricas; funções circulares inversas; equações trigonométricas. Álgebra Linear e Geometria Analítica - Matrizes: conceito, igualdade de matrizes, operações; matriz inversa. Determinantes: determinantes de matrizes 2x2 e 3x3. Sistemas de Equações Lineares: resolução de sistemas pela regra de Cramer; discussão de sistemas lineares. Geometria Analítica: distância entre dois pontos; razão de secção; condição de alinhamento de três pontos; equação da reta que passa por dois pontos; formas da equação da reta; equação do feixe de retas; condição de paralelismo e perpendicularismo de retas; distância entre ponto e reta; área de um triângulo; equação da circunferência.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - A prova de Conhecimentos específicos será elaborada e questionará sobre a rotina do cargo, conforme a descrição do cargo constante na legislação municipal pertinente e, inclusive, com base no seguinte conteúdo programático:

Código de Ética; Código de Processo Ético. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Dimensionamento e controle de estoques. Constituição Federal de 1988 e suas alterações.

**DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO:** Sistema tributário nacional: Princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar, repartição da competência tributária entre a União, Estados e Municípios. Norma tributária: classificação dos tributos. Tributos federais, estaduais e municipais. Obrigação tributária: espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, imunidade e isenção. Lançamento Tributário e suas modalidades. Crédito



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Decadência e prescrição do crédito tributário. Normas gerais de finanças públicas. Planos governamentais e orçamentos públicos. Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica, atuação do Estado no domínio econômico. Ordem social: princípios e objetivos da ordem social. Sistema tributário nacional. Penalidades tributárias: natureza e regime.

**CONTABILIDADE PÚBLICA E PRIVADA:** Conceitos Contábeis Básicos. Registros e Sistemas Contábeis. Análise de Questões Contábeis. Relatórios Contábeis. Aplicação dos Conhecimentos da Ciência e da Técnica Contábil Voltados à Estruturação de Balanços e do Conjunto dos Demonstrativos Contábeis. A Fazenda Pública. Aspectos Qualitativos e Quantitativos do Patrimônio. Origem e formação dos fluxos orçamentário, financeiro e patrimonial registrados pela contabilidade. Principais relatórios emitidos pela contabilidade pública. Gestão Administrativa. Receita Pública: conceito, classificação e estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios; Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios e Elaboração Orçamentária. Objeto e Classificação dos Inventários. Sistema e Plano de Contas. Escrituração das Operações Econômico-Financeiras. Apuração dos Resultados Econômico-Financeiros. Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA; Processo de elaboração orçamentária; Ciclo orçamentário; Proposta orçamentária e orçamento público; Exame da proposta orçamentária pelo poder legislativo; Recursos para Execução do Orçamento: crédito Orçamentário e crédito adicional; Créditos adicionais (suplementares, especiais e extraordinários); Resultado orçamentário (equilíbrio, déficit, superávit);

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Direito Constitucional: conceito, origem, formação, objeto, fontes e relações com outros ramos do Direito. Constituição: conceito, objeto, elementos, classificação. Normas constitucionais: estrutura lógica, interpretação, integração, eficácia e aplicabilidade. Hierarquia das normas jurídicas. Classificação das normas constitucionais. Formação da Constituição. Poder constituinte. Emendas à Constituição. Rigidez e supremacia constitucional. Controle de constitucionalidade. Tipos e sistemas de controle. Regras, normas e princípios constitucionais: conceito, conteúdo, natureza jurídica, função. Estado brasileiro: objetivos e fundamentos. República Federativa do Brasil. Estado democrático de direito. Princípio da separação dos poderes: funções típicas e atípicas de cada poder. Regime político. Conceitos de democracia representativa e participativa. Direitos e garantias fundamentais: conceito, evolução histórica. Direitos e deveres individuais e coletivos. Proteção judicial dos direitos fundamentais. Direitos sociais. Nacionalidade e cidadania. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização do Estado brasileiro: entidades integrantes do Estado Federal. Repartição de competências e bens. Competência material e legislativa da União, Estados e Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público Estadual e Ministério Público Especial junto aos Tribunais de Contas. Organização político-administrativa: da União, dos Estados, dos Municípios, do Distrito Federal.

**DIREITO ADMINISTRATIVO (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA):** Princípios básicos da Administração. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificações, pressupostos e espécies, invalidação, anulação, revogação. Prescrição e decadência no âmbito do Direito Administrativo. Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, o poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Conceito, princípios constitucionais e entidades integrantes. Regime jurídico da Administração Pública. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas, competência de prestação, concessão, autorização dos serviços públicos. Licitação: Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Tipos de Licitação. Modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão. Procedimento: Edital, convite, recebimento da documentação e proposta, julgamento, homologação e adjudicação, anulação e revogação. Recursos. Contratos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

administrativos. Regime de execução. Peculiaridades. Alteração e rescisão unilateral. Equilíbrio econômico-financeiro. Reajustamento de preços e tarifas. Interpretação e aplicação de penalidades contratuais. Cláusulas essenciais. Execução do contrato administrativo. Direitos e obrigações das partes. Acompanhamento da execução do contrato e recebimento do objeto. Duração. Extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato. Causas justificadoras. Conseqüências. Revisão do contrato. Rescisão. Espécies de contratos administrativos. Concessão e permissão. Parcerias Público-privadas. Leis Federais nº 8.666/93, 10.520/02, 8.987/95, 11.079/04. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução, inexecução. Contratos de concessão e de permissão de serviços públicos. Órgãos e agentes públicos: investidura, exercício, direitos e deveres dos servidores públicos, regimes jurídicos. Responsabilidade civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário, responsabilidade de agentes públicos estaduais e municipais, inclusive titulares de Poderes. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Tributação e orçamento.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA - ORÇAMENTO, FINANÇAS AUDITORIA E CONTROLE INTERNO:** Controles da Administração Pública: conceito, abrangência. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Controle de constitucionalidade e os Tribunais de Contas. Poder Legislativo e os Tribunais de Contas. Controle interno e os Tribunais de Contas. Competência para revisão dos próprios atos. Processo orçamentário: plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual. Orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos. Princípios orçamentários. Classificação orçamentária: classificação institucional; funcional-programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Execução orçamentária, financeira e contábil. Estágios da receita e da despesa públicas. Créditos adicionais. Patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Dívida pública flutuante e fundada. Plano de contas: função e funcionamento das contas. Escrituração contábil. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Balanço Geral do Exercício. A descentralização de créditos orçamentários. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. Princípios constitucionais da ordem econômica. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento: Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei nº 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. Dívida ativa de natureza tributária e não-tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. Crédito público. Conceito. Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. **AUDITORIA:** Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna: independência; competência profissional; âmbito do trabalho; execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público. Finalidades e objetivos da auditoria governamental. Abrangência de atuação. Formas e tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios, pareceres e certificados de auditoria. Operacionalidade. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria. Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observações. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Normas relativas ao Parecer. Ética profissional e responsabilidade legal. Avaliação dos controles internos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Função da auditoria Interna. Sistemas de controle interno e externo e suas normas constitucionais e legais. Auditoria Governamental: conceito, fundamentos, objetivos, métodos, técnicas e procedimentos. Auditoria Operacional e de Gestão: conceito, fundamentos, objetivos, métodos, técnicas e procedimentos.

Noções de informática em Sistema Operacional Windows 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003, 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; Antivírus, Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador. Redes de computadores e a internet, Lei Orgânica do Município de Itatiba do Sul, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itatiba do Sul. Conhecimento gerais sobre atualidades políticas, sociais e econômicas do Brasil e do mundo.

## 2. DA PONTUAÇÃO:

2.1 A **Prova Escrita Eliminatória valerá 100 pontos**, sendo **20** de Português, **20** de Matemática e **60** de Conhecimentos Específicos.

**3. APROVAÇÃO E DESEMPATE:** - Para ser aprovado o candidato deverá obter no mínimo 50% dos pontos previstos para a Prova. Em caso de empate, aplicar-se-á as formas de desempate previstas nos item 10.4 do presente Edital.

## 4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) **Horário:** Período de trabalho de 08 horas semanais.

b) **Habilitação Funcional:** Frequência em cursos de aperfeiçoamento e especialização a serem fornecidos pelo Município;

c) **Outras:** O exercício do cargo poderá determinar viagens.

## 5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **Idade Mínima:** 21 (vinte e um) anos completos;

b) **Escolaridade:** Curso Superior com registro no respectivo conselho de classe;

**Outros:** Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

## 6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

A descrição Sintética e Analítica encontra-se a disposição dos candidatos junto a Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul - RS.

## ANEXO 02 – CIRURGIÃO DENTISTA

### 1. DAS PROVAS:

1.1 Este Concurso constará de PROVA ESCRITA ELIMINATÓRIA, composta de Português e Conhecimentos Específicos, e será elaborada com base nas atribuições do Empregos descritas em lei, e no seguinte programático/bibliográfico abaixo.

**PORTUGUÊS** - ANÁLISE DE TEXTO (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário), GRAMÁTICA (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos). Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; O argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade pretendida; A síntese do seu conteúdo global; As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; O nível (formal ou informal) da linguagem; As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e



metonímicos das palavras e expressões; Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. Morfossintaxe: Processos de formação de palavras; Radicais, prefixos e sufixos; Colocação, regência e concordância nominal e verbal. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra). Linguagem, língua, discurso; Texto: conceito, modalidades. Unidade, coerência. Tema: assunto e delimitação do assunto. Mecanismos de coesão textual. Parágrafo: estrutura e formas de organização. Linguagem subjetiva e objetiva. Resumo. Estrutura morfossintática: estrutura e formação das palavras; flexão e Empregos das classes gramaticais; frase, oração, período; coordenação e subordinação dos vocábulos na oração e das orações no período. Sintaxe de regência, de concordância. Colocação pronominal. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Coesão e coerência textuais, informatividade, intencionalidade, intertextualidade e polifonia, articulação e progressão textuais, gêneros e modalidades textuais, tipos de discurso, interpretação e intelecção de textos, semântica, polissemia, gramática, língua, linguagem e fala, aspectos sincrônicos e diacrônicos: história e formação da língua portuguesa, gramática gerativa e gramática normativa, elementos do processo de comunicação, funções da linguagem, fonética e fonologia, letra e fonema: produção, classificação, encontros consonantais, encontros vocálicos e dígrafos, sílaba: conceito, divisão, classificações, ortofonia: ortoepia e prosódia, morfologia: estrutura e formação de palavras, classes de palavras e mecanismos de flexão, sintaxe: análise do período simples, análise do período composto, sintaxe de regência, de concordância e de colocação pronominal, crase, funções do "quê" e do "se", pontuação, estilística: figuras, vícios, semântica, acentuação, concordância, regência e colocação, literatura, teoria literária, conceitos e noções sobre literatura, gêneros literários, poética: versificação e poemática, Literatura Brasileira: Estilos de Época: Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo e Modernismo, Literatura Portuguesa: Estilos de Época: Trovadorismo, Humanismo, Classicismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Simbolismo e Modernismo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - A prova de Conhecimentos específicos será elaborada e questionará sobre a rotina do cargo, conforme a descrição do cargo constante na legislação municipal pertinente e, inclusive, com base no seguinte conteúdo programático:

Conhecimentos em executar trabalhos de cirurgia buço-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais determinando o respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes e raízes; compor dentaduras com inclusão de dentes artificiais; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais; coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e dos pacientes; fazer registros dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras escritas, etc; executar tarefas afins, Patologia Oral – Alterações no desenvolvimento e crescimento das estruturas orais e para-orais; Cárie dentária e suas seqüelas; Neoplasias benignas de origem não-odontogênica; Lesões pré-malignas e malignas da cavidade oral; Tumores odontogênicos e não-odontogênicos; Cistos odontogênicos e não-odontogênicos; Manifestações orais das doenças sistêmicas e infecções orais por fungos, vírus e bactérias; Doenças das glândulas salivares; Lesões inflamatórias dos maxilares; Aspectos semiológicos da prática odontológica: anamnese, exames objetivos e complementares. Farmacologia – Conceitos gerais de vias de introdução e eliminação dos medicamentos e suas posologias; Anestésicos locais, analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos, quimioterápicos e coagulantes: uso em odontologia; Pacientes especiais fármacos-dependentes, condutas do profissional de odontologia; Tratamento das emergências médicas no consultório dentário; Interações medicamentosas de interesse do cirurgião-dentista. Dentística – Diagnóstico e plano de tratamento em dentística; Preparo do campo operatório, isolamento relativo e absoluto do campo operatório – instrumental e técnica; Técnicas de aumento de coroa clínica, cirurgia de cunha distal e proximal, espaço biológico – conceitos e importância; Materiais dentários: resina composta, ionômero de vidro, compômeros, amálgama dentário e materiais utilizados na proteção do complexo pulpar; Clareamento dental. Cirurgia – Períodos pré e pós- operatórios; Exodontia;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

Acidentes e complicações em cirurgia buco-maxilo-facial; Cirurgia dos dentes inclusos; Princípios gerais de traumatologia buco-maxilofacial; Tratamento cirúrgico das infecções orais bem como de cistos e tumores da cavidade oral; Cirurgia pré-protética; Instrumental cirúrgico; Anestesiologia. Radiologia- Princípios gerais de aplicação em odontologia; Conceito e física das radiações; Filmes e métodos de processamento radiográfico; Efeitos biológicos dos RX; Técnicas radiográficas intra e extra-orais; Métodos de localização radiográfica; Interpretação radiográfica das patologias orais; Novos métodos em imagenologia odontológica. Biossegurança em odontologia – Métodos de controle de infecção e esterilização; Proteção profissional e do paciente. Oclusão – Fundamentos de oclusão e dos movimentos mandibulares; Classificação, diagnóstico e tratamento das disfunções têmporo- mandibulares. Ética e legislação odontológica – O código de ética odontológico, Saúde pública: Lei orgânica do SUS (8080/90), Legislação e Ética profissional, Lei 7498/86, NOAS. Legislação Básica do SUS (Leis Federais 8080/90 e 8.142/90). Noas 2002. Programa Estratégia Saúde da Família – PSF (Programa Saúde da Família) – Normas e Bases Operacionais. Pacto pela vida, em defesa do SUS e de Gestão – Port MS 399/2006. Doenças endêmicas de acordo com o perfil nosológico/ epidemiológico do Município: Dengue, esquistossomoses, hansen, tuberculose, DST/ AIDS. Noções de informática em Sistema Operacional Windows 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003, 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; Antivírus, Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador. Redes de computadores e a internet, Lei Orgânica do Município de Itatiba do Sul, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itatiba do Sul. Conhecimento gerais sobre atualidades políticas, sociais e econômicas do Brasil e do mundo.

## 2. DA PONTUAÇÃO:

2.1 A **Prova Escrita Eliminatória valerá 100 pontos**, sendo **30** de Português, **70** de Conhecimentos Específicos.

**3. APROVAÇÃO E DESEMPATE:** - Para ser aprovado o candidato deverá obter no mínimo 50% dos pontos previstos para a Prova. Em caso de empate, aplicar-se-á as formas de desempate previstas nos item 10.4 do presente Edital.

## 4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais

## 5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos
- b) **Escolaridade:** Ensino Superior Completo

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** A descrição Sintética e Analítica encontra-se a disposição dos candidatos junto a Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul - RS.

## ANEXO 03 – ENFERMEIRO

### 1. DAS PROVAS:

1.1 Este Concurso constará de PROVA ESCRITA ELIMINATÓRIA, composta de Português e Conhecimentos Específicos, e será elaborada com base nas atribuições do cargo descritas em lei, e no seguinte programático/bibliográfico abaixo.

**PORTUGUÊS** - ANÁLISE DE TEXTO (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário), GRAMÁTICA (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos). Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; O argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade pretendida; A síntese do seu conteúdo global; As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; A função (referencial, expressiva, apelativa, poética)

**MUNICÍPIO QUE CRESCE COM  
A PARTICIPAÇÃO POPULAR**





que desempenham; A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; O nível (formal ou informal) da linguagem; As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. Morfossintaxe: Processos de formação de palavras; Radicais, prefixos e sufixos; Colocação, regência e concordância nominal e verbal. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra). Linguagem, língua, discurso; Texto: conceito, modalidades. Unidade, coerência. Tema: assunto e delimitação do assunto. Mecanismos de coesão textual. Parágrafo: estrutura e formas de organização. Linguagem subjetiva e objetiva. Resumo. Estrutura morfossintática: estrutura e formação das palavras; flexão e Empregos das classes gramaticais; frase, oração, período; coordenação e subordinação dos vocábulos na oração e das orações no período. Sintaxe de regência, de concordância. Colocação pronominal. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Coesão e coerência textuais, informatividade, intencionalidade, intertextualidade e polifonia, articulação e progressão textuais, gêneros e modalidades textuais, tipos de discurso, interpretação e intelecção de textos, semântica, polissemia, gramática, língua, linguagem e fala, aspectos sincrônicos e diacrônicos: história e formação da língua portuguesa, gramática gerativa e gramática normativa, elementos do processo de comunicação, funções da linguagem, fonética e fonologia, letra e fonema: produção, classificação, encontros consonantais, encontros vocálicos e dígrafos, sílaba: conceito, divisão, classificações, ortofonia: ortoepia e prosódia, morfologia: estrutura e formação de palavras, classes de palavras e mecanismos de flexão, sintaxe: análise do período simples, análise do período composto, sintaxe de regência, de concordância e de colocação pronominal, crase, funções do "quê" e do "se", pontuação, estilística: figuras, vícios, semântica, acentuação, concordância, regência e colocação, literatura, teoria literária, conceitos e noções sobre literatura, gêneros literários, poética: versificação e poemática, Literatura Brasileira: Estilos de Época: Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo e Modernismo, Literatura Portuguesa: Estilos de Época: Trovadorismo, Humanismo, Classicismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Simbolismo e Modernismo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - A prova de Conhecimentos específicos será elaborada e questionará sobre a rotina do cargo, conforme a descrição do cargo constante na legislação municipal pertinente e, inclusive, com base no seguinte conteúdo programático:

Sistema Único de Saúde - Enfermagem em saúde pública - Saneamento básico - Profilaxia e controle das doenças transmissíveis - Vigilância sanitária - Noções de Epidemiologia - Noções de Imunologia - Esquema de vacinação - Anatomia e fisiologia da reprodução humana - Câncer - Planejamento familiar - métodos anticoncepcionais - Enfermagem materno-infantil - Cuidados pré-natais - Complicações na gravidez - Trabalho de parto - Puerpério e cuidados com o recém-nascido - Assistência de enfermagem na saúde da criança - Doenças comuns na infância - Crescimento e desenvolvimento da criança - Terapia de reidratação oral - Assistência de enfermagem à portadores de doenças crônicas - Distúrbios nutricionais - Cuidados pré-operatório - pós-operatório - Técnicas básicas de enfermagem - Atuação de enfermagem no controle de infecção hospitalares - Serviço de Prevenção de Doenças Crônico-Degenerativos. Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença: Promoção à saúde. Prevenção e controle de infecções. Prevenção de agravos. Atuação da Enfermagem na detecção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem. Aspectos legais e éticos de exercício da Enfermagem. O ambiente de trabalho. Técnicas básicas de Enfermagem; Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios: do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele. Atuação de enfermagem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

em Centro Cirúrgico e em Central de Material; Enfermagem Materno-Infantil e Pediatria: Atendimento de enfermagem à saúde materno-infantil e pediatria: pré-natal, parto e puerpério e período neonatal; Políticas de saúde: noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente-Puericultura, Controle, Intervenções da Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo: Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e esquema do Ministério da Saúde, Administração e Validade). CCIH. A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Portaria 1886/97 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Epidemiologia; Código de Ética; Código de Processo Ético. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Dimensionamento e controle de estoques. Constituição Federal de 1988 e suas alterações. Noções de informática em Sistema Operacional Windows 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003, 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; Antivírus, Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador. Redes de computadores e a internet, Lei Orgânica do Município de Itatiba do Sul, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itatiba do Sul. Conhecimento gerais sobre atualidades políticas, sociais e econômicas do Brasil e do mundo.

## 2. DA PONTUAÇÃO:

2.1 A **Prova Escrita Eliminatória valerá 100 pontos**, sendo **30** de Português e **70** de Conhecimentos Específicos.

**3. APROVAÇÃO E DESEMPATE:** - Para ser aprovado o candidato deverá obter no mínimo 50% dos pontos previstos para a Prova. Em caso de empate, aplicar-se-á as formas de desempate previstas nos item 10.4 do presente Edital.

## 4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais

## 5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos
- b) **Escolaridade:** Ensino Superior
- c) **Recrutamento:** Concurso Público
- d) **Habilitação:** Registro no COREN

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** A descrição Sintética e Analítica das atribuições encontra-se a disposição dos candidatos na Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul - RS.

## ANEXO 04 – ENGENHEIRO CIVIL

### 1. DAS PROVAS:

1.1 Este Concurso constará de PROVA ESCRITA ELIMINATÓRIA, composta de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos, e será elaborada com base nas atribuições do Empregos descritas em lei, e no seguinte programático/bibliográfico abaixo.

**PORTUGUÊS** - Compreensão e Interpretação de texto. A tipologia textual: descrição, narração e dissertação. Coesão e coerência. Funções da linguagem. A norma culta. Uso e adequação da língua à situação de comunicação. Sistema ortográfico vigente. Acentuação gráfica e tônica. Plural dos compostos. Empregos dos pronomes demonstrativos e relativos. Flexão verbal com o pronome “se”. Empregos semântico das preposições. Conjugação dos verbos irregulares. O uso do gerúndio. Empregos dos sinais de pontuação. Significado de sufixos, prefixos e radicais.

**MUNICÍPIO QUE CRESCE COM  
A PARTICIPAÇÃO POPULAR**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

Flexões nominais e verbais. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Polissemia. Denotação e conotação. Empregos de palavras e expressões, Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos.

**MATEMÁTICA** - Conjuntos: relação de pertinência; descrição de conjunto; igualdade de conjuntos, relação de inclusão; propriedades da inclusão de conjuntos; conjunto das partes; operações entre conjuntos. O conjunto dos números naturais ( $\mathbb{N}$ ): operações em  $\mathbb{N}$ ; múltiplos e divisores; máximo divisor comum (mdc); mínimo múltiplo comum (mmc); números primos, decomposição em fatores primos. O conjunto dos números inteiros ( $\mathbb{Z}$ ): operações em  $\mathbb{Z}$ . O conjunto dos números racionais ( $\mathbb{Q}$ ): operações em  $\mathbb{Q}$ ; representação por frações; representação por números decimais; frações geratrizes de dízimas periódicas. O conjunto dos números reais ( $\mathbb{R}$ ): operações em  $\mathbb{R}$ ; potenciação; radiciação; racionalização de denominadores; representação na reta real; módulo ou valor absoluto. Intervalos: operações de união, interseção e diferença entre intervalos. Definição de função, domínio, contradomínio, valor numérico e imagem de funções. Definição e representação gráfica da função do 1.º grau; equações do 1.º grau; sistemas de duas equações do 1.º grau a duas variáveis; inequações do 1.º grau. Definição e representação gráfica da função do 2.º grau; equações do 2.º grau; relações entre coeficientes e raízes de uma equação do 2.º grau; inequações do 2.º grau. Funções definida por várias sentenças; função modular; composição de funções; função inversa. Definição e representação gráfica da função Exponencial; resolução de equações e inequações exponenciais. Logaritmo: definição; propriedades operatórias; sistemas de logaritmos; mudanças de base; logaritmos decimais e neperianos: definição e representação de funções logarítmicas; resolução de equações e de inequações logarítmicas. Progressões aritméticas: conceitos, fórmulas do termo geral, propriedades; soma dos termos de uma progressão aritmética finita. Progressões geométricas: conceito, fórmula do termo geral, propriedades; soma dos termos de uma progressão geométrica finita e de uma progressão geométrica infinita. Produto dos termos de uma progressão geométrica finita. Análise Combinatória: fatorial; arranjos, permutações e combinações simples e com elementos repetidos; números binomiais; triângulo de Pascal. Binômio de Newton: desenvolvimento de binômios; soma dos coeficientes; termo geral do desenvolvimento de um binômio. Probabilidades: experimentos determinísticos e aleatórios. Espaço amostral. Espaços equiprováveis. Eventos. Probabilidades em um espaço amostral finito. Distribuição de probabilidades. Cálculo de probabilidades. Probabilidade condicional. Independência. Números Complexos: conceitos fundamentais; adição, subtração, multiplicação e divisão de números complexos na forma algébrica; plano de Argand-Gauss; multiplicação, divisão, potenciação e radiciação de números complexos na forma trigonométrica. Polinômios: conceitos fundamentais; polinômio nulo e polinômios iguais; operações com polinômios; teorema do resto; teorema de D'Alembert; dispositivo prático de Briot-Ruffini. Equações Polinomiais: conceito; decomposição de um polinômio num produto de fatores do 1.º grau; raízes múltiplas; imaginárias e nulas; pesquisa de raízes racionais; relação entre coeficientes e raízes. Geometria e Trigonometria - Geometria Plana: figuras planas; Teorema de Tales; semelhança; relações métricas; perímetros e áreas. Geometria Espacial: poliedros; poliedros regulares; prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas; relações métricas; áreas e volumes. Trigonometria: as funções trigonométricas e seus gráficos; redução ao 1.º quadrante; relações fundamentais; transformações trigonométricas; funções circulares inversas; equações trigonométricas. Álgebra Linear e Geometria Analítica - Matrizes: conceito, igualdade de matrizes, operações; matriz inversa. Determinantes: determinantes de matrizes 2x2 e 3x3. Sistemas de Equações Lineares: resolução de sistemas pela regra de Cramer; discussão de sistemas lineares. Geometria Analítica: distância entre dois pontos; razão de secção; condição de alinhamento de três pontos; equação da reta que passa por dois pontos; formas da equação da reta; equação do feixe de retas; condição de paralelismo e perpendicularismo de retas; distância entre ponto e reta; área de um triângulo; equação da circunferência.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A prova de Conhecimentos específicos será elaborada e questionará sobre a rotina do cargo, conforme a descrição do cargo constante na legislação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

municipal pertinente e, inclusive, com base no seguinte conteúdo programático:

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis.

Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos descolamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Publicam (Lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria nº. 134: programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional - PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, 18 de dezembro de 1998. Geologia Aplicada à engenharia; Resistência dos materiais; Estrutura de madeira; Estrutura metálica; Materiais de Construção Civil; Hidráulica Geral; Teoria das Estruturas; Mecânica do Solo; Sistemas de abastecimentos de água; Hidrologia Aplicada; Construção Civil; Construção em concreto; Estradas; Sistemas de esgoto; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Técnica e economia dos transportes; Arquitetura; Maciços e obras de terra; Pontes de concreto; Fundações; Urbanismo; Estatística; Topografia Geral; Instalações elétricas; Sistemas de Tratamento de Esgoto; Auto Cad, Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações, noções de informática em Sistema Operacional Windows 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003, 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; Antivírus, Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador. Redes de computadores e a internet, Lei Orgânica do Município de Itatiba do Sul, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itatiba do Sul. Conhecimento gerais sobre atualidades políticas, sociais e econômicas do Brasil e do mundo.

## 2. PONTUAÇÃO:

2.1. A Prova Escrita Objetiva Eliminatória valerá 100 pontos, sendo 20 de Português, 20 de Matemática e 60 de Conhecimentos Específicos.



**3. APROVAÇÃO E DESEMPATE:** Para ser aprovado o candidato deverá obter no mínimo 50% dos pontos previstos para a Prova. Em caso de empate, aplicar-se-á as formas de desempate previstas no item 10.4 do presente Edital.

**4. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) **Idade Mínima:** 21 (vinte e um) anos completos;
- b) **Escolaridade:** Curso Superior com registro no respectivo conselho de classe;
- a) **Outros:** Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**5- CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) **Horário:** Período de trabalho de 24 horas semanais.
- b) **Habilitação Funcional:** Frequência em cursos de aperfeiçoamento e especialização a serem fornecidos pelo Município;
- c) **Outras:** O exercício do cargo poderá determinar viagens.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** A descrição Sintética e Analítica das atribuições encontra-se a disposição dos candidatos na Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul - RS.

**ANEXO 05 – FARMACÊUTICO**

**1. DAS PROVAS:**

1.1 Este Concurso constará de PROVA ESCRITA ELIMINATÓRIA, composta de Português e Conhecimentos Específicos, e será elaborada com base nas atribuições do cargo descritas em lei, e no seguinte programático/bibliográfico abaixo.

**PORTUGUÊS – ANÁLISE DE TEXTO** (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário), **GRAMÁTICA** (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos). Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; O argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade pretendida; A síntese do seu conteúdo global; As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; O nível (formal ou informal) da linguagem; As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. Morfossintaxe: Processos de formação de palavras; Radicais, prefixos e sufixos; Colocação, regência e concordância nominal e verbal. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra). Linguagem, língua, discurso; Texto: conceito, modalidades. Unidade, coerência. Tema: assunto e delimitação do assunto. Mecanismos de coesão textual. Parágrafo: estrutura e formas de organização. Linguagem subjetiva e objetiva. Resumo. Estrutura morfossintática: estrutura e formação das palavras; flexão e Empregos das classes gramaticais; frase, oração, período; coordenação e subordinação dos vocábulos na oração e das orações no período. Sintaxe de regência, de concordância. Colocação pronominal. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Coesão e coerência textuais, informatividade, intencionalidade, intertextualidade e polifonia, articulação e progressão textuais, gêneros e modalidades textuais, tipos de discurso, interpretação e inteligência de textos, semântica, polissemia, gramática, língua, linguagem e fala, aspectos sincrônicos e diacrônicos: história e formação da língua portuguesa, gramática gerativa e gramática normativa, elementos do



processo de comunicação, funções da linguagem, fonética e fonologia, letra e fonema: produção, classificação, encontros consonantais, encontros vocálicos e dígrafos, sílaba: conceito, divisão, classificações, ortofonia: ortoepia e prosódia, morfologia: estrutura e formação de palavras, classes de palavras e mecanismos de flexão, sintaxe: análise do período simples, análise do período composto, sintaxe de regência, de concordância e de colocação pronominal, crase, funções do "quê" e do "se", pontuação, estilística: figuras, vícios, semântica, acentuação, concordância, regência e colocação, literatura, teoria literária, conceitos e noções sobre literatura, gêneros literários, poética: versificação e poemática, Literatura Brasileira: Estilos de Época: Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo e Modernismo, Literatura Portuguesa: Estilos de Época: Trovadorismo, Humanismo, Classicismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Simbolismo e Modernismo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - A prova de Conhecimentos específicos será elaborada e questionará sobre a rotina do cargo, conforme a descrição do cargo constante na legislação municipal pertinente e, inclusive, com base no seguinte conteúdo programático:

Interpretação das Leis que regem o exercício profissional farmacêutico. Princípios de ética profissional e deontologia farmacêutica. Registros de estabelecimentos farmacêuticos e de análises clínicas em órgãos competentes. Política Nacional de Medicamentos – Políticas de saúde e de medicamentos, Regulamentação e Qualidade. Seleção de medicamentos, Disponibilidade e acesso, Educação, informação e comunicação, Industria farmacêutica e o papel do setor privado, Financiamento e aspectos econômicos. Assistência farmacêutica: Ciclo da assistência farmacêutica – produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Assistência farmacêutica na atenção básica de saúde. Assistência farmacêutica no SUS - medicamentos disponibilizados e programas aos quais se destinam (Saúde mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos e AIDS). Noções sobre atividades administrativas e gerencias na assistência farmacêutica e farmácias: organização, estrutura física sanitária e legal de estabelecimentos farmacêuticos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamento físico e financeiro, controle de estoque. Dispensação, fracionamento e distribuição de insumos farmacêuticos e correlatos incluindo escrituração de medicamentos sujeitos a controle especial. Farmacotécnica Hospitalar: nutrição parenteral, citostáticos, saneantes, anti-sépticos, desinfetantes, esterilizantes e misturas intravenosas. Métodos de coleta e preservação de sangue, fezes, urina, secreções e outros líquidos biológicos. Meios de transporte. Tipos de anticoagulantes. Métodos de armazenamento e manipulação de amostras biológicas. Parasitas responsáveis pelas endoparasitoses e ectoparasitoses humanas, particularmente as existentes no Brasil. Diagnóstico laboratorial, técnicas e procedimentos laboratoriais aplicados ao diagnóstico das doenças parasitárias de interesse humano. Bioquímica Clínica, métodos e técnicas de ensaios laboratoriais para a determinação de: proteínas plasmáticas; carboidratos e diabetes; lipídeos, lipoproteínas e dislipidemias; ácido úrico, uréia e creatinina; enzimologia clínica; função hepática; função renal e equilíbrio hídrico, eletrolítico e ácido-básico e função cardíaca. Exames físico, químico e citológico da urina e líquidos corporais. Automação em bioquímica clínica. Erros inatos do metabolismo. Hormônios e suas funções metabólicas. Correlações de resultados de exames bioquímicos com a fisiopatologia. Microbiologia clínica: métodos e técnicas de isolamento e identificação de microrganismos. Técnicas e práticas laboratoriais especializadas para o diagnóstico microbiológico das síndromes infecciosas. Principais doenças infecciosas de interesse clínico causadas por bactérias, fungos e vírus. Testes de sensibilidade aos antimicrobianos. Princípios de destruição térmica de microrganismos, desinfetantes e anti-sépticos. Esterilização química e física. Mecanismos de defesa específicos e inespecíficos na espécie humana. Reações antígeno anticorpo. Estudo do tipo de reação, fundamentos do método e desenvolvimento prático dos ensaios de imunodiagnóstico. Avaliação das respostas imunes humoral e celular por métodos de imunodiagnóstico e de funções celulares. Técnicas laboratoriais de imunohematologia. Marcadores Tumoriais. Metodologia geral de laboratório para o estudo hematológico. Anemias. Hemoglobinopatias. Hemostasia e coagulação. Patologia dos leucócitos. Neoplasias



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

hematológicas, leucemias ou leucoses. Interpretação clínica do hemograma. Biossegurança laboratorial. Controle de qualidade em laboratório de análises clínicas. Gerenciamento da qualidade, calibração de vidrarias e equipamentos. Desenvolvimento de procedimentos operacionais padrão em análises clínicas. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS; Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico; Conhecimentos Gerais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar. Constituição Federal de 1988 e suas alterações, Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Portaria 1886/97 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Dimensionamento e controle de estoques. Noções de informática em Sistema Operacional Windows 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003, 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; Antivírus, Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador. Redes de computadores e a internet, Lei Orgânica do Município de Itatiba do Sul, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itatiba do Sul. Conhecimento gerais sobre atualidades políticas, sociais e econômicas do Brasil e do mundo.

## **2. DA PONTUAÇÃO:**

2.1 A **Prova Escrita Eliminatória valerá 100 pontos**, sendo **30** de Português, **70** de Conhecimentos Específicos.

**3. APROVAÇÃO E DESEMPATE:** - Para ser aprovado o candidato deverá obter no mínimo 50% dos pontos previstos para a Prova. Em caso de empate, aplicar-se-á as formas de desempate previstas nos item 10.4 do presente Edital.

## **4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a) Carga horária:** 30 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados.

**Outras:** Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município ou pelo programa

## **5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a) Idade mínima:** 21 anos;

**b) Escolaridade:** Curso Superior em Farmácia;

**c) Habilitação legal para exercício da profissão de farmacêutico;**

**d) Registro no Conselho Regional de Farmácia.**

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** A descrição Sintética e Analítica encontra-se a disposição dos candidatos junto a Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul - RS.

## **ANEXO 06 – GARI**

### **1. DAS PROVAS:**

1.1 Este Concurso constará de PROVA ESCRITA ELIMINATÓRIA, composta de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos, e será elaborada com base nas atribuições do cargo descritas em lei, e no seguinte programático/bibliográfico abaixo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

**PORTUGUÊS - ANÁLISE DE TEXTO** (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário), **GRAMÁTICA** (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos). Compreensão de textos. Confronto de frases corretas e incorretas. Pontuação. Ortografia. Empregos de maiúsculas. Separação silábica. Grafia correta de palavras. Acentuação. Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; Artigos; Preposição; Pronomes; Adjetivos; Verbos; Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo; Acentuação e sinais gráficos; Ortografia; Sinais de pontuação; Análise e interpretação de textos; Divisão silábica; Sílabas Tônicas; Ordem alfabética; Concordância; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas.

**MATEMÁTICA** - Conjuntos; produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro grau, razões e proporções, álgebra, geometria plana, medidas, trigonometria, progressão aritmética e progressão geométrica. Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A prova de Conhecimentos específicos será elaborada e questionará sobre a rotina do cargo, conforme a descrição do cargo constante na legislação municipal pertinente e, inclusive, com base no seguinte conteúdo programático:

Conhecimentos em realizar trabalhos de limpeza pública, varrer as vias públicas, calçadas de passeio, proceder durante a limpeza das vias públicas a remoção do lixo e depositar nas lixeiras, auxiliar no carregamento destes lixos no veículo de transporte, estar subordinado às ordens do Dirigente de Equipe de Limpeza e demais tarefas correlatas Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais utilizados as mãos ou carrinhos-de-mão, e ferramentas manuais, nos diversos órgãos da municipalidade; noções em auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e outras armações para facilitar a execução das estruturas de apoio; transportar materiais para o preparo de argamassa; Fazer capinas; Pintar meio-fios, troncos de árvores e outros; Escavar valas e fosso extraíndo terra, pedras e outros, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais; Ajudar a desentupir redes de esgotos e assentar manilhas; Executar o corte de ferro e tábuas utilizando ferramenta adequada; Preparar, carregar, quebrar e espalhar asfalto em vias públicas; Preparar terrenos para a colocação de pisos em geral; Auxiliar nos serviços de demolição; Preparar terrenos e plantar gramas, sementes e arbustos, cavando esterco, nivelando e adubando canteiros; Auxiliar na construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos colocação de armações, esquadilhas, instalações de peças sanitárias, conserto de telhados e outros; Ajudar o pedreiro no assentamento de lajotas, no reboco de paredes e transporte da argamassa; Preparar, sob orientação superfícies de paredes, portas, janelas caixilhos, moveis, latarias de veículos e equipamentos, aplicando massas, ou lixando as áreas a serem pintadas; Auxiliar nos serviços de reparos em redes hidráulicos; Fazer pequenos reparos em vazamentos de torneiras e louças sanitárias; Executar serviços auxiliares de pinturas em paredes, utilizando pincel, brocha ou rolo; Misturar tintas, sob orientação colocando-as em recipientes, adicionando água, solvente, secante e outros componentes específicos, em proporções adequadas; Retirar, limpar e pintar equipamentos, recolocando-os nos devidos lugares; Participar de execução dos serviços auxiliares de carpintarias; executar serviços de lubrificação com graxa e pulverização de óleo em veículo e máquinas; Remover o pó e outros detritos no interior dos veículos, para mantê-los limpos, utilizando escovas, aspiradores e outros equipamentos similares; Lavar a lataria e demais partes dos veículos e máquinas, utilizando mangueiras ou bombas d água, removedores, estopas e outros Materiais e instrumentos, para boa aparência e facilitar sua conservação; Conhecimentos sobre segurança no trabalho – EPIs; Lei Orgânica do Município de Itatiba do Sul, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itatiba do Sul. Conhecimento gerais sobre atualidades políticas, sociais e econômicas do Município de Itatiba do Sul, do Estado do Rio Grande do Sul, do Brasil e do mundo.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

## 2. DA PONTUAÇÃO:

2.1 A Prova Escrita Eliminatória valerá **100 pontos**, sendo **20** de Português, **20** de Matemática e **60** de Conhecimentos Específicos.

**3. APROVAÇÃO E DESEMPATE:** Para ser aprovado o candidato deverá obter no mínimo 50% dos pontos previstos para a Prova. Em caso de empate, aplicar-se-á as formas de desempate previstas no item 10.4 do presente Edital.

## 4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

44 (quarenta e quatro) horas semanais.

## 5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Instruções:** Ensino Fundamental Incompleto.
- b) **Idade Mínima:** 18 anos.
- c) **Provimento:** através de Concurso Público.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** A descrição Sintética e Analítica das atribuições encontra-se a disposição dos candidatos na Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul - RS.

## ANEXO 07 – OPERADOR DE MÁQUINAS

### 1. DAS PROVAS:

1.1 Este Concurso constará de PROVA ESCRITA CLASSIFICATÓRIA, composta de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos, e será elaborada com base nas atribuições do cargo descritas em lei, e no seguinte conteúdo programático/bibliográfico descrito abaixo e **PROVA PRÁTICA ELIMINATÓRIA**.

**PORTUGUÊS - ANÁLISE DE TEXTO** (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário), **GRAMÁTICA** (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos). Compreensão de textos. Confronto de frases corretas e incorretas. Pontuação. Ortografia. Empregos de maiúsculas. Separação silábica. Grafia correta de palavras. Acentuação. Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; Artigos; Preposição; Pronomes; Adjetivos; Verbos; Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo; Acentuação e sinais gráficos; Ortografia; Sinais de pontuação; Análise e interpretação de textos; Divisão silábica; Sílabas Tônicas; Ordem alfabética; Concordância; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas.

**MATEMÁTICA** - Conjuntos; produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro grau, razões e proporções, álgebra, geometria plana, medidas, trigonometria, progressão aritmética e progressão geométrica. Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - A prova de Conhecimentos específicos será elaborada e questionará sobre a rotina do cargo, conforme a descrição do cargo constante na legislação municipal pertinente e, inclusive, com base no seguinte conteúdo programático:

Legislação de trânsito de acordo com o Código Nacional de Trânsito Lei 9.503/97 e suas demais alterações. Direção defensiva. Primeiros socorros. Serviços de Operação de Máquinas, b em



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, retro-escavadeiras, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos de mecânica de veículos automotores. Conhecimentos de elétrica de veículos automotores. Direção defensiva e ofensiva. Noções de segurança de dignitários. Regras Gerais de Circulação. Deveres e Proibições. Infrações e Penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção defensiva. Prevenção de acidentes. Condições adversas. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Curvas. Rodovias. Placas de advertência. Placas de regulamentação. Placas de indicação de serviço auxiliar. Sinalização horizontal. Noções de cidadania. Relações humanas. Primeiros socorros. Noções de conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Noções de operação de veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, motoniveladora, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; noções sobre abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de veículos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto n.º 62.127 de 16/01/68 e Decreto n.º 2.327 de 23/09/97. Normas de Segurança. Lei Orgânica do Município de Itatiba do Sul, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itatiba do Sul. Conhecimento gerais sobre atualidades políticas, sociais e econômicas do Município de Itatiba do Sul, do Estado do Rio Grande do Sul, do Brasil e do mundo.

## 2. DA PONTUAÇÃO:

2.1 A **Prova Escrita Objetiva Classificatória** valerá **40 pontos**, sendo **10** de Português, **10** de Matemática e **20** de Conhecimentos Específicos.

2.2 A **Prova Prática Eliminatória** valerá **60** pontos.

**3. APROVAÇÃO E DESEMPATE:** - Para ser aprovado o candidato deverá obter no mínimo 50% dos pontos previstos para a Prova Prática. Em caso de empate, aplicar-se-á as formas de desempate previstas nos item 10.4 do presente Edital.

## 4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

44 (quarenta e quatro) horas semanais.

## 5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **Escolaridade:** Ensino Fundamental Incompleto.

b) **Idade Mínima:** 18 anos.

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** A descrição Sintética e Analítica encontra-se à disposição dos candidatos junto a Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul - RS.

## **ANEXO 08 – PROFESSOR DE ÁREA I**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

## 1. DAS PROVAS:

1.1 Este Concurso constará de PROVA ESCRITA ELIMINATÓRIA, composta de Português e Conhecimentos Específicos/Pedagógicos, e será elaborada com base nas atribuições do Empregos descritas em lei, e no seguinte programático/bibliográfico abaixo.

**PORTUGUÊS - ANÁLISE DE TEXTO** (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário), **GRAMÁTICA** (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos). Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; O argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade pretendida; A síntese do seu conteúdo global; As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; O nível (formal ou informal) da linguagem; As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. Morfossintaxe: Processos de formação de palavras; Radicais, prefixos e sufixos; Colocação, regência e concordância nominal e verbal. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra). Linguagem, língua, discurso; Texto: conceito, modalidades. Unidade, coerência. Tema: assunto e delimitação do assunto. Mecanismos de coesão textual. Parágrafo: estrutura e formas de organização. Linguagem subjetiva e objetiva. Resumo. Estrutura morfossintática: estrutura e formação das palavras; flexão e Empregos das classes gramaticais; frase, oração, período; coordenação e subordinação dos vocábulos na oração e das orações no período. Sintaxe de regência, de concordância. Colocação pronominal. Pontuação. Ortografia. Acentuação. Coesão e coerência textuais, informatividade, intencionalidade, intertextualidade e polifonia, articulação e progressão textuais, gêneros e modalidades textuais, tipos de discurso, interpretação e intelecção de textos, semântica, polissemia, gramática, língua, linguagem e fala, aspectos sincrônicos e diacrônicos: história e formação da língua portuguesa, gramática gerativa e gramática normativa, elementos do processo de comunicação, funções da linguagem, fonética e fonologia, letra e fonema: produção, classificação, encontros consonantais, encontros vocálicos e dígrafos, sílaba: conceito, divisão, classificações, ortofonia: ortoepia e prosódia, morfologia: estrutura e formação de palavras, classes de palavras e mecanismos de flexão, sintaxe: análise do período simples, análise do período composto, sintaxe de regência, de concordância e de colocação pronominal, crase, funções do "quê" e do "se", pontuação, estilística: figuras, vícios, semântica, acentuação, concordância, regência e colocação, literatura, teoria literária, conceitos e noções sobre literatura, gêneros literários, poética: versificação e poemática, Literatura Brasileira: Estilos de Época: Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo e Modernismo, Literatura Portuguesa: Estilos de Época: Trovadorismo, Humanismo, Classicismo, Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Simbolismo e Modernismo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - A prova de Conhecimentos específicos será elaborada e questionará sobre a rotina do cargo, conforme a descrição do cargo constante na legislação municipal pertinente e, inclusive, com base no seguinte conteúdo programático:

Educação: concepções, desafios e tendências pedagógicas. Escola, família, sociedade e o processo de inclusão. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Princípios, tendências e práticas de currículo, ensino e aprendizagem. A Educação como prática humana e social, sua função histórica e o Educador. Concepções de criança e infância como noções historicamente construídas. Função atual da Educação Infantil em suas dimensões indissociáveis: educar – cuidar – formação pessoal e social da criança na creche e na pré-escola. Processos de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

aprendizagem e desenvolvimento da criança. O processo de adaptação da criança à instituição de Educação Infantil. Prática reflexiva. As dimensões/áreas da proposta curricular: as linguagens corporal, oral e escrita, o desenho e outras linguagens gráficas, a música e o movimento corporal, os conceitos lógico-matemáticos, os conceitos sobre o mundo natural e sócio-cultural. O papel do educador no planejamento de situações de aprendizagem e avaliação das crianças. Inclusão e diversidade: especificidades do trabalho com crianças com necessidades educativas especiais. Teorias educacionais e concepções de ensino, aprendizagem, desenvolvimento, conhecimento. A função social da escola e da educação na sociedade contemporânea. Projeto político-pedagógico. Prática pedagógica. Nutrição, Higiene e Saúde. Alfabetização: o ensino e a aprendizagem da Língua Portuguesa nas séries iniciais do Ensino Fundamental; o desenvolvimento do pensamento e da linguagem; Aspectos linguísticos da alfabetização: a relação entre a língua falada e a língua escrita; a produção de textos: conteúdos da escrita, intencionalidade, relação existente entre enunciador e o destinatário; Aspectos metodológicos da alfabetização: o texto como objeto de estudo; o trabalho com as unidades menores da escrita; o professor alfabetizador como mediador dos processos criativos em sala de aula; Avaliação no processo de alfabetização: análise das produções escritas das crianças; O letramento em sala de aula: os significados do letramento e as atividades em sala de aula; Fundamentos da Educação, concepções e tendências pedagógicas contemporâneas, relações socioeconômicas e político-culturais da educação, Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania, a função social da escola, inclusão educacional e respeito à diversidade, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, didática e organização do ensino, saberes escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem, novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica, Projeto Político Pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino, Lei no 9394-1996 Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; Lei no 8069-1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 10.639-2003 História e Cultura Afro Brasileira e Africana; Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007. Constituição Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações. -Dos princípios fundamentais; -Dos direitos fundamentais; -Da organização do Estado; -Da organização política administrativa Federativa do Brasil; -Da administração pública; -Da organização dos poderes; - Título VIII cap. III seção I (da educação). As políticas públicas e a reforma das estratégias educacionais da LDB da educação nacional nº. 9394 de 20/12/1996; Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Fundeb – Lei nº 11.494 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei 8.069/90. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações. Noções de informática em Sistema Operacional Windows 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003, 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; Antivírus, Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador. Redes de computadores e a internet, Lei Orgânica do Município de Itatiba do Sul, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itatiba do Sul e Plano de Carreira do Magistério Municipal. Conhecimento gerais sobre atualidades políticas, sociais e econômicas do Município de Itatiba do Sul, do Estado do Rio Grande do Sul, do Brasil e do mundo.

**PROVA DE TÍTULOS CLASSIFICATÓRIA:** A PROVA DE TÍTULOS valerá no máximo 10 (dez) pontos e somente serão avaliados títulos datados a partir de janeiro de 2006, de acordo com as seguintes critérios:

**CURSOS E EVENTOS, até o máximo de 10 pontos:**

Doutorado	7.0 pontos
Mestrado	6.0 pontos
Pós-graduação	5.0 pontos
Cursos e estágios acima de 360 horas	3.0 pontos
Cursos e estágios de 120 a 360 horas	2.0 pontos
Cursos e estágios de 60 a 119 horas	1.0 ponto

Obs.: 1- Não serão pontuados os títulos necessários à habilitação – compreendido como



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

habilitação, inclusive, a Licenciatura Plena em Pedagogia.

Obs.: 2- Os cursos de doutorado, mestrado e pós-graduação não terão data limite; todos serão pontuados.

## 2. DA PONTUAÇÃO:

2.1 A Prova Escrita Eliminatória valerá 90 pontos, sendo 20 de Português, 70 de Conhecimentos Específicos/Pedagógicos.

3. APROVAÇÃO E DESEMPATE: - Para ser aprovado o candidato deverá obter no mínimo 50% dos pontos previstos para a Prova. Em caso de empate, aplicar-se-á as formas de desempate previstas nos item 10.4 do presente Edital.

## 4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;

## 5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **Escolaridade:** Habilitação Específica na área de Magistério, Normal Superior e ou Pedagogia – Licenciatura Plena

6. **DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** A descrição Sintética e Analítica encontra-se a disposição dos candidatos junto a Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul – RS

## ANEXO 09 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

### 1. DAS PROVAS:

1.1 Este Concurso constará de PROVA ESCRITA ELIMINATÓRIA, composta de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos, e será elaborada com base nas atribuições do cargo descritas em lei, e no seguinte programático/bibliográfico abaixo.

**PORTUGUÊS - ANÁLISE DE TEXTO** (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário), **GRAMÁTICA** (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos). Compreensão de textos. Confronto de frases corretas e incorretas. Pontuação. Ortografia. Empregos de maiúsculas. Separação silábica. Grafia correta de palavras. Acentuação. Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; Artigos; Preposição; Pronomes; Adjetivos; Verbos; Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo; Acentuação e sinais gráficos; Ortografia; Sinais de pontuação; Análise e interpretação de textos; Divisão silábica; Sílabas Tônicas; Ordem alfabética; Concordância; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas.

**MATEMÁTICA** - Conjuntos; produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro grau, razões e proporções, álgebra, geometria plana, medidas, trigonometria, progressão aritmética e progressão geométrica. Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - A prova de Conhecimentos específicos será elaborada e questionará sobre a rotina do cargo, conforme a descrição do cargo constante na legislação municipal pertinente e, inclusive, com base no seguinte conteúdo programático:

Sistema Único de Saúde - Enfermagem em saúde pública - Saneamento básico - Profilaxia e controle das doenças transmissíveis - Vigilância sanitária - Noções de Epidemiologia - Noções de Imunologia - Esquema de vacinação - Curativos – Potencial de contaminação,

**MUNICÍPIO QUE CRESCE COM  
A PARTICIPAÇÃO POPULAR**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Técnico de Enfermagem na Saúde Mental—intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardiopulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios. Constituição Federal de 1988 e suas alterações, Ministério da Saúde; A estratégia do PSF – refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde – Portaria 1886/97 do Ministério da Saúde; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde – P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família – PSF; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde – Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Dimensionamento e controle de estoques. Noções de informática em Sistema Operacional Windows 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003, 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; Antivírus, Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador. Redes de computadores e a internet, Lei Orgânica do Município de Itatiba do Sul, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itatiba do Sul. Conhecimento gerais sobre atualidades políticas, sociais e econômicas do Município de Itatiba do Sul, do Estado do Rio Grande do Sul, do Brasil e do mundo.

## 2. DA PONTUAÇÃO:

2.1 A Prova Escrita Eliminatória valerá 100 pontos, sendo 20 de Português, 20 de Matemática e 60 de Conhecimentos Específicos.

3. APROVAÇÃO E DESEMPATE: - Para ser aprovado o candidato deverá obter no mínimo 50% dos pontos previstos para a Prova. Em caso de empate, aplicar-se-á as formas de desempate previstas nos item 10.4 do presente Edital.

## 4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:

40 (quarenta) horas semanais

## 5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade Mínima: 18 (dezoito) anos
- b) Escolaridade: Nível Médio
- c) Habilitação: Inscrição no COREN



**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** A descrição Sintética e Analítica encontra-se a disposição dos candidatos junto a Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul - RS.

## **ANEXO 10 – TESOUREIRO**

### **1. DAS PROVAS:**

1.1 Este Concurso constará de PROVA ESCRITA ELIMINATÓRIA, composta de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos, e será elaborada com base nas atribuições do cargo descritas em lei, e no seguinte programático/bibliográfico abaixo.

**PORTUGUÊS - ANÁLISE DE TEXTO** (Compreensão e interpretação, Estrutura, Coesão textual e Vocabulário), **GRAMÁTICA** (Morfologia e morfossintaxe, Sintaxe e Aspectos Fonológicos e Gráficos). Análise de textos, objetivando reconhecer, entre outros aspectos: O tema ou a idéia global do texto ou, ainda, o tópico de um parágrafo; O argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade pretendida; A síntese do seu conteúdo global; As características do tipo ou do gênero textual em que se realizam; A função (referencial, expressiva, apelativa, poética) que desempenham; A fidelidade de paráfrases a seus segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; O nível (formal ou informal) da linguagem; As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; Elementos seqüenciadores que asseguram a continuidade do texto; Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e paronímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles. Morfossintaxe: Processos de formação de palavras; Radicais, prefixos e sufixos; Colocação, regência e concordância nominal e verbal. Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação. Figuras de linguagem (pensamento, sintaxe e palavra). Comunicação: Linguagem, língua, discurso; Texto: conceito, modalidades. Unidade, coerência. Tema: assunto e delimitação do assunto. Mecanismos de coesão textual. Parágrafo: estrutura e formas de organização. Linguagem subjetiva e objetiva. Resumo. Estrutura morfossintática: estrutura e formação das palavras; flexão e Empregos das classes gramaticais; frase, oração, período; coordenação e subordinação dos vocábulos na oração e das orações no período. Sintaxe de regência, de concordância. Colocação pronominal. Pontuação. Ortografia. Acentuação.

**MATEMÁTICA** - Conjuntos: relação de pertinência; descrição de conjunto; igualdade de conjuntos, relação de inclusão; propriedades da inclusão de conjuntos; conjunto das partes; operações entre conjuntos. O conjunto dos números naturais (IN): operações em IN; múltiplos e divisores; máximo divisor comum (mdc); mínimo múltiplo comum (mmc); números primos, decomposição em fatores primos. O conjunto dos números inteiros (Z): operações em Z. O conjunto dos números racionais (Q): operações em Q; representação por frações; representação por números decimais; frações geratrizes de dízimas periódicas. O conjunto dos números reais (IR): operações em IR; potenciação; radiciação; racionalização de denominadores; representação na reta real; módulo ou valor absoluto. Intervalos: operações de união, interseção e diferença entre intervalos. Definição de função, domínio, contradomínio, valor numérico e imagem de funções. Definição e representação gráfica da função do 1.º grau; equações do 1.º grau; sistemas de duas equações do 1.º grau a duas variáveis; inequações do 1.º grau. Definição e representação gráfica da função do 2.º grau; equações do 2.º grau; relações entre coeficientes e raízes de uma equação do 2.º grau; inequações do 2.º grau. Funções definida por várias sentenças; função modular; composição de funções; função inversa. Definição e representação gráfica da função Exponencial; resolução de equações e inequações exponenciais. Logaritmo: definição; propriedades operatórias; sistemas de logaritmos; mudanças de base; logaritmos decimais e neperianos: definição e representação de funções logarítmicas; resolução de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ITATIBA DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
AV. ANTONILO ANGELO TOZZO, 845 - CEP: 99760-000  
FONE-FAX: 54 3528-1077/1170/1166/1161 - CGC: 87.613.402/0001-40  
E-MAIL: [administracao@itatibadosul-rs.com.br](mailto:administracao@itatibadosul-rs.com.br); [itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br](mailto:itatibadosul@itatibadosul-rs.com.br)  
Site: [www.itatibadosul-rs.com.br](http://www.itatibadosul-rs.com.br)

equações e de inequações logarítmicas. Progressões aritméticas: conceitos, fórmulas do termo geral, propriedades; soma dos termos de uma progressão aritmética finita. Progressões geométricas: conceito, fórmula do termo geral, propriedades; soma dos termos de uma progressão geométrica finita e de uma progressão geométrica infinita. Produto dos termos de uma progressão geométrica finita. Análise Combinatória: fatorial; arranjos, permutações e combinações simples e com elementos repetidos; números binomiais; triângulo de Pascal. Binômio de Newton: desenvolvimento de binômios; soma dos coeficientes; termo geral do desenvolvimento de um binômio. Probabilidades: experimentos determinísticos e aleatórios. Espaço amostral. Espaços equiprováveis. Eventos. Probabilidades em um espaço amostral finito. Distribuição de probabilidades. Cálculo de probabilidades. Probabilidade condicional. Independência. Números Complexos: conceitos fundamentais; adição, subtração, multiplicação e divisão de números complexos na forma algébrica; plano de Argand-Gauss; multiplicação, divisão, potenciação e radiciação de números complexos na forma trigonométrica. Polinômios: conceitos fundamentais; polinômio nulo e polinômios iguais; operações com polinômios; teorema do resto; teorema de D'Alembert; dispositivo prático de Briot-Ruffini. Equações Polinomiais: conceito; decomposição de um polinômio num produto de fatores do 1.º grau; raízes múltiplas; imaginárias e nulas; pesquisa de raízes racionais; relação entre coeficientes e raízes. Geometria e Trigonometria - Geometria Plana: figuras planas; Teorema de Tales; semelhança; relações métricas; perímetros e áreas. Geometria Espacial: poliedros; poliedros regulares; prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas; relações métricas; áreas e volumes. Trigonometria: as funções trigonométricas e seus gráficos; redução ao 1.º quadrante; relações fundamentais; transformações trigonométricas; funções circulares inversas; equações trigonométricas. Álgebra Linear e Geometria Analítica - Matrizes: conceito, igualdade de matrizes, operações; matriz inversa. Determinantes: determinantes de matrizes 2x2 e 3x3. Sistemas de Equações Lineares: resolução de sistemas pela regra de Cramer; discussão de sistemas lineares. Geometria Analítica: distância entre dois pontos; razão de secção; condição de alinhamento de três pontos; equação da reta que passa por dois pontos; formas da equação da reta; equação do feixe de retas; condição de paralelismo e perpendicularismo de retas; distância entre ponto e reta; área de um triângulo; equação da circunferência.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - A prova de Conhecimentos específicos será elaborada e questionará sobre a rotina do cargo, conforme a descrição do cargo constante na legislação municipal pertinente e, inclusive, com base no seguinte conteúdo programático:

Noções de Expedientes Administrativos (Burocracia Interna Geral), Rotina e Controle de compras, Almoxarifado e do Patrimônio Público, Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 8.666 e suas alterações), Noções da Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal – Lei Complementar 101/2000. (Federal), Conhecimentos básicos de Tributação - Código Tributário Nacional – Artigos 1º ao 208 e suas alterações, Noções de Orçamentos e Balanços – Normas Gerais de Direito Financeiro. (Lei Federal 4.320/64 e suas alterações), Lei do FUNDEB – Lei 9.424 de 24.12.96, Estatuto da criança e do adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96), Constituição Federal de 1988 e alterações, além de noções em examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, Orçamento público: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extra-orçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extra-orçamentária, Estágio de Despesa Pública, Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação, a execução orçamentária na administração federal: O Sistema Integrado de Administração Financeira SIAF, Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, INVENTÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Material Permanente, Material de Consumo, AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O Balanço Orçamentário, O Balanço Financeiro, O Balanço





Patrimonial, A Demonstração das Variações Patrimoniais, Outros Anexos, TOMADAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS: Prazos, Documentos, Responsáveis. DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL – Da Lei Orgânica Municipal e suas peculiaridades. AUTONOMIA MUNICIPAL – Autonomia política, administrativa e financeira ORGANIZAÇÃO DOS PODERES – Instrumentos da Administração, a Lei Orgânica, o Plano Diretor, a Lei Orçamentária, o plano Plurianual, a Lei de Diretrizes orçamentária (LDO). TRIBUTOS MUNICIPAIS – Previsão constitucional, princípios inovadores, princípios limitadores da instituição de tributos, Fato gerador, Base de Cálculo, Alíquota, Lançamento, Crédito Tributário: exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia e cobrança judicial, Imunidades e Isenções. PLANOS MUNICIPAIS DE DESENVOLVIMENTO: Planejamento urbano. ORÇAMENTO MUNICIPAL – Conteúdos e princípios norteadores da lei Orçamentária. REGIMENTO INTERNO – Direção, Planejamento, Orientação, Coordenação e controle. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – Objeto, necessidade, direito do funcionário. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS – Conceitos e definições, princípios constitucionais, Modalidades e Tipos de Licitação; O Edital e sua elaboração; registro cadastral de fornecedores; Habilitação dos licitantes; Julgamento das propostas. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – Conceito, tipos de serviços, fundamentos legais, utilidade de contrato. BENS MUNICIPAIS – Conceito e Classificação; Alienação; Impenhorabilidade; Forma e requisitos para aquisição. O PODER DE POLICIA DO MUNICÍPIO. SERVIDORES MUNICIPAIS – Conceitos, formas de remuneração, formas de provimento, direitos e deveres; Disposições Constitucionais relativas aos servidores Municipais, Reforma Administrativa (Emenda 19). Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Autonomia e competência tributária do município. Extinção do crédito tributário. Legislação Previdenciária. Regimes Próprios de Previdência: Competências, Legislações, Gestão. Noções da Lei 4.320/69. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho e funções e atribuições do cargo. Ética profissional. Relações humanas no trabalho. Noções de Direito Administrativo e Constitucional. Lei de nº. 8666/93 - Lei de Licitações. Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações. Noções de informática em Sistema Operacional Windows 2000/XP e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office XP, 2003, 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint e Access), Internet; Antivírus, Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador. Redes de computadores e a internet, Lei Orgânica do Município de Itatiba do Sul, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Itatiba do Sul. Conhecimentos gerais sobre atualidades políticas, sociais e econômicas do Município de Itatiba do Sul, do Estado do Rio Grande do Sul, do Brasil e do mundo.

## **2. DA PONTUAÇÃO:**

2.1 A Prova Escrita Eliminatória valerá **100 pontos**, sendo **20** de Português, **20** de Matemática e **60** de Conhecimentos Específicos.

**3. APROVAÇÃO E DESEMPATE:** - Para ser aprovado o candidato deverá obter no mínimo 50% dos pontos previstos para a Prova. Em caso de empate, aplicar-se-á as formas de desempate previstas nos item 10.4 do presente Edital.

## **4. CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

40 (quarenta) horas semanais

## **5. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) **Idade Mínima:** 18 (dezoito) anos
- b) **Escolaridade:** Ensino Médio Completo

**6. DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** A descrição Sintética e Analítica encontra-se a disposição dos candidatos junto a Prefeitura Municipal de Itatiba do Sul - RS.