



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°002/2014

EDITAL N ° 01

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO.

AIRTON SCORSATTO, Prefeito Municipal de Itapuca, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República; arts 192 a 196 da Lei Municipal 397/2004 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores municipais; e Decreto Municipal 029/2012, alterado pelo Decreto 062/2014 - que institui o regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado no Âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Itapuca torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Empresa Schnorr, Contabilidade, Informática e Assessoria Ltda., contratada através do processo de dispensa de licitação 063/2014.

1.2 - Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, *caput*, da Constituição da República.

1.3 - Este edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal e no site do Município (www.itapuca.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo 03 (três) dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 - Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal e no site do Município.

1.5 - Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 - Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

2. DAS FUNÇÕES

FUNÇÕES	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL e VENCIMENTO	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA MÍNIMA	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
Agente Comunitário de Saúde	Micro Área 01-01	40h R\$ 831,74	Comprovante de conclusão do ensino médio acrescido de histórico escolar.	42,05



Atendente de Creche	01	25h R\$ 819,16	Comprovante de conclusão do ensino médio acrescido de histórico escolar.	42,05
Professor de Série Iniciais – Área I	Cadastro Reserva	20h R\$ 850,50	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio normal com habilitação para o magistério ou curso de nível superior de graduação de licenciatura em curso Normal Superior com habilitação em educação infantil, ou licenciatura em Pedagogia, ou licenciatura com pós-graduação em Educação Infantil reconhecido pelo MEC.	42,05
Técnico de Enfermagem	Cadastro Reserva	40h R\$ 1.572,62	Diploma ou certificado de conclusão de Ensino médio + Curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN + histórico escolares.	42,05
Serviçal	Cadastro Reserva	40h R\$ 837,50	Comprovante de conclusão da 4ª série do ensino fundamental acrescido de histórico escolar.	42,05
Operador de Máquinas Leves	Cadastro Reserva	44h R\$ 1.361,60	Comprovante de conclusão da 4ª série do ensino fundamental com Carteira Nacional de Habilitação – categoria no mínimo C.	42,05
Motorista	Cadastro Reserva	44h R\$ 1.308,21	Comprovante de conclusão da 4ª série do ensino fundamental com Carteira Nacional de Habilitação – categoria no mínimo C ou D.	42,05

2.1 -As atribuições típicas das funções (síntese dos deveres) constam no Anexo I do presente Edital.

2.2 - Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3 - Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários e fiscais.



2.4 - Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico – Lei Municipal nº 397/2004 e pela Lei Municipal nº 398/2004 - que Estatui o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Itapuca/RS, Institui o respectivo Quadro de Cargos e dá outras providências -, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar daquele Diploma, no que couber.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão recebidas na Recepção da Prefeitura, junto à sede do Município, sita à Av. Júlio Cardoso, 953, Itapuca, RS, das 10 horas do dia 07 até as 16 horas do dia 12 de novembro de 2014, dentro do horário de expediente externo da Prefeitura.

3.2 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo e horários estipulados neste Edital.

3.3 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.4 - As inscrições terão o valor de R\$ 42,05 (quarenta e dois reais e cinco centavos).

3.5 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

3.5.1 - Ficha de inscrição disponibilizada pelo Município, devidamente preenchida e assinada.

3.5.2 - Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.

3.6 - Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor Municipal, desde que o candidato apresente para conferência, os originais juntamente com as cópias.

3.7 - Não será permitida a inscrição para mais de uma função.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 - Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, o Município publicará no Quadro Mural de Publicações e Avisos da Prefeitura Municipal e no site do Município (www.itapuca.rs.gov.br), no prazo de um dia (13/11/2014), edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 - Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante ao Protocolo do Município, no prazo de um dia (14/11/2014), mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

4.3 - No prazo de um dia, a Empresa contratada, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.4 - Sendo mantida a decisão da Empresa, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.



4.5 - A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5. DAS PROVAS

I - DA PROVA ESCRITA:

5.1 - A prova escrita do Processo Seletivo será aplicada no dia 22 de novembro 2014, às **09 (nove) horas**, junto à Escola Municipal João Claudir Caproski, situada na Rua Arquimedes Bocardi, 615, em Itapuca/RS, com duração de até 2 horas. A prova prática será realizada a partir das 13h do mesmo dia, e no mesmo local.

5.2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local das provas.

5.3 - Para a prova escrita, o ingresso na sala só ser permitido ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Processo Seletivo, entregue quando do ato da inscrição.

5.4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, no ato de realização da prova, munido de caneta esferográfica azul ou preta.

5.5 - Não será permitido o ingresso de candidato no local da realização da prova, após o horário limite estabelecido. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

5.6 - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta a qualquer tipo de material (livros, apostilas, etc.) ou uso de equipamentos eletroeletrônicos (calculadoras, agendas eletrônicas, computadores, celulares, etc.).

5.7 - Não será permitido ao candidato ingressar no local da prova portando aparelhos eletroeletrônicos e de comunicação (telefone celular, pager, etc.). O candidato que for flagrado portando os aparelhos descritos ou similares será imediatamente excluído do Processo Seletivo.

5.8 - Será, igualmente, excluído do Processo Seletivo o candidato que:

5.8.1 - não atender as determinações dos fiscais de provas, bem como empreender ofensas ou agressões aos mesmos, seus auxiliares ou autoridades presentes;

5.8.2 - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como, se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

5.8.3 - ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;

5.9 - O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões. O candidato que não observar esta exigência será automaticamente excluído do processo Seletivo. A falta de assinatura do Cartão de Respostas desclassifica o candidato automaticamente do Processo Seletivo.

5.10 - O cartão de respostas é o único documento que será considerado para correção da prova. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para pontuação.

5.11 - Ao final da prova escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo seus nomes identificados na respectiva ata.

II - DA PONTUAÇÃO DA PROVA ESCRITA E DA PROVA PRÁTICA:

- O Processo Seletivo Simplificado 002/2014 constará, para as funções de Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Creche, Professor de Séries Iniciais - Área I, Serviçal



e Técnico em Enfermagem, de uma etapa: Prova Escrita, valendo 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS	QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40	10	4,0
PROVA DE LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS	60	15	4,0

- O Processo Seletivo Simplificado 002/2014 constará, para as funções de Operador de Máquinas Leves e Motorista, de duas etapas: Prova Escrita, valendo 30 pontos e Prova Prática valendo 70 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS	QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
PROVA ESCRITA DE LÍNGUA PORTUGUESA	12	08	1,5
PROVA ESCRITA DE LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS	18	12	1,5
PROVA PRÁTICA	70	-X-	-X-

5.12-O gabarito preliminar será publicado no site do Município no dia 24/11/2014.

6. CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 - Para efeito de classificação do candidato, será considerada a nota da Prova Escrita e/ou Prática.

6.2 - A Prova Escrita e/ou Prática valerá(ao) de 100 (cem) pontos.

6.3- Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos (sendo primeiro colocado o candidato que obtiver a maior nota).

6.4- Totalizada a apuração das notas, será publicado edital contendo o resultado preliminar no Quadro Mural de Publicações e Avisos da prefeitura Municipal e no site do Município, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recursos, no prazo de um dia, nos termos estabelecidos neste edital.

6.5- A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final de selecionados. Caso ocorra empate será utilizado o seguinte critério para desempate:



6.5.1 - Para as funções de Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Creche, Professor de Séries Iniciais - Área I, Serviçal e Técnico em Enfermagem: a) Maior pontuação na Prova de Legislação, conhecimentos gerais e específicos; b) Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa; c) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

6.5.2 - Para as funções de Motorista e Operador de Máquinas Leves: a) maior pontuação na Prova Prática; b) maior pontuação na Prova Escrita de legislação, conhecimentos gerais e específicos; c) Maior pontuação na Prova Escrita de Língua Portuguesa; d) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

6.6 - A classificação preliminar do processo seletivo será publicada no dia 27/11/2014, sendo as Provas identificadas neste mesmo dia, às 15:00 horas.

7. DOS RECURSOS

7.1 - Do gabarito preliminar e da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso protocolado junto ao Município, uma única vez, no prazo comum de um dia.

7.1.1- O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.2 - Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas, seja na fase de recurso ou aplicação de provas, as mesmas serão pontuadas como corretas a todos os candidatos.

7.3 - Ao candidato interessado em interpor recurso referente à prova Escrita, será disponibilizado um exemplar padrão da prova, para consulta, sob fiscalização.

7.4 - Sendo mantida a decisão pela Empresa, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 - Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, o Processo Seletivo Simplificado será encaminhado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia útil.

8.2 - Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos, no prazo de um dia útil, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizadas as contratações pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado em cada cargo, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições:

9.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

9.1.2 - Ter idade mínima exigida para a função;

9.1.3 - Apresentar atestado médico de boa saúde física e mental, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

9.1.4 - Encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;

9.1.5 - Estar quite com as obrigações militares - candidatos do sexo masculino;

9.1.6 - Estar quite com as obrigações eleitorais;

9.1.7 - Declaração negativa de acumulação de cargo público;



9.1.8 - Ter habilitação específica de escolaridade e demais requisitos exigidos para a função a ser preenchida, comprovadas na data da contratação, consistentes em:

9.1.9 - Formação de curso superior de graduação plena correspondente a área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nas séries finais do Ensino Fundamental.

9.1.10 - Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

9.2 - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 - Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

9.4 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos, observada a ordem classificatória.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - A habilitação no processo seletivo não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as possíveis vagas temporárias que se fizerem necessárias, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionado às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e a possibilidade da administração.

10.2 - Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação municipal;

10.3 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de classificação do candidato, valendo para este fim a publicação do resultado final.

10.4 - Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.5 - a inexistência das informações e/ou irregularidades e documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.6 - As publicações sobre o processamento deste Processo Seletivo, tais como prorrogação das inscrições, mudança na data de realização, local e horário das provas, prazos para recursos e homologação de resultados serão veiculados junto ao Quadro Mural de Publicações e Aviso da Prefeitura Municipal de Itapuca e no site do Município.

10.7 - Casos omissos serão resolvidos pela Administração da Prefeitura Municipal de Itapuca, juntamente com a Empresa Executora do Processo Seletivo.

10.8 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapuca, aos 05 de novembro de 2014.

Airton Scorsatto,
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUCA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014
ANEXO I

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DAS FUNÇÕES

01. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

a) Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sobre supervisão competente, assim como as atividades descritas no Programa PACS - Programa Agentes Comunitários de Saúde, Ministério da Saúde/MS.

b) Analítica: Utilizar instrumentos para diagnósticos demográficos e sócio cultural da comunidade de sua atuação; Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos a saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; Participar ou promover ações que fortalecem os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; Desenvolver outras atividades pertinentes à função do agente comunitário de saúde.

02. ATENDENTE DE CRECHE

a) Atribuições: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais da creche; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal como: tomar banho, trocar fraldas e roupas, escovar os dentes; auxiliar a criança na alimentação, preparar e servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para o atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto a higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob a sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; receber e acompanhar as crianças até o portão de entrada da creche; proporcionar um ambiente agradável para a hora do sono dos bebês e de outras crianças; colaborar com as atividades da creche como eventos e reuniões; cumprir o horário conforme estabelecido para o bom andamento da creche; executar outras tarefas correlatas.

03. PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS - ÁREA I

a) Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.



b) Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

04. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

a) Sintética: Prestar assistência de enfermagem a população.

b) Analítica: Executar tarefas relacionadas com a saúde no âmbito do Município; auxiliar no atendimento da saúde pública do Município; propor soluções; atender pacientes de acordo com sua especialidade; auxiliar em serviços nas Unidades Sanitárias no Município; fazer palestras sobre saúde curativa e preventiva; propor planos e programas de saúde pública; atuar em campanhas de vacinação e programas de saúde pública; encaminhar pacientes a hospitais e médicos especialistas; acompanhar tratamento de pacientes; informar familiares sobre o estado de saúde dos pacientes da família; atuar junto a pacientes viciados em álcool, drogas fumo e outras dependências; executar tarefas afins; e executar qualquer tarefa a que lhe for solicitado, a bem do município.

05. SERVIÇAL

a) Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; preparar alimentos em instituição pública municipal a qual for designada bem como zelar pela manutenção e conservação do patrimônio público.

b) analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; responsabilizar-se pelo trabalho de cozinha em instituição do Município quando for designada; executar cardápios e refeições estipulados por chefia imediata, inclusive serviços de dietas; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; servir a alimentação preparada; operar os equipamentos de cozinha; responsabilizar-se pela limpeza, preparação e cozimento de alimentos, executar tarefas afins.

06. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

a) Descrição Sintética: operar máquinas e equipamentos rodoviários, máquinas agrícolas tais como, tratores agrícolas e outros.



b) Descrição Analítica: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar a abertura de valetas e valos, prestar serviços de reboque, operar com rolo compressor e compactador, dirigir máquinas com equipamentos rodoviários, proceder ao transporte de aterros, efetuarem ligeiros reparos quando necessário, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade, efetuar a lavagem e lubrificação de máquinas e equipamentos; elaborar o controle sobre horas da máquina ou equipamento; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

07. MOTORISTA

a) Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Analítica: 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, limpeza e higiene interna; 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; cumprir normas pertinentes a função definidas pelo Conselho Nacional de Trânsito, executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUCA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014
ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA

- **PARA TODOS OS CARGOS E EMPREGO:**

LÍNGUA PORTUGUESA - 01. Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 02. Tipologia e gêneros textuais. 03. Emprego dos pronomes demonstrativos. 04. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) 05. Relações de sinonímia e antonímia. 06. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). 07. Emprego do acento grave. 08. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 09. Ortografia. 10. Concordância Verbal e Nominal. 11. Regência Verbal e Nominal. 12. Emprego de tempos e modos verbais. 13. Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008. 14. Correspondência Oficial.

- **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA O EMPREGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

LEGISLAÇÃO: 01. Lei Orgânica de Itapuca; 02. Regime Jurídico dos Servidores de Itapuca; 03. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 1º à art. 43).

CONHECIMENTOS GERAIS- 01. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. 02. Aspectos históricos, geográficos e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 03. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. 04. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 05. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de ITAPUCA. 06. Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, 07. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; Sistemas Operacionais; 08. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); 09. Internet e Gerenciamento de E-mails; 10. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). 11. Tecnologias de Informação e Comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS-Atribuições dos profissionais das equipes de saúde da família; Lei Federal nº 8.069/90; Lei Federal nº 8.080/90; Lei Federal nº 8.142/90; Lei Federal nº 11.350/2006; Portaria do Ministério da Saúde nº 2.488/2011; Manual do Sistema de Informação



de Atenção Básica, SIAB 2003 - 1ª versão / 4ª Impressão; Guia Operacional Básico SIAB2013 - V3; princípios finalísticos e diretrizes estratégicas do SUS; políticas públicas de saúde; pacto pela saúde; direitos e deveres dos usuários de serviço de saúde; controle social, visita domiciliar, ética do profissional.

- **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ATENDENTE DE CRECHE:**

LEGISLAÇÃO: 01. Lei Orgânica de Itapuca; 02. Regime Jurídico dos Servidores de Itapuca; 03. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 1º à art. 43).

CONHECIMENTOS GERAIS- 01. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. 02. Aspectos históricos, geográficos e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 03. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. 04. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 05. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de ITAPUCA. 06. Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, 07. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; Sistemas Operacionais; 08. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); 09. Internet e Gerenciamento de E-mails; 10. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). 11. Tecnologias de Informação e Comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental (Lei nº 10.216). Introdução ao estudo da Psicologia. Política Nacional de Humanização. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidades mentais. Desenvolvimento da inteligência. Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de socialização. A teoria de Piaget sobre a linguagem e o pensamento da criança. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Primeiros Socorros. Os brinquedos. Normas para utilização dos brinquedos. Normas de Segurança. Desenvolvimento físico e motor. Necessidades básicas e desenvolvimento cognitivo. Desenvolvimento da linguagem. Desenvolvimento intelectual, crescimento e desenvolvimento. Tentativa de treinamento precoce. Maturação e aprendizagem. O lúdico, a criatividade e a arte na brinquedoteca. Resgate da infância. Desenvolvimento infantil e o brincar Diferentes culturas e a brincadeira. Jogos e suas características: pedagógicos, de raciocínio e psicomotor. Artes visuais e a exploração da imagem. Sucata: criatividade em brinquedos. Linguagem: formas de contar histórias. Corpo: dinâmicas/recreação. Pesquisa sonora. Cantigas de roda. Lei de Diretrizes e Bases da Educação e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações. Temas polêmicos na Educação Infantil.



- **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS - ÁREA I:**

LEGISLAÇÃO: 01. Lei Orgânica de Itapuca; 02. Regime Jurídico dos Servidores de Itapuca; 03. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 1º à art. 43).

CONHECIMENTOS GERAIS – 01. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. 02. Aspectos históricos, geográficos e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 03. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. 04. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 05. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de ITAPUCA. 06. Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, 07. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; Sistemas Operacionais; 08. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); 09. Internet e Gerenciamento de E-mails; 10. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). 11. Tecnologias de Informação e Comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96 e alterações. Parecer nº 04/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Deliberação nº 16/99 do Conselho Estadual de Educação – Regimentos Escolares; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/90; Lei nº 11.114/2005 – Ensino Fundamental de 9 anos; Parecer 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Emenda Constitucional Nº 53, De 19 De Dezembro De 2006; Educação Inclusiva. Educação: teorias e concepções pedagógicas: A Educação e suas relações sócio-econômico político e culturais; A função da escola: o saber popular, o conhecimento científico e os conteúdos escolares; A história institucional da escola pública e seu compromisso social; Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações. Políticas e práticas de articulação escola-comunidade. Implementação, execução e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem nos espaços educativos com crianças, jovens e adultos. Processos didáticos na Educação Básica: teorias e modelos pedagógicos, processos de aprendizagem e ensino, teor as e práticas de currículo, avaliação e planejamento, metodologias específicas das diferentes áreas, tendências de alfabetização e letramento. Ética e sociodiversidade: multiculturalismo, cuidado e inclusão. Pesquisa como instrumento de trabalho e inovação educacional. História do pensamento pedagógico. Psicologia Educacional e teorias da aprendizagem. Tecnologias da comunicação e informação nas práticas educativas. Metodologia e conteúdo das Áreas do Conhecimento:

- **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

LEGISLAÇÃO: 01. Lei Orgânica de Itapuca; 02. Regime Jurídico dos Servidores de Itapuca; 03. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 1º à art. 43).



CONHECIMENTOS GERAIS – 01. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. 02. Aspectos históricos, geográficos e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 03. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. 04. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 05. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de ITAPUCA. 06. Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, 07. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; Sistemas Operacionais; 08. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); 09. Internet e Gerenciamento de E-mails; 10. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). 11. Tecnologias de Informação e Comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de Ética em Enfermagem. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. 3 Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987. 4 Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1 Recuperação da anestesia. 4.2 Central de material e esterilização. 4.3 Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. 4.4 Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5 Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6 Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7 Uso de material estéril. 4.8 Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5 Noções de controle de infecção hospitalar. 6 Procedimentos de enfermagem. 6.1 Verificação de sinais vitais, oxigênio terapia, aerossol terapia e curativos. 6.2 Administração de medicamentos. 6.3 Coleta de materiais para exames. 7 Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2 Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3 Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardiorrespiratória, poli trauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8 Enfermagem em saúde pública. 8.1 Política Nacional de Imunização. 8.2 Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3 Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4 Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10 Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Manipulação de soluções em laboratório. Legislação referente ao exercício profissional perante o Conselho Regional de Enfermagem. Lei Federal 8.080 de 1990; Lei Federal nº 8.142/90; Norma Operacional Básica – NOB 1/96 do Sistema Único de Saúde; Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996; Pacto pela Saúde 2006 Consolidação do SUS; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS-SUS 01/02 - Portaria MS/GM nº 373 de 27 de março de 2002 e regulamentação complementar; Constituição Federal – Art. 196 até Art. 200; Emenda Constitucional Nº 29, de 13 de setembro de 2000; Lei nº 9.431 de 6 de janeiro de 1997; Portaria GM/MS nº 2.616, de 12 de maio de 1998; Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986; Decreto nº 50.387, de 28 de Março de 1961; Decreto Federal nº 94.406/87.



- **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SERVIÇAL:**

LEGISLAÇÃO: 01. Lei Orgânica de Itapuca; 02. Regime Jurídico dos Servidores de Itapuca; 03. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 1º à art. 43).

CONHECIMENTOS GERAIS – 01. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. 02. Aspectos históricos, geográficos e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 03. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. 04. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 05. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de ITAPUCA. 06. Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, 07. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; Sistemas Operacionais; 08. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); 09. Internet e Gerenciamento de E-mails; 10. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). 11. Tecnologias de Informação e Comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Saneamento básico. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas de pintura em paredes, muros e metal. Relações Humanas e interpessoais. Serviços de limpeza em geral. Serviços de copa e cozinha. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Conservação do mobiliário.

- **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:**

LEGISLAÇÃO: 01. Lei Orgânica de Itapuca; 02. Regime Jurídico dos Servidores de Itapuca; 03. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 1º à art. 43); 04. Código de Trânsito Brasileiro (lei 9503/97) e suas alterações posteriores.

CONHECIMENTOS GERAIS – 01. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. 02. Aspectos históricos, geográficos e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 03. Estrutura



política e administrativa dos entes estatais. 04. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 05. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de ITAPUCA. 06. Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, 07. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; Sistemas Operacionais; 08. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); 09. Internet e Gerenciamento de E-mails; 10. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). 11. Tecnologias de Informação e Comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema derefrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Relações Humanas e interpessoais. Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade. Composição. Competências. Noções de Direção Defensiva; Educação no Trânsito; Uso correto do veículo. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Habilitação: Requisitos, Aprendizagem, Exames, Permissão para Dirigir, Categorias. Sinalização de Trânsito. Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Sistema Nacional do Trânsito. Normas Gerais de circulação e Conduta. Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Cidadão. Educação Para o Trânsito. Sinalização de Trânsito. Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Veículos. Condução de Escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades e Multas. Medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização. Relações Humanas e interpessoais. Cuidados e uso das ferramentas e objetos de trabalho organização e manutenção do espaço de trabalho; trabalho em equipe; equipamentos de segurança; conhecimentos sobre atividades de borracharia; desmontagem, conserto, montagem e calibragem de pneus e câmaras de todos os tipos; conhecimentos sobre controle e durabilidade de pneus e rodas; prática em lavagem de veículos; prazos de validade de produtos de lavar e encerar veículos; utilidade específica de produtos de limpeza de veículos; conhecimentos sobre atividades de lavar, encerar e polir veículos em geral; informações gerais sobre as obrigações e competência do cargo. Bomba de combustível. Injeção Mecânica. Injeção Eletrônica. Sistema de ignição. Bateria. Bobina. Distribuidor. Velas. Sistema de lubrificação. Óleo. Filtro de óleo. Bomba de óleo. Sistema de arrefecimento. Bomba d'água. Radiador. Resfriamento de ar. Aditivo. Tipos de Pneus. Air Bag. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.



- **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA:**

LEGISLAÇÃO: 01. Lei Orgânica de Itapuca; 02. Regime Jurídico dos Servidores de Itapuca; 03. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 1º à art. 43); 04. Código de Trânsito Brasileiro (lei 9503/97) e suas alterações posteriores.

CONHECIMENTOS GERAIS- 01. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. 02. Aspectos históricos, geográficos e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 03. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. 04. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de ITAPUCA. 05. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de ITAPUCA. 06. Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, 07. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; Sistemas Operacionais; 08. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); 09. Internet e Gerenciamento de E-mails; 10. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). 11. Tecnologias de Informação e Comunicação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustível, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Relações Humanas e interpessoais. Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade. Composição. Competências. Noções de Direção Defensiva; Educação no Trânsito; Uso correto do veículo. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Habilitação: Requisitos, Aprendizagem, Exames, Permissão para Dirigir, Categorias. Sinalização de Trânsito. Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Sistema Nacional do Trânsito. Normas Gerais de circulação e Conduta. Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Cidadão. Educação Para o Trânsito. Sinalização de Trânsito. Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Veículos. Condução de Escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades e Multas. Medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização. Relações Humanas e interpessoais. Cuidados e uso das ferramentas e objetos de trabalho organização e manutenção do espaço de



trabalho; trabalho em equipe; equipamentos de segurança; conhecimentos sobre atividades de borracharia; desmontagem, conserto, montagem e calibragem de pneus e câmaras de todos os tipos; conhecimentos sobre controle e durabilidade de pneus e rodas; prática em lavagem de veículos; prazos de validade de produtos de lavar e encerar veículos; utilidade específica de produtos de limpeza de veículos; conhecimentos sobre atividades de lavar, encerar e polir veículos em geral; informações gerais sobre as obrigações e competência do cargo. Bomba de combustível. Injeção Mecânica. Injeção Eletrônica. Sistema de ignição. Bateria. Bobina. Distribuidor. Velas. Sistema de lubrificação. Óleo. Filtro de óleo. Bomba de óleo. Sistema de arrefecimento. Bomba d'água. Radiador. Resfriamento de ar. Aditivo. Tipos de Pneus. Air Bag. Noções de manutenção básica preventiva e corretiva. Controle das condições de funcionamento do veículo: troca de pneus, cinto de segurança, óleo, bomba d'água, circuito elétrico. Direção defensiva. Primeiros socorros. Proteção ao meio ambiente.

- **DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:**

Consistirá na realização de trabalho prático em Equipamento e/ou Veículo (conforme o cargo) de acordo com as atribuições de cada cargo, sendo este trabalho realizado no mesmo, ou equipamento, equivalente por todos os candidatos de cada Cargo, conforme o caso. Os candidatos deverão se apresentar devidamente trajados para a realização deste trabalho, devendo os mesmos ter o conhecimento da legislação de trânsito aplicável a cada cargo (Lei Federal nº 9.503/97 - CNT, atualizado a data do presente Edital). Esta parte da Prova poderá ser realizada no mesmo turno da prova escrita ou no turno inverso, dependendo do número de inscritos no PSS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUCA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014
ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSO

Para
Prefeitura Municipal de Itapuca

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ FUNÇÃO: _____

Recurso Administrativo

Homologação das Inscrições () Gabarito () Notas () Classificação ()

Justificativa do Candidato

Data: ___/___/___

Assinatura do candidato: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUCA
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2014
ANEXO IV- FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, abaixo assinado(a), em cumprimento ao Edital nº. 0002/2014, venho requer a inscrição no Processo seletivo 002/2014, para o cargo abaixo especificado, anexando os documentos necessários, conforme registro a seguir:

Nome: _____

Número de Inscrição: _____

Cargo inscrito: _____

RG: _____ CPF: _____

Sexo: () Feminino () Masculino Estado Civil: _____

E-mail: _____

Data de Nascimento: _____ Nacionalidade: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: _____

Telefones:

Residencial: _____ Celular: _____ Comercial: _____

DECLARAÇÃO

() Declaro, QUE ACEITO TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2014, e preencho todos os requisitos exigidos para a inscrição e possuo os documentos comprobatórios dos mesmos (originais), os quais deverão ser apresentados em caso de contratação, submetendo-me a todas as condições do certame.

Assinatura do candidato





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUCA

PROCESSO SELETIVO 002/2014

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato

Número de Inscrição: (Uso exclusivo do PMI)

Cargo: _____

Nome: _____ Data de Nascimento: _____

RG: _____ CPF: _____

Assinatura do servidor responsável

GUARDE ESTE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E TRAGA-O NO DIA DA PROVA.