



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2011
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

PEDRO EVERLING, Prefeito Municipal, através da Secretaria de Administração no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica do Município e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para contratação emergencial dos cargos conforme tabela abaixo, sob regime Estatutário, em conformidade com a Lei nº 1.999/11, de 15 de fevereiro de 2011 e Lei Estadual nº 12.544, de 03 de Julho de 2006, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á com a afixação no Mural Oficial de Avisos e Publicações. Também, em caráter meramente informativo, na internet pelos sites www.objetivas.com.br e www.saomiguel-rs.com.br.

Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Mural Oficial de Avisos e Publicações do Município, através dos sites www.objetivas.com.br e www.saomiguel-rs.com.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1. CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. As contratações emergenciais destinam-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação	Carga Horária semanal	Salário Março/11 R\$
Digitador do PIM	01	- Ensino Fundamental completo; - Haver concluído curso de digitação com carga horária mínima de 40 horas.	40 horas	545,00
Monitor do PIM	01	- Formação de Nível Superior, completa ou em andamento em cursos de graduação, nas áreas de educação ou saúde ou serviço social; -Capacitação específica para desenvolvimento das atividades do Programa, com duração mínima de 60 horas ⁽¹⁾ .	40 horas	545,00
Visitador do PIM	12	- Formação completa em Nível Médio; - Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Visitador ⁽¹⁾ .	40 horas	545,00

⁽¹⁾ O município irá promover capacitação específica para desenvolvimento das atividades do Programa, com duração mínima de 60 horas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1.2. DO VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$10,00 (dez reais) para todos os cargos.

1.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

DIGITADOR DO PIM

Descrição sintética: Executar a digitação de documentos relativos às atividades desenvolvidas no Programa Primeira Infância Melhor - PIM.

Descrição analítica: Realizar a digitação de cadastros e atualização das informações relativas ao PIM, digitação de planilhas e relatórios que demonstrem a produção dos visitantes e monitores, manter atualizado o banco de dados do programa, digitar os documentos que forem solicitados pela coordenação do programa PIM, realizar tarefas afins.

MONITOR DO PIM

Descrição sintética: Efetuar o acompanhamento, planejamento, capacitação e avaliação do trabalho dos visitantes junto às famílias atendidas pelo programa PIM.

Descrição analítica: Planejar e acompanhar os trabalhos que serão realizados pelos visitantes do PIM, participar dos trabalhos de capacitação dos visitantes, realizar avaliação periódica dos trabalhos realizados e o desempenho dos visitantes, preencher planilhas, elaborar relatórios, levar ao conhecimento do superior quaisquer anormalidades que ocorram na realização das atividades do PIM, realizar tarefas afins.

VISITADOR DO PIM

Descrição sintética: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas.

Descrição analítica: Realizar atendimento domiciliares a famílias por meio de desenvolvimento de atividades específicas, individuais (cujas atividades são realizadas diretamente na própria residência da família com crianças de 0 a 3 anos, uma vez por semana, ou atividades coletivas realizadas em locais nas comunidades uma vez por semana, com grupos formados por de 3 a 5 anos de idade juntamente com seus pais ou grupos de gestantes, realizar tarefas afins.

2. INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.3. As inscrições serão somente **Presenciais**.

2.4. PERÍODO: 04/04/2011 a 13/04/2011.

2.5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.5.1. **LOCAL e HORÁRIO:** de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h às 12h e das 13h30min às 17h, no período de 04 a 13 de abril de 2011,** na Sede da Prefeitura Municipal, sito na Rua 29 de Abril, nº 165 - Centro, em São Miguel das Missões/RS.

2.5.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Comparecer na Tesouraria da Prefeitura Municipal, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário **das 8h às 12h e das 13h30min às 17h** para efetuar o recolhimento, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato, a importância referente ao valor da inscrição estipulada neste Edital;
- c) Apresentar o comprovante do recolhimento do valor da inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- d) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;
- e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório.

2.5.3. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

3.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 2.5.1, será publicado no Mural Oficial de Publicações do Município e em meio eletrônico, se houver, no prazo de 08 dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de três dias, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

3.2.1 No prazo de 03 dias, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

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

3.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 3.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

3.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

4. PROVA ESCRITA

4.1. Para todos os cargos, o Processo Seletivo Simplificado constará unicamente de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

4.2. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita.**

4.3. A prova escrita, para todos os cargos, será aplicada em **14/05/2011**, no Município de São Miguel das Missões, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **28/04/2011**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

Cargo	Disciplina	Nº Questões	Valor por questão	Peso Total
Digitador do PIM	Português	10	1,40	14,00
Monitor do PIM	Matemática	10	1,40	14,00
Visitador do PIM	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,60	72,00

4.5. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A nota final da prova escrita, será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.6 O conteúdo programático está relacionado no Anexo I do presente edital.

5. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 14 do mês de maio do ano de 2011, no Município de São Miguel das Missões/RS em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições.

5.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definido no item 2.5.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

5.3 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 5.1 serão excluídos do certame.

5.4 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

5.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

5.6 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

5.7 Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.8 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Simplificado, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

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

5.10 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5.10.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

5.10.2 Durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

5.10.3 Durante a realização das provas o candidato que estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

5.11 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 5.9.1, 5.9.2 e 5.9.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

5.12 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

5.13 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

5.14 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

6. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.1.1 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação.

6.2 Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

6.3 Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.4 O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

6.5 Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

6.6 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

6.7 Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, permitindo-se anotações.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6.8 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

6.9 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no Mural Oficial de Publicações do Município e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, **no prazo de três dias**.

7.1.1 O recurso deverá conter:

- a) Nº. de Inscrição;
- b) Processo Seletivo Simplificado de referência - Órgão/Município;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;

7.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

8.1.1 Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade;

8.1.2 Após a aplicação deste critério, o desempate ocorrerá, conforme segue:

- a) tiver obtido a maior nota na prova de Legislação e Conhecimentos Específicos;
- b) tiver obtido a maior nota na prova de Português.
- c) sorteio.

8.2 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio abaixo descrito.

8.2.1 Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.2.2 Não havendo extração da loteria federal na data marcada, será considerada a data da extração imediatamente posterior.

8.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação final, no prazo de um dia.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Simplificado e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº. 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI, parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

10.1.1 ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

10.2 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 10.1 acompanhada de fotocópia;
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

10.4 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões/RS.

10.5. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

10.6. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 12 (doze) meses a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões/RS.

10.7 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.

10.8 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 cronológica crescente.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readaptação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Município de São Miguel das Missões, em 04 de abril de 2011.

PEDRO EVERLING
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se
VITÓRIO NERI GUASSO
Secretário de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

Para o cargo de DIGITADOR DO PIM

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Pontuação. 5) Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. 6) Emprego e flexão de verbos regulares. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Termos da oração.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Legislação:

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75).
- SÃO MIGUEL DAS MISSÕES. **Lei Orgânica do Município**.

Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico - Outlook. 13) Redação oficial. 14) Formas de Tratamento. 15) Abreviações relativas ao PIM.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados

Para o cargo de MONITOR DO PIM

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2.) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Colocação pronominal. 5) Emprego de tempos e modos verbais. 6) Vozes do verbo. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Regência nominal e verbal. 9) Paralelismo de regência. 10) Ocorrência de crase. 11) Pontuação. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Figuras de linguagem.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 5) Matriz, determinante e sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. Convenções linear e exponencial para períodos não inteiros. Taxas: nominal e efetiva; proporcionais entre si; equivalentes entre si em juros simples e em juros compostos; taxa over. Desconto Bancário Simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente); taxa efetiva ou implícita em juros compostos da operação de desconto bancário simples. Anuidades, equivalência de capitais e de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária; utilização de tabelas para cálculos. 11) Raciocínio lógico. 12) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Legislação:

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

Referências Bibliográficas:

- RIO GRANDE DO SUL. **Lei Estadual nº 12.544**, de 03 de julho de 2006. Institui o Programa Primeira Infância Melhor - PIM - e dá outras providências.
- SÃO MIGUEL DAS MISSÕES. **Lei Orgânica do Município**.

Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

Referências Bibliográficas:

- BARROCO, M.L.S. **Ética e Serviço Social** - Fundamentos ontológicos. Cortez.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança**: Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002. (Disponível no site www.bvsmms.saude.gov.br)
- BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI** - Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância. Módulo 1 a 7.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual dos Comitês de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência**.
- CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação infantil**: pra que te quero? Artmed.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas**. Ática.
- IAMAMOTO, M.V. **O Serviço Social na Contemporaneidade**: Trabalho e formação profissional. Cortez.
- MANTOVANI, Mariangela. **Quando é necessário dizer não**: a dinâmica das emoções na relação entre pais e filhos. Paulinas.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Cortez.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- SCHNEIDER, Alessandra; RAMIRES, Vera Regina. **Primeira Infância Melhor**: uma inovação em política pública. UNESCO, Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- SUKIENNIK, Paulo Berél Org. **O aluno problema:** transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.

Para o cargo de VISITADOR DO PIM

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Flexão nominal e verbal. 5) Colocação pronominal. 6) Emprego de tempos e modos verbais. 7) Vozes do verbo. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Regência nominal e verbal. 10) Paralelismo de regência. 11) Ocorrência de crase. 12) Pontuação. 13) Processos de coordenação e subordinação.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conteúdo 1 - Legislação:

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 - Art. 225. Do Meio Ambiente - Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei Estadual nº 12.544**, de 03 de julho de 2006. Institui o Programa Primeira Infância Melhor - PIM - e dá outras providências.
- SÃO MIGUEL DAS MISSÕES. **Lei Orgânica do Município**.

Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: **Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil**. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Ministério da Saúde: **Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI** – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância. Módulo1.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI** – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância. Módulo2.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI** – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância. Módulo3.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI** – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância. Módulo4.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI** – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância. Módulo5.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI** – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância. Módulo6.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI** – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância. Módulo7.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Assistência e Controle das Doenças Diarréicas.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança** – Menino.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança** – Menina.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual dos Comitês de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência.**
 - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DAS MISSÕES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua
_____, nº _____, ap. _____, no bairro _____, na
cidade de _____, nomeio e constituo
_____, Carteira de Identidade nº
_____, como meu procurador, com poderes específicos para realizar inscrições/interpor
recursos, no Processos Seletivo - Edital nº _____, para o cargo de _____, realizado
pela _____.

Município _____, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato