



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

7

**EDITAL DE CONCURSO Nº 037-01/2017**

Abre as inscrições do o Concurso Público para os Cargos a seguir relacionados.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POUSO NOVO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, que estarão abertas, no período de **18 de julho a 03 de agosto de 2017**, as inscrições do Concurso Público para os Cargos abaixo relacionados, nos termos da Lei nº 772-02/2006 - Quadro de Servidores Municipais e Lei nº 775-02/2006 - Regime Jurídico Único, baseado no Regulamento de Concursos, Decreto nº 031/2011, para o qual existem as vagas constantes deste Edital, com possibilidade de ocupação de futuras vagas, se houver necessidade.

**01 - Das Características Gerais.**

**1.1** - Os Cargos, o respectivo número de vagas, a carga horária semanal, o salário, a taxa de inscrição e o horário das provas escritas, dos Cargos a serem supridos pelo presente concurso são os constantes do quadro seguinte:

<b>Cargos:</b>	<b>Horas Semanais</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade *</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Salário em R\$</b>	<b>Horário da Prova</b>
Farmacêutico	20:00	01	Superior e Registro no Conselho	80,00	2.306,92	08:30
Fiscal Municipal	40:00	01	Superior Completo e CNH "B"	80,00	2.306,92	08:30
Nutricionista	30:00	01	Superior e Registro no Conselho	100,00	3.130,82	08:30
Psicólogo	30:00	01	Superior e Registro no Conselho	100,00	3.130,82	08:30

\***OBS.:** A escolaridade deverá ser comprovada por ocasião da posse. Fiscal Municipal, Lei Municipal nº 1.368/2017.

**1.2** - A descrição das atribuições e requisitos para investidura nos cargos, a respectiva lotação, escolaridade e idade para nomeação e posse e demais características, constam do **Anexo** da Lei Municipal nº 772-02/2006, com suas alterações, que são parte integrante deste Edital.

**02 - Das Inscrições.**

2.1 - A inscrição será efetuada apenas na internet no sítio [www.schnorr.com.br](http://www.schnorr.com.br), no período das **12:00 (doze horas)** do dia **18/07/2017** até as **23:59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos)** do dia **03/08/2017**. O candidato deverá preencher corretamente os seus dados cadastrais, efetivar o pagamento da taxa de inscrição mediante **depósito (transferência) bancário(a) identificado(a)** com o **CPF** do candidato que vier a se inscrever e efetuar-lo dentro do horário de expediente do banco até o dia **04/08/2017**. **Não será** processado qualquer registro de pagamento (*depósito ou transferência*) após o encerramento do expediente bancário deste dia, os depósitos *sem* a identificação com o **CPF** ou o *depósito ou transferência bancária* para qualquer conta do Município ou da Empresa, ainda, com *valor menor* do estipulado para cada Cargo.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

2.2 - Da Inscrição:

2.2.1 - Efetuar o depósito bancário do valor da taxa de inscrição, **Banco Sicredi, Agência 0100, conta nº 43.945-2**, devidamente *identificado* com o nº do **CPF** do candidato que se inscreveu no presente processo do concurso;

2.2.2 - Permitida a inscrição para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de horário na realização da Prova Escrita, devendo neste caso, fazer a inscrição para cada cargo e depositar o valor correspondente à taxa de inscrição para cada cargo;

2.2.3 - A Empresa não se responsabiliza por inscrição efetuada e não recebida por motivos de ordem técnica de funcionamento dos computadores, falhas na comunicação da rede, congestionamento de linhas e da rede, ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados ao servidor da empresa.

2.3 - O Candidato para interpor eventual recurso da *não homologação* de sua inscrição, dentro do prazo previsto no presente Edital, deve juntar a este, a sua ficha de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo previsto, devidamente autenticado pelo Banco;

2.4 - É assegurado, nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, a inscrição de candidato portador de deficiência, cuja deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, participando estes em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo reservadas 10% das vagas existentes ou que vierem a existir (1/10);

2.4.1 - O candidato que quiser optar pela reserva de vaga para portador de deficiência, deverá protocolar junto ao Município, *até o final do expediente do dia 04/08/2017, não sendo aceitos os documentos que forem protocolados fora deste prazo*, o laudo de compatibilidade com o cargo e/ou emprego e constando obrigatoriamente o **CID**, que será submetido à análise de uma Comissão Especial nomeada para este fim, a qual poderá valer-se de parecer de médico oficial do Município ou outro profissional especialista, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo e/ou emprego, por ocasião da classificação, se aprovado;

2.4.2 - Não comprovada à deficiência, a reserva de vaga será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de classificação e em caso de incompatibilidade o candidato será excluído do processo;

2.4.3 - O candidato que por ocasião da inscrição não optar pela reserva de vaga destinada a deficiente, não terá direito à prova ou local especial para a sua realização, devendo aquele sugerir as condições mínimas para o acesso às instalações em que serão realizadas as provas, através de requerimento próprio, protocolado junto ao Município, *até o final do expediente do primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições*.

2.5 - Os documentos necessários para a comprovação da deficiência poderão ser enviados pelo *Correio*, devendo neste caso serem postados, via Sedex para o endereço: **Prefeitura Municipal de Pouso Novo - Concurso Público, Rua Domingos Bonacina, 125 - Centro, Pouso Novo/RS - CEP 95.945-000, até o dia 04/08/2017, não sendo aceitos os documentos que forem postados fora deste prazo**.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

2.6 - Aos candidatos que tiverem dificuldade na efetivação da inscrição, por falta de equipamento ou outra razão, será disponibilizado durante o *horário de expediente da Prefeitura*, equipamento e apoio humano para a realização de sua inscrição, até o último dia útil do encerramento das inscrições.

### **03 - Da Homologação das Inscrições.**

3.1 - A nominata dos candidatos que tiverem sua inscrição aceita, será divulgada, nos termos do item 13.3 deste Edital, no dia **10/08/2017**.

3.2 - Da não-homologação de inscrição caberá recurso, mediante requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, seguindo orientações do item 10 deste Edital.

### **04 - Das Provas, Número de Questões e da Pontuação.**

4.1 - O Concurso Público para os Cargos de **Farmacêutico, Fiscal Municipal, Nutricionista e Psicólogo** constituir-se-á de Prova Escrita:

4.1.1 - A Prova Escrita será valorizada na escala de zero a cem pontos, consistindo na resolução de questões baseadas no Conteúdo Programático deste edital, assim distribuídas:

<b>Prova Escrita - Disciplinas</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Pontos p/Questão</b>	<b>Pontuação p/Disciplina</b>
Português	10	1,50	15,00
Matemática	10	1,50	15,00
Legislação	15	1,50	22,50
Informática	05	1,50	7,50
Conhecimentos Específicos	20	2,00	40,00

4.1.2 - A Prova Escrita terá caráter **eliminatório**, sendo aprovado o candidato que fizer no mínimo, **50 %** (cinquenta por cento) de acertos em Conhecimentos Específicos e, **50** (cinquenta) pontos no conjunto da Prova Escrita.

4.1.3 - A Prova Escrita será composta por questões objetivas simples e/ou múltipla escolha, com **05** (cinco) alternativas, tendo a prova, duração máxima de **02** (duas) horas e **30** (trinta) minutos, *vedado o uso de calculadora*.

4.2 - Da realização das Provas:

4.2.1 - As *Provas Escritas* de todos os cargos e/ou empregos serão realizadas no dia **19 de agosto de 2017**, no horário especificado no item 1.1 deste edital, sendo o local das Provas divulgado por ocasião da homologação das inscrições, devendo os candidatos apresentar-se no local **30** (trinta) minutos antes do horário previsto para seu início, munidos da **Ficha de Inscrição e Documento de Identificação Oficial com foto** e caneta azul ou preta.

4.2.2 - Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para seu início, seja qual for o motivo alegado. É vedado o ingresso nas salas dos que não apresentarem documento de identificação original, *exceto* mediante apresentação de um **BO** (boletim de ocorrência) justificando o extravio do mesmo, expedi-



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

do por Órgão Policial a, no máximo, 90 (noventa) dias da data do concurso.

4.2.3 - O **caderno da Prova Escrita** será ao final de sua resolução entregue ao Candidato, desde que o candidato *não* se retire do recinto da realização da prova, antes de transcorrido 01:00 (uma hora) de seu início.

4.2.4 - As provas serão elaboradas, tomando por base o conteúdo deste Edital e a escolaridade mínima fixada em Lei para o provimento de cada cargo e/ou emprego.

4.2.5 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala, permanecerão no recinto até o último entregar a sua Grade de Respostas, e assinarão obrigatoriamente toda a documentação exigida pela Comissão Examinadora.

4.2.6 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada em quaisquer das provas.

4.2.7 - Não serão aplicadas provas em outro local além do designado pelo Edital, *exceto* quando necessário em virtude do número de inscrito no processo do concurso, fato que será tornado público por Edital, por ocasião da homologação das inscrições.

## 05 - Dos Conteúdos Programáticos.

5.1 - Para os cargos de **Farmacêutico, Fiscal Municipal, Nutricionista e Psicólogo** o conteúdo programático é o que segue:

**5.1.1 - Português: Igual para todos.**

- a) Interpretação de texto;
- b) Fonologia; Ortografia e Regras de Acentuação e Crase;
- c) Morfologia: Estrutura, Formação, Classificação e Flexão das Palavras;
- d) Substantivos, Adjetivos, Artigos, Advérbios, Pronomes, Conjunções, Preposições, Numerais, Verbos;
- e) Classificação de orações: coordenadas e subordinadas;
- f) Pontuação;
- g) Regência e Concordância verbal e nominal;
- h) Sinônimos e antônimos;
- i) Análise sintática.

**Bibliografia sugerida:**

Cunha, Celso - *Nova Gramática do Português Contemporâneo*/Celso Cunha, Luís F. Lindley Cintra - Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 2001.

Ferreira, Aurélio Buarque de Holanda - *Novo Dicionário da Língua Portuguesa* - Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1975 - 1ª edição.

Mesquita, Roberto Mello - *Gramática da Língua Portuguesa* - Saraiva - São Paulo.

Terra, Ernani - *Gramática de Hoje/Ernani&Nicola* - São Paulo:Scipione, 1999.

André, Hildebrando A. de - *Gramática Ilustrada* - São Paulo:Moderna, 1990.

**5.1.2 - Matemática: Igual para todos.**

- a) As quatro operações com números inteiros, decimais e fracionários;
- b) Sistemas de Medidas: área, comprimento, velocidade, superfície, tempo e volume;
- c) Expressões numéricas, com o uso de sinais;
- d) Porcentagem, juros simples e compostos;
- e) Regra de três simples e composta;
- f) Equações de primeiro e segundo grau, funções e equações exponenciais;
- g) Potenciação e Radiciação;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

- h) Médias: Aritmética, Geométrica e Ponderada;
- i) Progressões: aritméticas e geométricas;
- j) Razão e proporção, números primos;
- k) Resolução de problemas dos conteúdos listados.

**Bibliografia sugerida:**

Giovanni, José Ruy; Bonjorno, José Roberto & Giovanni, José Ruy Jr. *Matemática Fundamental, 2ª grau: volume único*. São Paulo: FTD, 1994.

Smole, Kátia Cristina Stocco & Diniz, Maria Ignez. *Matemática: ensino médio. 3ª Ed.* São Paulo: Saraiva, 2003.

Moretti, Valmir Roberto. *Construindo a matemática. 19ª Ed.* Campinas: Átomo, 2003.

Bezerra, Manoel Jairo. *Matemática para o ensino médio. 5ª Ed.* São Paulo: Scipione, 2004.

Biembengut, Maria Salett & Hein, Nelson. *Modelagem matemática no ensino. 4ª Ed.* São Paulo: Contexto, 2007.

**5.1.3 - Legislação: Igual para todos.**

- a) Constituição Federal de 1988 - arts. 1º a 43;
- b) Legislação Municipal:
  - Lei Orgânica do Município, atualizada;
  - Lei nº 772-02/2006 - Plano de Carreira dos Servidores;
  - Lei nº 775-02/2006 - Regime Jurídico Único.

**5.1.4 - Informática: Igual para todos.**

Conhecimentos gerais de: Software, Hardware, Redes e Internet; Operação e funcionamento do Sistema operacional "Windows 7" e Sistema aplicativo "MS-Office 2007", ou superiores.

**5.1.5 - Conhecimentos Específicos: - Por Cargo.**

**5.1.5.1 - Farmacêutico.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, previstas no **Anexo** da Lei Municipal nº **772-02/2006**, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo.

- b) Legislação Municipal:
  - Lei Orgânica do Município, atualizada;
  - Lei nº 329-04/1996 - Fundo Municipal da Saúde;
  - Lei nº 335-04/1996 - Conselho Municipal da Saúde.

c) Legislação Federal:

- Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200, atualizados;
- Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde;
- Lei nº 8.142/1990 - Gestão do Sistema Único de Saúde;
- Leis nº 3.820/1960, 5.991/1973, 6.360/76, 9.965/2000 e 11.343/2006;
- Lei Complementar nº 141/2012 - Gastos em Saúde;
- Portaria nº 2.488/2011, Política Nacional de Atenção Básica, seus anexos e atualizações;
- Resoluções CFF nº 417, 418/2004 e 431/2005 - Código de Ética Profissional.

d) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição*.

**Bibliografia sugerida:**

BIER, O. *Microbiologia e Imunologia. 24ª edição.* São Paulo. Ed. Melhoramentos, 1985.

BONASSA, Edva M. *Enfermagem em Quimioterapia.* Rio de Janeiro. Ed. Atheneu, 1992.

GOODMAN e GILMAN. *As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 9 ed.,* Ed. Guanabara Koogan, 1996.

MICROBIOLOGIA DE DAVIS. *Infecções Bacterianas e Micóticas. 2ª ed.* São Paulo. Editora Harper & Row do Brasil Ltda, 1979.

PADRONIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS - *Manual de Implantação, Ministério da educação e cultura, Secretaria da Educação Superior, Brasília, 05/86.*

RIELLA, M.C. *Suporte Nutricionista Parenteral e Enteral.* RJ, Ed. Guanabara, 1993.

SKEEL, R.T. *Manual de Quimioterapia.* RJ, MEDSI, 1993.

TODD1982., Sandford - D. *Diagnósticos Clínicos e Conduta Terapêutica por E. Laboratoriais. 16ª ed. Vol. I e II.* São Paulo, Ed. Manole



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

Ltda,

**5.1.5.2 - Fiscal Municipal.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, previstas no **Anexo** da Lei Municipal nº **772-02/2006**, alterada pela Lei Municipal nº **1.368/2017**, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo.

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei nº 042-01/1989 - Código Tributário Municipal;
- Lei nº 536-01/2001 - Código do Meio Ambiente;

c) Legislação Estadual:

- Lei Estadual nº 9.519/1992 - Código Florestal Estadual;
- Lei Estadual nº 11.520/2000 - Código Estadual de Meio Ambiente;
- Lei Estadual nº 12.868/2007, Decreto de Regulamentação nº 45.659/2008, e suas alterações, Programa de Integração Tributária - **PIT**;
- Decreto Estadual nº 23.430/1974 - Regulamento.

d) Legislação Federal:

- Constituição Federal 1988, arts 145 a 192;
- Lei Federal nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional;
- Lei Federal nº 6.437/1977 - Infrações Sanitárias;
- Lei Federal nº 9.605/1998 - Sanções Penais e Administrativas;
- Lei Federal nº 9.782/1999 - Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;
- Lei Federal nº 11.428/2006 - Utilização e Proteção vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica;
- Lei Federal nº 12.651/2012 - Código Florestal Brasileiro;
- Lei Complementar nº 116/2003, ISSQN dos Municípios;
- Decreto Federal nº 6.514/2008 - Infrações e Sanções Administrativas;
- Decreto Federal nº 6.660/2008 - Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.428/2006;

e) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição*.

**5.1.5.3 - Nutricionista.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, previstas no **Anexo** da Lei Municipal nº **772-02/2006**, alterada pela Lei Municipal nº **1.145/2013**, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo.

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei nº 329-04/1996 - Fundo Municipal da Saúde;
- Lei nº 335-04/1996 - Conselho Municipal da Saúde.

c) Legislação Federal:

- Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200, atualizados;
- Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente - ECA;
- Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde;
- Lei nº 8.142/1990 - Gestão do Sistema Único de Saúde;

d) Introdução ao estudo da nutrição; Histórico da Alimentação e Nutrição; Importância da alimentação adequada; Conceitos básicos relacionados a ciência da nutrição; Digestão, absorção, transporte e excreção dos nutrientes; Energia; Carboidratos. Lipídios. Proteínas; Vitaminas. Minerais; Água, eletrólitos; Suplementação nutricional; Alimentos Funcionais; Pirâmide dos Alimentos; Fibras alimentares; Nutrição durante a gestação e lactação; Nutrição do recém nascido e da criança; Nutrição do adolescente e do desportis-



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

ta; Deficiências nutricionais no Brasil; Interação entre droga e nutrientes; Nutrição e enfermidades; Suporte nutricional: Nutrição enteral e parenteral; Nutrição e diabetes; Nutrição e obesidade; Nutrição e aterosclerose; Longevidade; Processo de envelhecimento. Necessidades nutricionais dos idosos; Política Nacional de Alimentos e Nutrição.

e) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição*.

**Bibliografia sugerida:**

- ACCIOLY, E; SAUNDERS, C; LACERDA, EMA. *Nutrição em Obstetrícia e Pediatria, Cultura Médica, 2003.*  
KRAUSE & MAHAN. *Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 11ª ed. São Paulo: Rocca, 2005.*  
CUPPARI, L. *Nutrição: Nutrição Clínica no Adulto. São Paulo: Manole, 2002.*  
SHILS, M. E; OLSON J.A; SHIKE M; ROSS A.C. *Tratado de Nutrição Moderna na Saúde e na Doença, 9ª ed. São Paulo: Manole, 2003.*  
MEZOMO, I. F. B. *O Serviço de Nutrição, Administração e Organização. Ed. Manole. 5ª edição.*  
ORNELAS, L H. *Técnica Dietética, Seleção e Preparo de Alimentos, Ed. Atheneu. 8ª edição.*  
REGO, J.D. *Aleitamento Materno. Atheneu, 2001.*  
SILVA JÚNIOR, E. A. *Manual de Controle Higiênico e Sanitário em Alimentos, 6ª ed. São Paulo: Varela, 2005.*  
FRANCO, B.D.G.M. et al. *Microbiologia dos Alimentos, Editora Atheneu, 2003.*  
TEIXEIRA, S. et al. *Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Rio de Janeiro: Atheneu, 2000.*  
BRASIL, Ministério da Saúde. *Secretaria da Atenção Básica. Departamento de Atenção Básica. Alimentação e Cultura. Brasília, 2004*  
FRANCO, G. *Tabela de Composição Química de Alimentos, 9ª ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2000*  
BENJAMIN, Burton. *Nutrição Humana. Ed. McGraw Hill do Brasil. São Paulo*  
CHAVES, Nelson. *Nutrição Básica e Aplicada. Rio de Janeiro. Ed. Guanabara Koogan.*

**5.1.5.4 - Psicólogo.**

a) Questões objetivas sobre os conhecimentos das atribuições do cargo, previstas no **Anexo** da Lei Municipal **nº 772-02/2006**, alterada pela Lei Municipal **nº 1.145/2013**, com a resolução de problemas práticos sobre as mesmas, devendo o candidato ter conhecimento da legislação Municipal, Estadual e Federal inerente ao Cargo.

b) Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município, atualizada;
- Lei nº 329-04/1996 - Fundo Municipal da Saúde;
- Lei nº 335-04/1996 - Conselho Municipal da Saúde.

c) Legislação Federal:

- Constituição Federal de 1988, arts. 196 a 200, atualizados;
- Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente - ECA;
- Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde;
- Lei nº 8.142/1990 - Gestão do Sistema Único de Saúde;

d) Psicologia individual, tipos de terapias, formulação de hipóteses, avaliar e analisar a influência de fatores, aplicação de testes;

e) *Redação Oficial*: Aspectos Gerais e Documentos do Livro, **KASPARY**, Adalberto José. *Redação Oficial - Normas e Modelos - 18ª Edição*.

**Bibliografia sugerida:**

- AGUIAR, M.A.F. *Psicologia aplicada à administração: uma abordagem interdisciplinar. Saraiva.*  
BANDURA, A. *Modificação do Comportamento. Interamericana..*  
JACQUES, Maria da Graça Corrêa et al. *Psicologia social contemporânea. 8. ed. Vozes, 2003.*  
MINAYO, Maria Cecília de Souza & DESLANDES, Suely Ferreira. *Caminhos do Pensamento: Epistemologia e Método. FIOCRUZ, 2002.*  
NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. *Psicologia e políticas públicas: experiências em saúde pública. CRP, 2004*  
OUTEIRAL, José O. *Adolescer - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter, 2003.*  
SUKIENNIK, PAULO BERÉL Org. *O aluno problema: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. MercadoAberto.*  
TIBA, I. *Juventude e Drogas: Anjos Caídos. Integrare.*

**5.2** - Toda a legislação citada deverá ser considerada com suas atualizações, até a data do presente Edital, cabendo aos candidatos interessados à providência da legislação para fins de estudo. A Legislação Federal poderá ser obtida no sítio [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br) e a municipal nos sítios [www.pouso Novo.rs.gov.br](http://www.pouso Novo.rs.gov.br) e [www.tce-rs.gov.br](http://www.tce-rs.gov.br).



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

## **06 - Da Avaliação das Provas.**

6.1 - A nota final para cada Prova do candidato será obtida pela multiplicação do número de acertos pelo valor de cada questão, fixado na própria prova.

6.2 - A nota máxima da Prova Escrita, conjuntamente, será de **100** (cem) pontos.

## **07 - Das Publicação dos Resultados das Provas.**

7.1 - Os resultados das Provas serão divulgados através de Edital, após a identificação das provas, no qual constará:

- 7.1.1 - o número da prova do candidato;
- 7.1.2 - o nome do candidato;
- 7.1.3 - a nota final de cada prova.

## **08 - Da Classificação Final dos Candidatos.**

8.1 - Os candidatos de cada cargo, serão classificados em ordem decrescente de pontos, e em caso de empate na classificação, terão preferência para nomeação, em ordem sucessiva, os seguintes candidatos:

8.1.1 - Para os cargos de **Farmacêutico, Fiscal Municipal, Nutricionista e Psicólogo**, os que tiverem maior número de acertos/pontos:

- 8.1.1.1 - em Conhecimentos Específicos;
- 8.1.1.2 - na Legislação.
- 8.1.1.3 - no Português;
- 8.1.1.4 - na Matemática.

8.1.2 - Ocorrendo o empate que envolva candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data do encerramento das inscrições, será observado o disposto no Parágrafo Único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e para os demais se o empate persistir, por sorteio público.

8.2 - O resultado deste Concurso Público será publicado na Prefeitura Municipal mediante Edital, afixado no Quadro Mural e/ou publicado na internet.

## **09 - Da Desidentificação e Identificação das Provas.**

9.1 - As Provas serão **desidentificadas** no início de sua realização, a vista de todos os candidatos, destacando-se o canhoto do Cartão de Identificação da Grade Respostas, no qual constarão os dados deste Concurso, além do número da Prova e o Nome do Candidato e a respectiva assinatura, sendo os mesmos colocados em um envelope específico, o qual será lacrado e visado pelos candidatos interessados, e obrigatoriamente pelos últimos três candidatos da sala.

9.2 - A **identificação das provas** será feita na data, horário e local previstos no item 11.4, e consistirá de ato público, onde serão apresentados os invólucros contendo os Cartões de Identificação, sendo estes conferidos pelos candidatos ou demais presentes, antes de sua abertura, devendo



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

os mesmos estar inviolados.

9.3 - No ato da identificação da prova **não** será permitido o acesso as Provas, tendo o candidato direito de examiná-las, sob fiscalização, durante o prazo de recurso de revisão.

## **10 - Dos Prazos para Recursos.**

10.1 - Da *não homologação da inscrição*, caberá recurso no prazo de **02** (dois) dias úteis a contar do dia útil posterior ao da publicação do ato e por escrito, comprovando erro no processo de análise da documentação, vedado a juntada de documentos exigidos e não apresentados por ocasião da inscrição.

10.2 - Do concurso, cabem os seguintes recursos:

**a) revisão de questões** - apresentado no prazo de **03** (três) dias úteis a contar do dia da publicação do gabarito das provas, cuja publicação poderá ser feita via internet;

**b) revisão de notas** - apresentado no prazo de **02** (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à publicação do resultado provisório.

10.3 - Os recursos de *revisão de questões e revisão de notas* deverão ser apresentados por petição escrita e *encaminhados ao protocolo geral do Município*, com identificação e assinatura do candidato apenas na folha de rosto. As razões e fundamentações do recurso devem ser apresentados em duas vias, sem identificação do recorrente.

10.4 - Os recursos poderão ser postados via Sedex para o endereço: **Prefeitura Municipal de Pouso Novo - Concurso Público, Rua Domingos Bonacina, 125 - Centro, Pouso Novo/RS - CEP 95.945-000, até o último dia de apresentação previsto no item 11.4, não sendo aceitos os documentos que forem postados fora deste prazo.**

10.5 - Só será deferido o requerimento de recurso se o candidato comprovar que houve erro da Comissão Examinadora. O recurso deve conter a exposição detalhada dos fundamentos do pedido para cada questão e acompanhado da respectiva documentação, bem como o total de pontos pleiteados em cada prova, devendo estar dentro do prazo.

10.6 - Para todos os efeitos, deverá sempre ser observado o disposto no regulamento do concurso e seleção, Decreto nº 031/2011.

## **11 - Disposições Gerais.**

11.1 - Este Concurso Público terá validade de até **01** (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

11.2 - Observado o número de vagas existentes ou que venham a ocorrer, o candidato aprovado será convocado para nomeação nos termos estipulados na *Legislação Municipal*.

11.2.1 - Não haverá segunda convocação para a nomeação, salvo hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a sua indicação, optar pela inclusão no final da relação, reposicionamento este que deverá ser requisitado por escrito, *uma única vez*.

11.2.2 - O Município reserva-se o direito de lotar o candidato nos seus serviços de



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

acordo com suas conveniências e necessidades.

11.3 - O Concurso Público será feito sob orientação, supervisão e assessoramento da Empresa **Schnorr - Contabilidade, Informática e Assessoria Ltda.**, especialmente contratada para tal.

11.4 - O presente concurso público, **exceto** as datas fixadas por este Edital, obedecerá ao seguinte cronograma:

<i>Data</i>	<i>Descrição do Evento</i>
20/08/2017	Gabarito Preliminar, após às <b>20:00</b> (vinte) horas no site <a href="http://www.schnorr.com.br">www.schnorr.com.br</a> .
21/08/2017	Recurso de revisão de questões, dias <b>21</b> a <b>23/08/2017</b> .
29/08/2017	Publicação do resultado do recurso de revisão de questões.
30/08/2017	Identificação das Provas às <b>09:00</b> horas, na Prefeitura Municipal.
30/08/2017	Publicação das Notas através de Edital.
31/08/2017	Recurso de revisão de Notas, dias <b>31/08</b> e <b>01/09/2017</b> .
05/09/2017	Publicação do resultado dos recursos de revisão de Notas.
06/09/2017	Realização do sorteio de desempate às <b>09:00</b> horas, na Prefeitura Municipal.
06/09/2017	Publicação do Resultado Final.

11.5 - Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste Concurso Público perante o Egrégio Tribunal de Contas do Estado, na forma da Lei Estadual nº 9.478/1991.

## **12 - Da Nomeação e da Posse.**

12.1 - A *nomeação* sob o Regime Estatutário e Regime Previdenciário Geral - INSS obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de cargo vago, necessidade de serviço e interesse da administração e, quando vinculado a convênios ou programas específicos, durante a vigência destes.

12.2 - A classificação no Concurso Público não assegurará ao candidato a nomeação imediata e automática no cargo público, mas apenas a expectativa de nele ser nomeado, *respeitado o número de vagas abertas*, segundo a ordem de classificação, durante o período de validade do Concurso, ficando a concretização deste ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes e sobretudo, ao interesse do serviço municipal.

12.3 - Os candidatos aprovados e nomeados, **somente tomarão posse**, depois de considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

12.3.01 - Duas fotos 3 x 4, recentes;

12.3.02 - Carteira de Identidade e Carteira de Trabalho;

12.3.03 - Título Eleitoral, com comprovante de quitação;

12.3.04 - CIC - CPF;

12.3.05 - Comprovação de quitação Militar se for o caso;

12.3.06 - Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;

12.3.07 - Exame Médico, realizado por médico designado pelo *Município*, sendo exigidos os seguintes exames:

dos os seguintes exames:

I - Hemograma completo (Plaquetas), VDRL, Glicemia em jejum;

II - EQU (Urina);



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

- III - Colesterol;
- IV - Exame de Sanidade Mental (Psicológico);
- V - Exame ECG;
- VI - Raio X do Tórax (AP - Perfil);
- VII - Exame Citopatológico;
- VIII - Avaliação Oftalmológica;

12.3.08 - Certidão de Nascimento ou Casamento;

12.3.09 - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;

12.3.10 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais - fornecida pelo Fórum;

12.3.11 - Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

12.3.12 - Declaração de que *não* ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria, incompatível a esta admissão;

12.3.13 - Comprovação de idade mínima de **18** (dezoito) e máxima conforme previsto na Legislação, e, certificado, diploma e/ou Registro Profissional, comprovando a escolaridade mínima exigida em Lei ou condições de nomeação, para o cargo, *na data da posse*, nos termos da Legislação vigente.

### **13 - Das Disposições Finais.**

13.1 - A inexatidão das afirmativas e irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

13.3 - As publicações sobre o processamento deste Concurso Público serão feitas através de Edital, afixados no Quadro de Publicações do Município, junto ao "hall" de entrada da Prefeitura Municipal, podendo também ser divulgados na imprensa comum e na internet.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 14 de julho de 2017.

**Aloisio Brock,**  
**Prefeito Municipal.**

Registre-se e Publique-se,  
Data Supra.

**Liane Maria Parise Nardino,**  
**Secretária Municipal de Administração e Fazenda.**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**  
**ANEXO I**

**Cargo: Farmacêutico - Lei nº 772-02/2006**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Realizar manipulações farmacêuticas, aviar receitas, participar de ações de vigilância epidemiológica.

**Descrição Analítica:** Realizar manipulações farmacêuticas, quando houver necessidade; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registros atualizados do estoque de medicamentos controlados com retenção de receita; fazer solicitação de medicamentos básicos, medicamentos controlados e materiais necessários à farmácia; conferir, controlar e distribuir todos os tipos de medicamentos, bem como, fazer o abastecimento aos demais postos de saúde; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; controlar, supervisionar e solicitar a liberação da numeração dos receituários controlados (notificação de receita-B) e receituário de controle especial, junto a 16ª Coordenadoria Regional de Saúde; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; participar de treinamentos e cursos referentes às suas atividades; executar tarefas afins.

**Lotação:** Diversos órgãos e Secretarias Municipais.

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 20 (vinte) horas.
- b) Especial: Sujeito ao uso de roupa especial, bem como ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente. A carga horária poderá ser inferior ou superior a 20 (vinte) horas, de acordo com a necessidade do Município, com remuneração proporcional a carga horária contratada.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade mínima de 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Superior concluído.
- c) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.

**Cargo: Fiscal Municipal - Lei nº 772-02/2006 e Lei nº 1.368/2017**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria, comércio, meio-ambiente, tributário e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, atuar no cálculo e arrecadação dos tributos e taxas a serem pagos pelos munícipes.

**Descrição Analítica:** Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; dirigir veículos oficiais; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médi-



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

cos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; elaborar relatórios das inspeções realizadas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas à fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; orientar a população quanto ao depósito indevido de lixo em áreas públicas, propondo a colocação de placas educativas ou prestando orientações pessoalmente, visando manter a cidade limpa e evitar a propagação de doenças; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora; uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se); verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução; bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município, tais como, licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura, bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; participar de comissões permanentes ou especiais; exercer a fiscalização do Trânsito no Município de acordo com a Legislação Federal; notificar os infratores de trânsito; sugerir medidas de segurança; orientar pedestres e condutores de veículos, ciclistas e condutores de animais; lavar ocorrências; providenciar a remoção de veículos; demais atividades fins contidas no art. 24 da Lei 9.503/97; fiscalização do Meio Ambiente de acordo com as normas e legislação; conhecimentos de sistemas operacionais, editoração eletrônica e planilhas de cálculos, em sistemas informatizados; executar tarefas afins.

**Lotação:** Diversos órgãos e Secretarias Municipais.

**Condições de trabalho:**

a) Geral: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

b) Especial: Sujeito ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de trabalho, Serviços externos de fiscalização, incluindo visitas a obras, em horários variados e atendimento ao público.

**Requisitos para provimento:**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

- a) Idade Mínima de 18 anos completos.
- b) Escolaridade - Instrução de nível Superior Completo;
- c) Ter Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínimo "B".
- d) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**Cargo: Nutricionista - Lei nº 772-02/2006 e Lei nº 1.145/2013**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Desempenhar as atividades obrigatórias e complementares do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE), assumindo a responsabilidade técnica pelo Programa.

**Descrição Analítica:**

**a)** Quanto às atividades obrigatórias: Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela estudantil com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebem o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais; propor a realização de ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; planejar, coordenar e supervisionar a aplicação dos testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente, para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativas do Programa, sendo que o registro se dará no relatório anual de gestão do PNAE, conforme estabelecidos pelo FNDE; interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; elaborar e implantar no Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE.

**b)** Quanto às atividades complementares: Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE; participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar; contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição; colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação; comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade; capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE; e demais atribuições, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE.

**Lotação:** Diversos órgãos e Secretarias Municipais.

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
- b) Especial: Atendimento ao público, sujeito ao cumprimento de tarefas fora do horário normal de expediente.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**MUNICÍPIO DE POUSO NOVO**

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade: Mínima 18 anos completos.
- b) Instrução: Nível Superior concluído.
- c) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.
- d) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse.

**Cargo: Psicólogo - Lei nº 772-02/2006 e Lei nº 1.145/2013**

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor, avaliação de alunos e munícipes.

**Descrição Analítica:** Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano para possibilitar a orientação, a seleção e o treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e global com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como contemplação com bolsas de estudo; prestar atendimento breve a pacientes em crise e seus familiares, bem como alcoolistas e toxicômacos; atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, executar tarefas correlatas.

**Lotação:** Diversos órgãos e Secretarias Municipais.

**Condições de trabalho:**

- a) Geral: Carga horária semanal de 30 (trinta) horas, a ser cumprida de acordo com a necessidade do Município, até mesmo fora do horário normal de trabalho.
- b) Especial: Sujeito ao uso de uniforme, a realização de trabalhos externos e ao atendimento ao público. A carga horária poderá ser inferior ou superior a 30 (trinta) horas, de acordo com a necessidade do Município, com remuneração proporcional a carga horária contratada.

**Requisitos para provimento:**

- a) Idade mínima de 18 anos completos.
- b) Instrução: Ensino Superior concluído.
- c) Habilitação Profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no Conselho.
- d) Declaração de bens e valores que consistem o seu patrimônio, por ocasião da posse.