

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO SEPÉ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 01/2019

LEOCARLOS GIRARDELLO, Prefeito do Município de São Sepé, por meio da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art.37 da CF e Lei Orgânica Municipal e Emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob o regime estatutário – Lei nº 1986, de 30.12.93 e alterações, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com execução técnico-administrativa da EMPRESA INSTITUTO NACIONAL DE QUALIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO – INQC, o qual reger-se á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº3565, de 24 de outubro de 2011 – Regulamento de Concursos e pelas disposições legais vigentes e com as normas constantes neste edital e em seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção destina-se ao provimento das vagas existentes no quadro de cargos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ/RS** e à formação de cadastro de reserva, de acordo com as tabelas do item 4 e, ainda, ao preenchimento das vagas que surgirem no decorrer do prazo de validade do concurso, que será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

1.2 O concurso público de que trata este edital será composto de aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos e de prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas de responsabilidade do **INQC**.

1.3 As provas referentes ao concurso público serão aplicadas na cidade de São Sepé/RS.

1.4 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais decorrentes das etapas deste Concurso, a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

2- DA DIVULGAÇÃO

2.1 A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público, até a homologação de seu resultado final, acontecerá por meio de publicações, editais, listagens ou de avisos. Os editais (na íntegra), os avisos e as listagens de resultados estarão à disposição dos candidatos nos Painéis da Prefeitura Municipal de São Sepé, na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, em São Sepé/RS; no Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação- INQC, na Rua Felix da Cunha, 768, conj. 305, bairro Floresta, em Porto Alegre– RS; e na Internet, nos endereços <http://www.inqc.org.br> e <http://www.saosepe.rs.gov.br>

2.2 O acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu é de inteira responsabilidade do candidato.

3- DO CRONOGRAMA

Atividade	Período
Inscrições	22/07 a 05/08/2019
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	22 a 24/07/2019
Divulgação da lista de candidatos isentos	26/07/2019
Período de recursos contra isenção da taxa de inscrição	29 a 31/07/2019
Respostas aos recursos isenção da taxa de inscrição	02/08/2019
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário envio dos laudos médicos para candidatos PcD	06/08/2019
Lista preliminar de candidatos inscritos	12/08/2019
Período de recursos das inscrições	13 a 15/08/2019
Inscrições Homologadas – Lista definitiva de inscritos e convocação para as provas objetivas	22/08/2019
Aplicação das Provas Objetivas	01/09/2019
Divulgação do gabarito das Provas Objetivas	02/09/2019
Período de recursos sobre o gabarito	03 a 05/09/2019
Respostas aos recursos sobre o gabarito e prazo de recursos sobre os resultados (notas)	16/09/2019
Período de recursos sobre os resultados	17 a 19/09/2019
Respostas aos recursos sobre resultados, lista de classificação preliminar e convocação para a Prova Prática de Motorista e Operador de Máquinas	25/09/2019
Divulgação da lista de Classificação Final e homologação dos cargos sem Prova Prática	30/09/2019

Aplicação das Provas Práticas para Motorista e Operador de Máquinas	05 e 06/10/2019
Divulgação dos resultados das Provas Práticas	08/10/2019
Período de recursos sobre as Provas Práticas	09 a 11/10/2019
Divulgação dos resultados dos recursos sobre as Provas Práticas e Lista de Classificação Preliminar	18/10/2019
Divulgação da Lista de Classificação Final e homologação dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas	22/10/2019

4 - DOS CARGOS

4.1 Tabelas de cargos, requisito exigidos, carga horária, número de vagas, salário base e valor da taxa de inscrição:

4.1.1- CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
Cód	Cargo	Requisitos Exigidos	Carga Horária Semanal	VAGAS			Salário Base ** (R\$)	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)
				Vagas Efetivas	Cadastro Reserva	PCD *		
101	Auxiliar Operacional	Alfabetizado	40 horas	05	Sim	-	981,85	50,00
102	Cozinheiro de Escolas e Creches	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	-	Sim	-	981,85	50,00
103	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental incompleto (até 4ª série) e CNH Categoria "C" para exercer atividade remunerada	40 horas	-	Sim	-	1.358.47	50,00

4.1.2- CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL								
Cód	Cargo	Requisitos Exigidos	Carga Horária Semanal	VAGAS			Salário Base ** (R\$)	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)
				Vagas Efetivas	Cadastro Reserva	PCD *		
201	Agente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	30 horas	01	Sim	-	981,85	50,00
202	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	40 horas	-	Sim	-	981,85	50,00
203	Motorista	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria "D" para exercer atividade remunerada	40 horas	-	Sim	-	1.358.47	50,00

4.1.3 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO								
Cód	Cargo	Requisitos Exigidos	Carga Horária Semanal	VAGAS			Salário Base ** (R\$)	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)
				Vagas Efetivas	Cadastro Reserva	PCD *		

301	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	30 horas	-	Sim	-	1.089,46	70,00
302	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo, Residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação do edital de abertura; haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação inicial. (1).	40 horas	Consultar Anexo IV	Sim	-	1.398,82	70,00
303	Agente de Combate a Endemias	Ensino Médio Completo e haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação inicial. (1).	40 horas	CR	Sim	-	1.398,82	70,00
304	Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo e Curso de Qualificação na Área com no mínimo 60 (sessenta) horas.	30 horas	1	Sim	-	1.089,46	70,00
305	Auxiliar em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo e registro no órgão fiscalizador do exercício da profissão.	30 horas 40 horas	3	Sim 40h/s	-	30h- 1.089,46 40h- 1.452,61	70,00
306	Fiscal	Ensino Médio Completo	30 horas	-	Sim	-	1.546,76	70,00
307	Monitor de Apoio à Criança	Ensino Médio	40 horas	2	Sim	-	1.452,61	70,00
308	Monitor de Oficinas Terapêuticas	Ensino Médio Completo	40 horas	2	Sim	-	1.250,86	70,00
309	Monitor para o Transporte Escolar	Ensino Médio Completo	40 horas	2	Sim	-	1.089,46	70,00
310	Recepcionista	Ensino Médio Completo	40 horas	1	Sim	-	1.250,86	70,00
311	Secretário de Escola	Ensino Médio Completo	30 horas	-	Sim	-	1.089,46	70,00
312	Técnico em Enfermagem	Ensino médio Completo e Técnico em	40 horas	1	Sim	-	1.748,54	70,00

		Enfermagem com registro no Conselho						
313	Técnico em Informática	Ensino médio Completo e Técnico de Informática	30 horas	2	Sim	-	1.748,54	70,00
314	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho com registro no Ministério do Trabalho	30 horas	1	Sim	-	1.748,54	70,00

(1) Para o exercício da atividade, o Município proporcionará aos candidatos aprovados de Agente Comunitário de Saúde (40 horas) e Agente de Combate a Endemias (40 horas), o curso de qualificação básica, devendo os candidatos concluir o referido curso com aproveitamento satisfatório, sendo que as nomeações observarão a ordem de classificação no Concurso Público.

4.1.4 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR								
Cód	Cargo	Requisitos Exigidos	Carga Horária Mensal	VAGAS			Salário Base ** (R\$)	Valor da Taxa de Inscrição (R\$)
				Vagas Efetivas	Cadastro Reserva	PCD *		
401	Arquiteto e Urbanista	Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho	30 horas	01	Sim	-	2.562,27	100,00
402	Assistente Social	Graduação em Assistência Social e Registro no Conselho	30 horas	01	Sim	-	2.562,27	100,00
403	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho	40 horas	01	Sim	-	3.416,35	100,00
404	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil com Registro no Conselho	30 horas	-	Sim	-	2.562,27	100,00
405	Farmacêutico	Graduação em Farmácia com Registro no Conselho	30 horas	-	Sim		R\$ 2.562,27	100,00
406	Médico Cardiologista	Graduação em Medicina com Especialização em Cardiologia e Registro no Conselho	20 horas	01	Sim	-	1.708,18	100,00
407	Médico Clínico Geral	Graduação em Medicina e registro no Conselho	30 horas	02	Sim	-	2.562,27	100,00

408	Médico Ginecologista e Obstetra	Graduação em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e Registro no Conselho	20 horas	01	Sim	-	1.708,18	100,00
409	Médico Psiquiatra	Graduação em Medicina com Especialização em Psiquiatria e Registro no Conselho	20 horas	01	Sim	-	1.708,18	100,00
410	Odontólogo	Graduação em Odontologia e Registro no Conselho	30 horas	-	Sim	-	2.562,27	100,00
411	Psicólogo	Graduação em Psicologia e Registro no Conselho	40 horas	-	Sim	-	3.416,35	100,00
412	Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho	30 horas	-	Sim	-	2.562,27	100,00

* PCD: Pessoa com deficiência (conforme Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999).

CR = Cadastro Reserva

(1) Para os cargos com vencimento inferior ao Salário Mínimo Nacional, haverá complementação até que este seja atingido.

(2) Os Médicos regularmente designados para atender aos programas do PSF (ESFs), CAPS, Posto de Saúde (Centro), ESFs Vila Block e Ambulatório Álcool e Drogas da Secretaria de Saúde, no exercício da função, perceberão GRATIFICAÇÃO ESPECIAL mensal no valor de R\$ 11.679,90 para o regime de 40 horas semanais (no caso dos Médicos com carga horária de 30 horas designados para 40 horas), e de R\$5.839,92 para o regime de 20 horas semanais.

(3) Para o cargo de Médico com especialidade em Ginecologia/Obstetrícia: Gratificação Especial de R\$ 5.839,93 para atendimento nos programas referentes à Atenção Obstétrica e Neonatal e Saúde da Mulher, junto ao Ambulatório da Secretaria Municipal de Saúde.

(4) Para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo D e C, respectivamente, conforme exigência do cargo, por ocasião da POSSE. Na realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).

(5) Aos Odontólogos (30h) designados para (40 h), nos PSFs (ESFs)/CAPS, perceberão mais uma Gratificação Especial de R\$1.946,62

5- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO

5.1 A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal de São Sepé, no site www.saosepe.rs.gov.br e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via e-mail e/ou telefone, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

5.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

5.3 Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

5.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

5.5 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo de sua inscrição, conforme Item 4 deste edital.

5.6 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação.

5.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

5.8 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo público.

- 5.9 Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que possa conflitar com sua função e horário de trabalho na Prefeitura Municipal.
- 5.10 Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

6 - DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

- 6.1 Será admitida a inscrição exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, solicitada no período entre **14 horas do dia 22/07/2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 05/08/2019**.
- 6.2 O **INQC** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido através do Sistema de Inscrição.
- 6.3.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.
- 6.3.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.
- 6.3.3 O boleto bancário poderá ser pago, preferencialmente, em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 6.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado **até o dia 06/08/2019**.
- 6.5 O **INQC**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **06/08/2019**.
- 6.6 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 6.7 O candidato poderá interpor recurso referente a não homologação de sua inscrição, via internet, no site www.inqc.org.br, link "minha conta", no período estabelecido no cronograma- item 3 deste edital.

7- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 7.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos públicos ou para outros cargos.
- 7.3 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 7.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 7.4.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
- 7.5 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do concurso público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa, sem direito a ressarcimento de valores.
- 7.6 As informações prestadas no formulário de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, dispondo o **INQC** do direito de excluir do concurso aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 7.7 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme tabelas constantes no subitem 4.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme tabela de realização das Provas constante no subitem 12.1.
- 7.7.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, será homologada **apenas** a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão desconsideradas no sistema.
- 7.7.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão desconsideradas no sistema.
- 7.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
- 7.9 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **INQC** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.
- 7.10 O comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 7.11 O candidato que efetuar a inscrição no Concurso Público, aceita e tem ciência de que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da convocação.

8-DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.135 de 26/06/2007, Decreto nº 6.593, de 02/10/2008 e pela Lei Municipal nº 3.814 de 14/11/2018.
- 8.1.1 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso o candidato amparado pelo decreto supracitado.
- 8.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 8.2.1 O candidato que preencher os requisitos do dispositivo citado no subitem 8.2 e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público poderá requerê-la, no período estabelecido no cronograma- item 3 deste edital, por meio de preenchimento de formulário eletrônico específico disponível no *link* <http://www.inqc.org.br>, devendo o candidato, obrigatoriamente:
- a) informar número do CPF;
- b) informar número do CEP de sua residência;

- c) informar número de Identificação Social-NIS, atribuído pelo CadÚnico;
- d) informar nome da mãe completo sem abreviaturas;
- e) selecionar e escolher o concurso/cargo pretendido e
- f) selecionar a opção de estar ciente com as normas deste edital.

8.2.2 O preenchimento correto dos dados no formulário é de responsabilidade exclusiva do candidato. A constatação de inconsistência ou falta em qualquer um dos dados fornecidos pelo candidato poderá acarretar o indeferimento da solicitação.

8.3 O **INQC** não se responsabilizará pelo não recebimento da solicitação de isenção por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.4 Para fins de comprovação, o candidato deverá imprimir o comprovante da solicitação do pedido de isenção.

8.5 As informações prestadas na solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no § único do art. 10º do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

8.6 O **INQC** consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

8.7 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas e
- b) não observar a forma e o prazo para a solicitação.

8.7.1 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

8.8 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data estabelecida no cronograma- item 3 deste edital, no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>.

8.9 O candidato disporá de 03 (três) dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, via internet, no site www.inqc.org.br, link “minha conta”, no período estabelecido no cronograma- item 3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br> e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição **até o dia 06/08/2019**, conforme procedimentos descritos neste edital ou em publicações posteriores.

8.11 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

9-	DAS	VAGAS	RESERVADAS	ÀS	PESSOAS	COM	DEFICIÊNCIA	(PCD)
----	-----	-------	------------	----	---------	-----	-------------	-------

9.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

9.2 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado através do Decreto 9.508/2018, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

9.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

9.3 A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

9.4 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- b) encaminhar laudo médico- modelo no Anexo III deste edital (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;
- c) encaminhar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de atendimento especial, se for o caso, ou documentação que comprove e justifique o atendimento especial solicitado. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

9.4.1 A pessoa com deficiência deverá enviar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o requerimento via SEDEX, postado impreterivelmente no prazo estabelecido no cronograma- item 3 deste edital, para a **Central de Atendimento do INQC (Concurso Público – Prefeitura Municipal de São Sepé/RS)**, Rua Félix da Cunha, 768, conjunto 305, bairro Floresta, Porto Alegre/RS – CEP 90570-001, desde que cumprida a formalidade de inscrição nos prazos citados no item 3 deste edital.

9.4.2 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INQC** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada desses documentos.

9.5 A pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 9.4 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, § 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

9.6 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este concurso, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

9.7 A relação dos candidatos que solicitaram, na inscrição, concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de homologação das inscrições.

9.7.1 O candidato disporá de 03 (três) dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, via internet, no site www.inqc.org.br, link “minha conta”, por meio de preenchimento de formulário eletrônico específico, no período estabelecido no cronograma- item 3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

9.8 A inobservância do disposto no subitem 9.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas em tal condição e o não

atendimento às condições especiais necessárias.

9.10 - DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

9.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

9.10.2 O **INQC** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não realizará as provas.

9.10.3 A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional (máximo de 1 hora) para realização das provas, deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, na forma do subitem 9.4, no prazo estabelecido no cronograma- item 3 deste edital, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitidos por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

9.10.4 A relação dos candidatos que solicitaram atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de homologação das inscrições.

9.10.4.1 O candidato disporá de 03 (três) dias úteis a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, via internet, no site www.inqc.org.br, link “minha conta”, por meio de preenchimento de formulário eletrônico específico, no período estabelecido no cronograma- item 3 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

9.11 A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

10.1. A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos por meio de edital, no qual será divulgado o motivo do indeferimento (exceto dos não pagos), conforme o estabelecido no item 2 deste Edital. Da não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado via internet, no site www.inqc.org.br, link “minha conta”, por meio de preenchimento de formulário eletrônico específico, no período estabelecido no cronograma- item 3 deste edital.

10.2. A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados somente por ocasião da nomeação, tais como escolaridade, registro nos respectivos Conselhos de Classe e outros previstos no item 20 deste Edital. Nessa ocasião, esses documentos serão analisados e somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas previstas neste Edital. Por isso, o candidato deve verificar se possui os requisitos exigidos para a inscrição, pois a homologação das inscrições não significa o reconhecimento de itens que devem ser comprovados posteriormente.

11- DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

11.1 As fases do concurso e seu caráter estão descritos conforme os quadros a seguir:

11.1.1 NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Auxiliar Operacional e Cozinheiro de escolas e creches

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	10	4,00	20,00	40,00
Legislação	Classificatório	10	3,00	-	30,00
Matemática	Classificatório	10	3,00	-	30,00
Totais	-	30	-	20,00	100,00

11.1.2 NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Operador de Máquinas

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Classificatório	10	3,00	-	30,00
Legislação	Classificatório	10	2,00	-	20,00
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	10	5,00	25,00	50,00
Total	-	30	-	25,00	100,00
Prova Prática	Classificatório e Eliminatório	-	-	50,00	100,00

11.1.3 NÍVEL FUNDAMENTAL: Agente de Serviços Gerais e Auxiliar Serviços Gerais

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	15	3,00	24,00	45,00
Legislação	Classificatório	10	2,50	-	25,00
Matemática	Classificatório	15	2,00	-	30,00
Total	-	40	-	24,00	100,00

11.1.4 NÍVEL FUNDAMENTAL: Motorista

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Classificatório	15	2,00	-	30,00
Legislação	Classificatório	10	1,50	-	15,00
Matemática	Classificatório	5	1,00	-	5,00
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	10	5,00	25,00	50,00
Total	-	40	-	25,00	100,00
Prova Prática	Classificatório e Eliminatório	-	-	50,00	100,00

11.1.5 NÍVEL MÉDIO: Agente Administrativo

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	3,00	15,00	30,00
Legislação	Eliminatório e Classificatório	10	3,00	15,00	30,00
Informática Básica	Classificatório	10	2,00	-	20,00
Matemática	Classificatório	10	2,00	-	20,00
Totais	-	40	-	30,00	100,0

11.1.6 NÍVEL MÉDIO: Atendente de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Fiscal, Monitor, Recepcionista e Secretário de Escola

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	3,00	15,00	30,00
Legislação	Classificatório	10	2,00	-	20,00
Informática Básica	Classificatório	10	3,00	15,00	30,00
Matemática	Classificatório	10	2,00	-	20,00
Totais	-	40	-	30,00	100,0

11.1.7 NÍVEL MÉDIO: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	10	3,00	15,00	30,00
Legislação	Classificatório	10	1,00	-	10,00
Informática Básica	Classificatório	10	2,00	-	20,00
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	10	4,0	20,00	40,00
Totais	-	40	-	35,00	100,0

11.1.8 NÍVEL SUPERIOR: Arquiteto e Engenheiro Civil

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	10	2,00	5,00	20,00
Informática	Classificatório	10	1,50	-	15,00
Legislação	Classificatório	10	1,50	-	15,00
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	10	5,0	25,00	50,00
Totais	-	40	-	30,00	100,0

11.1.9 NÍVEL SUPERIOR: Assistente Social

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	10	2,00	5,00	20,00
Legislação	Classificatório	10	1,00	5,00	10,00
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	10	4,00	20,00	40,00
Políticas do SUS	Classificatório	10	3,00	-	30,00
Totais	-	40	-	30,00	100,0

11.1.10 **NÍVEL SUPERIOR:** Enfermeiro, Farmacêutico, Médicos: Cardiologista, Clínico Geral, Gineco/Obstetra, Psiquiatra, Odontólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	10	2,00	5,00	20,00
Legislação	Classificatório	10	1,00	-	10,00
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	10	4,00	20,00	40,00
Políticas do SUS	Classificatório	10	3,00	-	30,00
Totais	-	40	-	25,00	100,0

12 - DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1 A prova objetiva será realizada na cidade de São Sepé, considerando o horário de Brasília, terá a duração de 3 (três) horas e será aplicada na data provável de 1º/09/2019, conforme quadro abaixo.

DATA	TURNO	CARGOS
Data provável conforme CRONOGRAMA- 1º/09/2019	Domingo- Manhã	Cargos de Nível Superior e Nível Fundamental Completo
	Domingo- Tarde	Cargos de Nível Médio/Técnico e Nível Fundamental Incompleto

12.1.1 A data da prova é sujeita a alteração.

12.2 O conteúdo programático da prova objetiva referente às áreas de conhecimento está disposto no anexo II deste edital.

12.3 Ao candidato só será permitida a participação na prova, na respectiva data, horário e local divulgados no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>.

12.4 Será vedada a realização da prova fora do local designado.

12.5 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, em edital a ser divulgado com 08 (oito) dias de antecedência.

12.6 A prova objetiva será aplicada para todos os cargos, composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para escolha de uma única resposta e pontuação total variando entre o mínimo de 0 (zero) e o máximo de 100 (cem) pontos; conforme disposto nos quadros do item 11.

12.7 As provas para os cargos em questão serão realizadas, em grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso no anexo II, e de acordo com as especificações do item 11.

12.8 Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

13- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

13.1 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

13.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; cédulas de identidade expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

13.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

13.2.2 Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados no subitem 13.2, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos.

13.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.2 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de 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, 30 (trinta) dias da data de realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

13.4.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

13.5 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital.

13.6 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

13.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

a) original de um dos documentos de identidade relacionados no subitem 13.2;

b) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, em material transparente.

13.8 Não serão permitidos, durante a realização da prova, a comunicação entre candidatos ou o uso de máquinas calculadoras e/ou similares, relógios, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

13.9 Será eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos como *bip*, telefone celular, *tablets*, *ipod*®, *walkman*, *pendrive*, agenda eletrônica, *mp3 player* ou similar, *notebook*, *palmtop*, receptor ou transmissor de dados, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio do tipo *data bank*, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

13.9.1 Os equipamentos e/ou objetos descritos no subitem anterior serão armazenados em envelope plástico fornecido pelo **INQC** antes do início da prova.

13.9.2 Todos os equipamentos eletrônicos que forem acondicionados no envelope plástico deverão estar desligados.

13.9.3 O **INQC** não ficará responsável pela guarda de quaisquer equipamentos e/ou objetos supracitados nem dos envelopes plásticos.

13.9.4 A abertura do envelope plástico só será permitida fora do ambiente de prova.

13.9.5 O **INQC** não se responsabilizará por perdas ou extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.9.6 O **INQC** recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.9, no dia de realização das provas.

13.10 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

13.11 No dia de realização das provas, o **INQC** poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metais.

13.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

13.13 No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o **INQC** procederá à inclusão do referido candidato de forma condicional, por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos de identidade e do comprovante de pagamento. O **INQC** procederá à averiguação junto ao banco e se for constatada a improcedência do pagamento, será anulada sua prova e nulo todos os atos dela decorrente.

13.13.1 A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INQC**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

13.13.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 13.13, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

13.14 O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas no cartão-resposta, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta ou azul em material transparente. O preenchimento do cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de provas e no cartão-resposta.

13.14.1 O candidato é responsável pela conferência de seus dados presentes no cartão-resposta, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

13.14.2 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal do **INQC**, para o qual deverá ditar suas marcações.

13.15 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

13.16 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.17 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

13.18 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

13.19 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, 1 (uma) hora após o início das provas.

13.20 A inobservância dos subitens 13.18 e 13.19 acarretarão a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

13.21 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.22 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

a) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 13.2 deste edital;

b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;

e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 13.9 deste edital;

f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

g) não entregar o cartão de respostas ao término do tempo destinado para a sua realização;

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta ou o caderno de provas;

- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou no cartão-resposta;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - m) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
 - o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas e/ou negar-se a entregá-la à Coordenação;
 - p) não permitir ser submetido ao detector de metais.
- 13.23 No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 13.24 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 13.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 13.26 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14- DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 14.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos no cartão-resposta.
- 14.2 A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo valor de cada questão, conforme item 11 deste edital.
- 14.3 Será considerado habilitado o candidato que atingir a pontuação mínima nas provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com as tabelas constantes no item 11 deste edital.
- 14.3.1** O candidato não habilitado de acordo com subitem anterior será automaticamente considerado desclassificado, para todos os efeitos, e não terá classificação alguma no concurso público.

15. DA PROVA PRÁTICA

- 15.1 Serão convocados para realizar a Prova Prática os primeiros 15 (quinze) candidatos aprovados nas provas objetivas do cargo de Operador de Máquinas e os primeiros 15 (quinze) candidatos aprovados nas provas objetivas do cargo de Motorista, seguindo a ordem de classificação obtida na Prova Objetiva.
- 15.1.1 O total de convocados poderá exceder o número de 15 (quinze) candidatos para cada cargo, conforme estabelecido no item acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição.
- 15.2 A Prova Prática possui caráter eliminatório e classificatório e o candidato para ser considerado aprovado deverá atingir o mínimo de 50 pontos na Prova, conforme constam nos itens 11.1.2 e 11.1.4 deste Edital.
- 15.3 A nota obtida pelos candidatos na Prova Prática será utilizada para uma nova classificação do candidato no Concurso.
- 15.4 O candidato poderá interpor recurso referente à Prova Prática.
- 15.5 As Provas Práticas serão realizadas na cidade de São Sepé, podendo ser realizadas em 02 (dois) dias, na data estabelecida no cronograma-item 3 deste edital, em local e horário a serem oportunamente divulgados através de Edital próprio, com antecedência mínima de 08 (oito) dias da data de sua realização, podendo ser realizadas em dia de semana, sábado, domingo ou feriado, a critério da Prefeitura Municipal de São Sepé.
- 15.6 O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização da Prova Prática com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o seu início, com documento de identidade com fotografia e assinatura (de preferência o mesmo utilizado para efetuar a inscrição).
- 15.7 A realização da Prova Prática para o cargo de Motorista só será possível mediante a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH tipo "D") e para o cargo de Operador de Máquinas só será possível mediante a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação (CNH tipo "C"). O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação, ou que apresentar com o prazo de validade vencida, não prestará a Prova Prática e será eliminado do Concurso Público (vale a Carteira de Habilitação obtida ou renovada até a data da Prova Prática).
- 15.8 Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado no edital.
- 15.9 Não será admitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou de pessoas estranhas à Prova Prática, no local da realização das provas.
- 15.10 O candidato ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.
- 15.11 Será excluído do Concurso Público, mediante preenchimento do Formulário de Termo de Infração, o candidato que:
- 1) perturbar de qualquer modo a execução dos trabalhos;
 - 2) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.
- 15.12 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas a realização da Prova Prática obedecerá à ordem alfabética dos nomes dos candidatos convocados para a mesma. Assim sendo, os candidatos convocados permanecerão à espera da sua vez de realizar a prova, em local reservado para este fim.
- 15.13 A prova prática para o cargo de Motorista será realizada operando os seguintes equipamentos, de acordo com os critérios a serem definidos em edital: Van, ônibus, caminhão.
- 15.14 A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas será realizada operando os seguintes equipamentos, de acordo com os critérios a serem definidos em edital: Retroescavadeira, Motoniveladora.
- 15.15 Será estabelecido um tempo limite para o candidato realizar a prova, sendo avaliado o conhecimento sobre o funcionamento da máquina, o desempenho operacional, a habilidade no manuseio da mesma e a utilização dos devidos EPI (Equipamento de Proteção Individual). O examinador vai aferir o controle, atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos e equipamentos rodoviários de acordo com o estabelecido nas atribuições do cargo, atentando para as normas de trânsito brasileiras e verificando se o candidato está apto a exercer a função.

15.16 No desenvolvimento da Prova Prática, o candidato será avaliado pela Banca Examinadora, através de itens constantes em uma ficha de avaliação elaborada para este fim, obedecendo a uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

15.17 Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, a prova prática poderá ser cancelada ou interrompida, acarretando o adiamento da prova para nova data, que será marcada e divulgada através de edital e divulgada, conforme o item 2 deste Edital.

15.18 De acordo com as suas necessidades, a Prefeitura Municipal de Sepé poderá convocar, posteriormente, outros candidatos classificados na Prova Objetiva para realizar a Prova Prática, observando rigorosamente a ordem de classificação no respectivo cargo, obtida na Prova Objetiva.

16 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme o § único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimento Específicos, se houver;
- c) obtiver maior nota na Prova Prática, se houver;
- d) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- e) obtiver a maior nota na prova de Legislação;
- f) obtiver a maior nota na prova de Informática, se houver;
- g) obtiver a maior nota na prova de Políticas do SUS, se houver;
- h) obtiver a maior nota na prova de Matemática, se houver;

16.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

16.2.1 O sorteio de que trata o item acima, será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

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

17- DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

17.1 A nota final no concurso público será obtida pela soma das notas das provas que compõe o cargo.

17.1.1 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas a nota final será a média aritmética entre a nota final da prova objetiva e a nota da prova prática.

17.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima nas provas de caráter eliminatório e também a pontuação mínima total, conforme as tabelas do item 11 deste edital.

17.3 Os candidatos habilitados e classificados, em conformidade com os critérios estabelecidos neste edital, serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes da nota final e conforme com os critérios de desempate estabelecidos no item 16.

18- DOS RECURSOS

18.1 O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data seguinte à da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

18.2 O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>.

18.3 Será admitido recurso contra:

- a) Isenção da taxa de inscrição;
- b) Homologação das inscrições;
- c) Gabarito preliminar da Prova Objetiva;
- d) Resultado preliminar da Prova Objetiva;
- e) Resultado da Prova Prática.

18.4 O recurso deverá ser formalizado e devidamente fundamentado, mediante sistema de interposição de recursos que estará disponível no endereço eletrônico www.inqc.org.br, link "minha conta".

18.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

18.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato por questão.

18.7 Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo indicado no subitem 18.1; via fax, telegrama, correio eletrônico ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 18.4.

18.8 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso público.

18.9 Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão da prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de qualquer questão da prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

18.10 Todos os recursos serão julgados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.inqc.org.br>, quando da divulgação do gabarito oficial definitivo/resultado definitivo, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico e não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente, o teor dessas decisões.

18.10.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

18.11 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.

18.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recurso de recurso e/ou recurso de gabarito oficial

definitivo.

18.13 A banca examinadora tem por responsabilidade as análises e julgamentos de todos os recursos e constitui última instância para esses, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

19- DO CURSO DE FORMAÇÃO

19.1 Serão convocados pela Prefeitura Municipal de São Sepé/RS para a realização do Curso de Formação, com carga mínima de 40 (quarenta) horas, através de edital, os 05 (cinco) primeiros candidatos classificados de cada microárea, que é de responsabilidade da Prefeitura Municipal, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

19.2 A aprovação no Curso de Formação, de caráter eliminatório, dependerá de aproveitamento igual a 100% (cem por cento) na frequência.

19.3 De acordo com suas necessidades, a Prefeitura poderá convocar, posteriormente, para realizarem o Curso de Formação, outros candidatos classificados nas Provas Objetivas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, observando rigorosamente a ordem de classificação nas Provas Objetivas.

19.4 A homologação dos resultados dos candidatos aprovados no Curso de Formação se dará após a conclusão do mesmo.

20

-

DA

NOMEAÇÃO/POSSE

20.1 A nomeação dos candidatos para provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos habilitados, observadas as necessidades da Prefeitura Municipal de São Sepé/RS.

20.2 Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo ser prorrogado por igual período e 10 (dez) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

20.3 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

20.4 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no subitem 20.7 deste Edital 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, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas emendas.

20.5 Os exames médicos, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanos e a eles não caberá qualquer recurso.

20.6 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

20.7 Os candidatos convocados para a posse deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Certidão de Nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento;
- b) Atestado de antecedentes;
- c) Folha corrida;
- d) Declaração de bens;
- e) Título de Eleitor acompanhado do comprovante de votação na última eleição;
- f) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
- g) Cédula de Identidade – RG;
- h) 1 (uma) foto 3 x 4 recente;
- i) Grupo sanguíneo;
- j) Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empresa anterior, informando não haver feito o cadastro;
- k) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- l) Comprovação de escolaridade e o registro no Conselho de Classe para o exercício da profissão, de acordo com os requisitos para os cargos descritos no subitem 4.1;
- m) Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 21 anos e CPF;
- n) Cartão de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- o) Termo de Guarda e Certidão de Nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
- p) Comprovante de residência (recente);
- q) Conta bancária (Banrisul);
- r) Para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, comprovar, na data de convocação, que reside no município de São Sepé, na microárea pela qual optou, desde a data da publicação deste Edital. A comprovação de residência poderá ser realizada mediante a apresentação da conta de água, luz, telefone, imposto predial ou contrato de locação. Se nenhum desses documentos estiver em nome do candidato, o mesmo deverá declarar com reconhecimento de firma em cartório, sob as penas da lei, que reside no endereço informado, o que posteriormente será averiguado.
- s) Ter 100% (cem por cento) de frequência no Curso de Formação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias.

20.7.1 Não serão aceitos protocolos ou cópias não autenticados dos documentos relacionados no subitem anterior.

20.8 A não apresentação dos documentos, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

20.9 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

21	-	DAS	DISPOSIÇÕES	FINAIS
21.1				A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
21.2				Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao concurso.
21.3				É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial do Município de São Sepé/RS e/ou divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.inqc.org.br .
21.4				O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público, por meio do seguinte telefone: (51) 3041-2357. Por e-mail (atendimento@inqc.org.br) ou via internet, no endereço eletrônico http://www.inqc.org.br .
21.5				Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do item 2 deste edital.
21.6				A aprovação no concurso público na classificação correspondente ao cadastro de reserva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do certame, a Prefeitura Municipal de São Sepé/RS reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
21.7				Tendo em vista que este concurso público se destina ao oferecimento de vagas e à formação de cadastro de reserva e que as vagas que vierem a surgir no prazo de validade do certame serão preenchidas de acordo com os interesses e necessidades da Prefeitura Municipal de São Sepé/RS, serão classificados para cada cargo os candidatos habilitados e aprovados conforme item 11, de acordo com os critérios deste edital, estando os demais candidatos desclassificados, para todos os efeitos.
21.8				O prazo de validade do concurso público esgotar-se-á após 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
21.9				O resultado final do concurso público será homologado pela Prefeitura Municipal de São Sepé/RS, publicado no Diário Oficial do Município de São Sepé e divulgado, conforme o item 2 deste edital.
21.10				O candidato deverá manter atualizados seu endereço e telefone perante o INQC , enquanto estiver participando do concurso público, e perante a Prefeitura Municipal de São Sepé/RS, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
21.11				A Prefeitura Municipal de São Sepé/RS e o INQC não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço não atualizado eletronicamente;
21.12				A Prefeitura Municipal de São Sepé/RS e o INQC não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização da prova e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.
21.13				A Prefeitura de São Sepé/RS e o INQC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.
21.14				As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas no conteúdo programático constante do Anexo II.
21.15				A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listada no conteúdo programático constante do anexo II deste edital.
21.16				Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
21.17				São partes integrantes deste Edital os anexos: Anexo I – Requisitos e atribuições dos cargos. Anexo II - Programas e bibliografias. Anexo III – Modelo de laudo médico para portadores de deficiência. Anexo IV – Micro áreas do cargo de Agente Comunitário de Saúde.
21.18				Os casos omissos serão resolvidos pelo INQC juntamente com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ/RS .

São Sepé, 22 de julho de 2019.

LEOCARLOS GIRARDELLO
PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AUXILIAR OPERACIONAL

Descrição analítica: Transportar materiais e ferramentas nos locais de trabalho; auxiliar na retirada e no armazenamento de materiais e ferramentas; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; auxiliar nos serviços de conservação e construção de vias e logradouros públicos; executar serviços gerais de limpeza em vias e logradouros públicos; fazer escavações para assentamento de canalizações; colocar placas de sinalização, abrigos para passageiros, cercas, etc.; auxiliar na execução de serviços simples de

alvenaria e carpintaria; cuidar de currais, terrenos baldios; alimentar animais, sob supervisão; abertura e fechamento de valas, utilizando ferramentas manuais; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; operar máquina de cortar grama; cortar grama, aparar os cantos e retirar a grama cortada; zelar e manter a conservação dos jardins, praças e logradouros públicos; outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

– Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

– Idade Mínima: 18 anos.

– Instrução: Alfabetizado

COZINHEIRO DE ESCOLAS E CRECHES

Descrição analítica: Fazer conservação dos locais de trabalho, preparar e servir chá, café, leite e alimentos; recolher e lavar a louça e outros utensílios de cozinha; recolher resíduos e lixos das cozinhas e coloca-los em local adequado e em embalagem adequada; zelar pelas condições de segurança e higiene local de trabalho, solicitar gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, refeição e lanches de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições, lanches, merendas, mamadeiras, chás e café conforme rotina pré-estabelecida; registrar o número de refeições, lanches, mamadeiras e merendas distribuídas; comunicar ao superior imediato as irregularidades verificadas, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição analítica: Operar máquinas rodoviárias, tais como: trator agrícola, carregadeira, rolo compressor, distribuidora de mistura asfáltica, retroescavadeira, motoniveladora, trator de esteira e de roda, com ou sem implemento, reboque, caçamba e outras; operar guindaste móvel para elevação e transporte de cargas pesadas; fazer escavações e remover terra, areia, cascalho e materiais afins; executar terraplanagem para regularização das superfícies de terrenos; compactar solos com pedras, cascalho, terra, asfalto e materiais semelhantes, depositar mistura asfáltica sobre vias públicas, regulando o consumo de material e alisando as camadas depositadas; zelar pela limpeza e conservação das máquinas e executar pequenos reparos, quando necessários; orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas operadas; responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina; auxiliar os consertos feitos por mecânicos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Requisitos para preenchimento: 4ª série do Ensino Fundamental.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Efetuar serviços internos e externos de circulação de correspondências, documentos, comunicações, encomendas, volumes, e outros afins: Efetuar pequenas compras, pagamentos de contas, desconto de cheques, quando necessário; Auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes; Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços; Anotar e transmitir recados; Encaminhar o público aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; Auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; executar o recebimento e a entrega de correspondência interna e externa; Entregar e receber correspondência no correio; controlar a entrada e saída de pessoas, bem como o relógio ponto; Encaminhar visitantes às pessoas com que desejam falar; Atender ao público e prestar informações gerais sobre a localização e horário de funcionamento dos diversos órgãos públicos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 30 horas semanais.

- Idade Mínima: 18 anos.

- Requisitos para preenchimento: Ensino Fundamental Completo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição analítica: Fazer a conservação dos locais de trabalho; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; preparar e servir chá e cafezinho: recolher e lavar louça e outros utensílios de cozinha; executar trabalhos de limpeza em escadas, pisos, paredes, vidros, móveis, utensílios, instalações sanitárias, persianas, etc.; varrer pátios; lavar e encerrar assoalhos; coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; solicitar a reposição do material que utilizarem serviço; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; zelar pelas condições de segurança e higiene do local de trabalho; solicitar os gêneros alimentícios necessários ao preparo de merendas; preparar refeições de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições preparadas, conforme rotina pré-estabelecida; registrar o número de refeições distribuídas; receber ou recolher louças e talheres, após as refeições, providenciar sua lavagem e guarda; zelar pelas condições de limpeza, segurança e higiene do local de trabalho; comunicar ao superior imediato as irregularidades verificadas; realizar acolhimento; manter a área física sempre limpa e organizada; seguir as orientações da área da enfermagem de acordo com as exigências da vigilância sanitária; atender as solicitações dos técnicos de acordo com as necessidades do PSF; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga horária: 40 horas semanais.

- Idade Mínima: 18 anos.

- Requisitos para preenchimento: Ensino Fundamental Completo.

MOTORISTA

Descrição analítica: Dirigir automóveis e utilitários, ônibus do transporte escolar, caminhões leves, médios e pesados, transportando materiais ou conduzindo pessoas; operar equipamentos de carga e descarga de materiais acoplados ao caminhão; auxiliar na carga e descarga de materiais, quando necessário; preencher boletins de recebimento e entrega de materiais; observar os limites de carga do veículo; cuidar da limpeza e conservação do veículo, verificando suas condições antes do início do trabalho e, posteriormente, ao término do trabalho, comunicar ao superior hierárquico qualquer defeito porventura ocorrido; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo e no equipamento que opera; encarregar-se do transporte e entrega da carga ou correspondência que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação, quando indicada; efetuar a troca de pneus, quando necessária; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a pressão dos pneus; registrar em formulários próprios, dados de utilização do veículo; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo à garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Ensino Fundamental Completo

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar serviços de média complexidade de escritório que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações. Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa; operar com máquina de contabilidade em geral; executar serviços de datilografia em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquéritos; integrar grupos de trabalhos operacionais; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Ensino Médio

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição analítica: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Ensino Médio

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Descrição analítica: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvida em conformidade com diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Realizar visitas e levantamento de índice de focos nas residências, comércios, visitas em pontos estratégicos como oficinas, borracharias, cemitérios, firmas, sucatas; realizar o mapeamento da localização das residências das áreas de risco para a comunidade, assim como dos pontos de referência no dia-a-dia da comunidade; identificar às microáreas de risco, no território da comunidade: locais que apresentam algum tipo de perigo à saúde das pessoas que moram ali, como exemplo, esgoto a céu aberto, água de poço, isolamento da comunidade; realização de visitas domiciliares; ações coletivas junto à comunidade através da promoção de reuniões e encontros com diferentes grupos; ação intersetorial em áreas como educação, colaboração com o poder local e conselhos municipais de saúde; realizar pesquisas larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos no município e distritos infestados e em armadilhas e pontos estratégicos não infectados; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores e realizar a eliminação de criadouros, tendo como medida complementar o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação no combate a dengue; executar o tratamento focal como medida complementar ao controle mecânico; aplicando larvicidas autorizadas conforme orientação técnica para todos os vetores existentes; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; proceder a visita a postos de coletas de triatomíneos em todas as localidades do interior; auxiliar a Vigilância Sanitária na apreensão de outros animais envolvidos com zoonoses; outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Ensino Médio

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.

ATRIBUIÇÕES: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 30 e 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo;

c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal. Registro no Conselho Federal de Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Descrição analítica: Desenvolver as atividades da área sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas da área; realizar a dispensação de medicamentos; orientar ao público quanto a utilização e conservação dos medicamentos; executar tarefas de caráter administrativo, tais como: atendimento ao público, atendimento telefônico, conferência de estoque, controle de validade dos produtos, solicitação de compra de medicamentos, manutenção da higiene do ambiente, organização e abastecimento da farmácia, lançamentos em sistema dos medicamentos dispensados, conferência de notas fiscais, participar de reuniões em busca de melhorias contínuas; arquivar cópias de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados para emitir eventuais consultas e levantamento de informações; preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; conferir o material e medicamentos recebidos, confrontando-os com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os nos sistema para posterior encaminhamento ou dispensação; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; efetuar cálculos digitar textos e afins; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- requisitos para provimento: Ensino Médio Completo e Curso de Qualificação na Área com no mínimo 60 (sessenta) horas.

FISCAL

Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; fiscalizar obras em geral; emitir autos de infração; instaurar e instruir processos por infração às Leis e posturas municipais; examinar documentação e vistoriar obras para fins de habite-se; receber requerimentos de prorrogações e licenciamento de construções e demolições; intimar os responsáveis a retirar materiais depositados em vias e logradouros públicos; fazer a numeração de prédios; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos, logradouros públicos, sinalizas e demarcações de trânsito; fiscalizar a localização e existência de alvarás referente ao comércio ambulante; feiras, indústria, comércio, mercados e abrigos; exercer o controle das linhas de transporte coletivo, terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis, lotações e veículos de transporte escolar, controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus urbanos e interurbanos; controlar a lotação de passageiros, verificar documentação de motoristas, cobradores e logradouros em serviço; exercer o controle em ponto de embarque de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações e sugestões sobre o sistema de transporte viário; fiscalizar a arrecadação dos tributos de competência do Município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços e outras entidades; examinar documentos, verificando se atendem as especificações de legislação tributária; orientar os contribuintes quanto ao preenchimento de documentos fiscais, bem como quanto às obrigações acessórias e principais; organizar e manter arquivo de dados necessários à execução das tarefas; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, notificando e emitindo autos de infração ao Código Tributário Municipal aos responsáveis; relatar ao superior imediato as irregularidades verificadas; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar outras tarefas correlatas; realizar fiscalização do Simples Nacional e do Imposto Territorial Rural em parceria com outros órgãos federados; fiscalizar as atividades, sistemas de processos produtivos; acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de poluição, além das utilizadoras de bens naturais; adotar medidas de prevenção ao meio ambiente por meio de controle das atividades desenvolvidas pelo particular e também repressivas, ou seja, quando o dano já tiver sido causado (por ação ou omissão), adotando as providências legais para dar início ao processo administrativo para a penalização do infrator; fornecer subsídios ao Ministério Público para responsabilização do infrator, na esfera civil e penal; constituir crédito tributário, ou de outras origens, mediante lançamento; exercer outras atividades inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Ensino Médio

MONITOR DE APOIO À CRIANÇA

SÍNTESE DOS DEVERES: O monitor de apoio à criança é responsável por desenvolver atividades que promovam o desenvolvimento físico, a interação

social, aspectos emocionais, linguagem/comunicação ou seja, o desenvolvimento integral da criança. Ainda é de responsabilidade do cargo, auxiliar no desenvolvimento de tarefas como: alimentação, sono, disposição física e psicológica das crianças sobre seus cuidados, bem como ajudar as crianças nas refeições e participar de todas as atividades propostas pela escola. Esse profissional deve auxiliar o professor com o cuidado com os materiais pedagógicos; observar a manutenção dos equipamentos; ser responsável pela limpeza de brinquedos e equipamentos. Por se tratar de uma atividade com cunho educacional é necessário ao profissional que deseja ingressar nesse emprego possuir simpatia, perfil tranquilo, com resiliência e facilidade em trabalhar com crianças.

ATRIBUIÇÕES: Cuidar da higiene da criança e facilitar a aquisição destes hábitos de saúde; estabelecer rotinas de sono adequadas à idade de cada criança; estar atento aos sintomas de alteração de saúde que podem ocorrer nas crianças, encaminhando para a direção da escola; prevenir acidentes e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil; desenvolver atividades que promovam vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social; ser modelo de bons hábitos, comportamentos e atitudes para a promoção dos mesmos, por parte das crianças; reforçar a criança nas suas aprendizagens, oferecendo-lhe segurança, apoio e estímulo para que desenvolva todas as suas capacidades da melhor forma possível; procurar os materiais e recursos tecnológicos úteis ao desenvolvimento de atividades adequadas às crianças; promover jogos, brincadeiras e atividades plásticas, literárias e musicais de interesse para as crianças; participar ativamente nas atividades de animação, em contexto escolar e de tempos livres; garantir a segurança e o desenvolvimento saudável de crianças em situação de risco social e com Necessidades Educativas Especiais; participar proativamente nas instituições, como elemento da equipe educativa, assegurando a melhor atenção à criança e família; apoiar os elementos da equipe educativa, nas suas tarefas, e dar resposta às necessidades das crianças e famílias, na ausência de cada elemento.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Ensino Médio

MONITOR DE OFICINAS TERAPÊUTICA

Realizar acolhimento; Acompanhar e orientar os usuários nas atividades de oficinas; Auxiliar o técnico que estiver desenvolvendo alguma oficina; Trabalhar em equipe; Acompanhar os técnicos nas atividades internas e externas e outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Ensino Médio

MONITOR PARA O TRANSPORTE ESCOLAR

SÍNTESE DOS DEVERES: Garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola. Dentro da escola, suas funções são as mesmas do inspetor de alunos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Ensino Médio

RECEPCIONISTA

Promover acolhimento; desenvolver o trabalho interdisciplinar; realizar e manter atualizados o cadastramento dos usuários intensivos, semi-intensivos; supervisionar a frequência dos usuários; Ter conhecimento em informática, para manter atualizado o sistema de APAC/SAI (Autorização de Procedimento de Alta Complexidade/Sistema de Informação Ambulatorial); responsabilizar-se pelas rotinas administrativas; acompanhar e manter atualizada a equipe quanto às informações on-line pertinentes ao serviço.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Ensino Médio

SECRETÁRIO DE ESCOLA

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 30 horas semanais.

O servidor deverá prestar serviço em qualquer escola municipal para a qual for designado

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.
- Instrução: Ensino Médio

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição analítica: Executar trabalho de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade; preparar pacientes para consulta, exames e tratamento, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; fazer curativos de acordo com a orientação recebida; preparar instrumentos para aplicação de vacinas e injeções, bem como proceder aplicação; atender aos doentes e acidentados de acordo com as recomendações e prescrições médicas; esterilizar o material e zelar pela conservação dos mesmos; prestar cuidados e conforto aos pacientes e zelar pela sua segurança; registrar as ocorrências relativas a doentes e/ou epidemias; procurar socorros de urgência; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; pesar e medir pacientes; encaminhar ao setor competente as pessoas que necessitem de assistência médica; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos a proteção, recuperação, reabilitação e prevenção de saúde pública, efetuar a coleta de material para exames, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de pacientes; ministrar remédios e cuidados com os doentes; atender e acompanhar os doentes; auxiliar demais profissionais da saúde; requisitar material de enfermagem; desenvolver com ACS atividades de identificação de família de risco; contribuir com ACS no que se refere a visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem de indivíduos expostos a situação de risco; executar segundo sua qualificação profissional os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiologia nas áreas de atenção a saúde da criança, adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao idoso, bem como controle da tuberculose e hanseníase, doenças crônico-degenerativa e infecto-contagioso; participar da discussão e organização do processo de trabalho na unidade e comunidade; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.
- Instrução: Ensino Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição analítica: Alimentar o computador com os dados específicos, listar as respostas pelos equipamentos de computação, promover a edição de texto e operacionalizar programas específicos, inclusive em rede, fazer pesquisa e organizar informações, proceder manutenção e procedimento de limpeza simples nos equipamentos de informática, instalar ou desinstalar componente de Hardware, inclusive periférico, realizar periodicamente verificação de vírus e integridade do sistema, cópia de segurança das informações dentre outras verificações recomendadas, instalar e desinstalar softwares, auxiliar os usuários de equipamentos de informáticas quando ao bom uso dos mesmos, verificar a necessidade e solicitar a compra de suprimento de informática, exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.
- Instrução: Ensino Médio com curso Técnico de Informática.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e executar os trabalhos relativos à segurança e higiene do trabalho.

ATRIBUIÇÕES: Orientar Gestores e Servidores das Secretarias sobre os assuntos de segurança do trabalho; elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; inspecionar as áreas de funcionamento da Administração, bem como seus equipamentos; enviar relatórios periódicos às diversas unidades administrativas, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção dos acidentes do trabalho; elaborar relatórios de atividades de segurança do trabalho; inspecionar o funcionamento e observância da utilização dos equipamentos de segurança; supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento; providenciar na manutenção rotineira, na distribuição, na instalação e no controle dos equipamentos de proteção contra incêndios; contatar com os órgãos de suprimento quanto a especificação de materiais e equipamentos, cuja armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a riscos; proceder análises de acidentes, investigação das causas e propostas de medidas preventivas e corretivas, com o objetivo de minimizar acidentes de trabalho, doenças ocupacionais, bem como proteger a integridade física e psíquica dos servidores durante a atividade laboral; manter cadastro e fazer análises estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção; auxiliar na promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho; orientar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs); articular-se com o órgão de Perícias Médicas, visando o estudo e solução de problemas comuns; delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 30 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.
- Instrução: Nível médio e curso técnico em segurança do trabalho.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ARQUITETO E URBANISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaborar planos e projetos na área da Arquitetura e Urbanismo em todas as suas etapas; gerenciar a execução de obras e serviços técnicos; atuar na fiscalização e condução das construções, instalações e serviços técnicos; desempenhar atividades no ramo da Arquitetura Paisagística; e, tratar da preservação do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico e do Planejamento Urbano e Regional.

ATRIBUIÇÕES: Analisar propostas arquitetônicas, observando tipos, dimensões, estilos de edificações, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar

as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico; elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do Município; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques, praças e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo, conforme a vocação ambiental do Município; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; auxiliar na elaboração/revisão do Plano Diretor do Município; aprovar os projetos de parcelamento e remembramento do solo; manifestar-se sobre as ampliações ou alterações do sistema viário, bem como às questões relativas ao trânsito urbano e rural e assentamentos urbanos; executar estudo de viabilidade técnica e ambiental; e, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 30 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo.

- Habilitação: Possuir registro profissional no Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado do Rio Grande do Sul – CAU/RS.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição analítica: Realizar acolhimento e triagem; desenvolver atividades inerentes à sua formação profissional na área social, comunitária, ocupacional e benefícios previdenciários; realizar e/ou orientar estudos e pesquisas na área social; realizar e/ou orientar estudos socioeconômicos; realizar levantamento de recursos sociais da comunidade; realizar, quando necessário, visitas domiciliares; elaborar pareceres técnicos/sociais, visando subsidiar os poderes executivo, legislativo e judiciário; orientar, supervisionar e participar de seleção de crianças em creches da comunidade; planejar e executar campanhas de prevenção integral de saúde na comunidade; dar assistência social a pacientes internados no hospital local; orientar e executar projetos que visem o aumento da renda familiar, através da qualificação da mão de obra; fomentar e incentivar a criação de grupos de convivência da terceira idade; acompanhar e supervisionar a organização e as atividades do Conselho Municipal de Saúde; promover, durante as campanhas de vacinação, a participação total da comunidade; promover a criação de grupos de gestantes de pré-natal; incentivar a criação dos grupos de mútua-ajuda, similares a Alcoólicos Anônimos; proceder abordagem socioeducativa às pessoas usuárias e em tratamento para álcool e outras drogas e seus familiares; promover a reintegração de meninos e meninas de rua; estudar e acompanhar os casos que necessitem de cuidados médicos especializados fora do Município; incentivar a organização de associações de moradores; fomentar e participar da Comissão Municipal de Defesa Civil; dar assessoria e supervisão a clubes de mães organizados ou em via de organização; construir intervenções de forma individualizada e/ou com a equipe interdisciplinar, respeitando a realidade específica local e voltada para a inclusão social; capacitar as equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental local e a nível regional; realizar visitas domiciliares como forma de identificar a realidade de cada usuário do serviço; desenvolver a interdisciplinaridade na equipe, como forma de garantir atenção integral ao dependente químico e a seus familiares. Executar outras tarefas pertinentes à formação do Assistente Social.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Curso Superior em serviço Social e registro no Conselho

ENFERMEIRO

Descrição analítica: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; apoiar e supervisionar o trabalho dos ACSs; assistir as pessoas que necessitem de atenção de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalares; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; auxiliar os médicos; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a preparação e esterilização do material e instrumental nas áreas de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; auxiliar nas coletas e transfusões de sangue, efetivando os devidos registros; auxiliar nas exangüíneo-transfusões e na colocação de talas e aparelhos gessados; auxiliar nos cuidados “pós-mortem”; desenvolver atividades de apoio nas salas de cirurgia, consulta e de tratamento de pacientes; efetuar a instrumentação em intervenções cirúrgicas; preparar pacientes para cirurgia; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; supervisionar a coleta de material para exames de laboratório; realizar consulta de enfermagem; executar no nível de sua competência as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e ao trabalhador; desenvolver ações de capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente tornar-se mais saudável; discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização das Unidades de Saúde da Família; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingo e feriado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.
- Instrução: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro e registro no Conselho Regional de Enfermagem, COREN.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

Descrição analítica: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a/ construção de prédios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas, bem como, obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação destinada ao aproveitamento de energia e de saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 30 Horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.
- Requisitos para preenchimento: Curso Superior em Engenharia Civil e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil

FARMACÊUTICO

Descrição sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Descrição analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; ter, custódia, drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.
- Requisitos para preenchimento: Curso Superior e registro no conselho

MÉDICO CARDIOLOGISTA

Descrição analítica: Prestar assistência especializada a população em geral nos postos de saúde, casa de saúde, unidades móveis, e em campanhas realizadas pela Secretaria de Saúde, nas áreas de Cardiologia, e outras áreas de sua especialidade; Prestar assistência especializada a população em geral; atestar a necessidade de licenças aos servidores; orientar a população em campanhas de prevenção de saúde; prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; executar outras atividades inerentes a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.
- Instrução: Curso Superior EM Medicina especialidade Cardiologia, registro no CREMERS

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição analítica: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal; comprometer-se com a pessoa inserida em seu contexto biopsicossocial, desenvolvendo ações enquanto indivíduos ainda estão saudáveis; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos de medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; atender aos casos urgentes de internados do hospital, nos impedimentos dos titulares do plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativa de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores; realizar inspeção das condições sanitárias dos locais de trabalho; observar com especial atenção os grupos de servidores que trabalham expostos em condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na unidade e quando necessário a domicílio; realizar atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica definidas na NOAS; avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar criação de grupos de patologias específicas, realizar pronto-atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade do tratamento na USF, por meio do sistema de referência a contrarreferência realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicadas internação hospitalar, solicitar exames, atestar óbitos;

valorizar a relação médico-paciente e médico-família; prestar assistência integral ao indivíduo sob sua responsabilidade; visar e abordar aspectos preventivos e de educação sanitária; promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 20 e 30 horas semanais, inclusive um regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Curso Superior em Medicina, Habilitação legal para exercício da profissão de médico, Registro no Conselho Regional de Medicina

MÉDICO COM ESPECIALIDADE EM GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA

Atribuições: Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres; efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que a paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população feminina; fazer diagnósticos de doenças do aparelho genital da mulher; efetuar exames preventivos em mulheres para detectar doenças do aparelho reprodutor; solicitar exames de laboratório e outros, conforme o caso requeira; atender gestantes que procuram a unidade sanitária do Município; dar orientação médica à gestante e encaminhar à maternidade; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; prescrever tratamentos; atender ao parto e ao puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; participar de programas voltados para saúde pública; participar de juntas médicas; preencher fichas médicas das pacientes; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no próprio regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Requisitos para provimento: Curso Superior completo em Medicina, especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no CRM.

MÉDICO PSIQUIATRA

Descrição sintética: Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados.

Descrição analítica: Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais dentro de uma equipe multidisciplinar nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Instrução: Curso Superior em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão de médico psiquiatra e Conselho regional

ODONTÓLOGO

Descrição analítica: Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem-estar da coletividade; diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, proceder odontologia profilática em estabelecimentos de ensino, unidade móvel ou hospital, unidade, PSF e comunidade; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços de odontologia; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção a saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços estudando-os e comparando-os a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades ao desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; ordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; participa de programas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório para cooperar na prevenção das afecções dentárias; examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela unidade móvel, fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento, fazer extrações de dentes, compor dentaduras, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes, fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes, fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc., responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 30 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Requisitos para preenchimento: Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia.

PSICÓLOGO

Descrição analítica: planejar e executar atividades, utilizando técnicas psicológicas aplicadas ao trabalho e as áreas escolares e assistenciais; realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; fazer seleção de crianças, para fins de ingresso

em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portador de desajustes familiares ou escolares, encaminhado-as para escolas ou classes especiais; confeccionar e selecionar materiais psicopedagógico necessário ao estudo dos casos; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo; promover a reabilitação psicossocial dos usuários dos Caps-ad; executar atividades relacionadas com o atendimento psicológico ao paciente em tratamento de dependência química, quais sejam: psicoterapia individual, grupal e familiar, visando a reinserção social; triar e acolher todo usuário que buscar o serviço; realizar psicodiagnóstico; psicoeducar quanto à dependência química e seus conceitos a usuários e familiares; capacitar às equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental local e a nível regional; realizar visitas domiciliares e atividades comunitárias a fim de criar redes de relações que se estendam para além das fronteiras do CAPS atingindo os territórios onde vivem os usuários; trabalhar sobre a lógica da desinstitucionalização, visando sempre à saúde dos usuários, em toda a sua plenitude; desenvolver a interdisciplinariedade na equipe, como forma de garantir atenção integral ao dependente químico; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga Horária: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade Mínima: 18 anos.

- Requisitos para preenchimento: Curso Superior em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição analítica: Elaborar diagnóstico e avaliação terapêutica ocupacional, realizando, junto ao paciente o plano terapêutico individual, a partir de metodologias e técnicas próprias; orientar o paciente com respeito aos cuidados pessoais e da sua comunicação (alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomoção); coordenar e executar atividades que envolvem a satisfação, o descanso, o interesse dos pacientes vinculados ao Programa, proporcionando atividades, tais como: esporte, jogos, jogos de salão, dança, teatro, leitura, cinema, música, grupos de atividades recreacionais, entre outros; orientar os pacientes quanto aos recursos terapêuticos que facilitam a realização das atividades, promovendo a independência pessoal e a melhora da funcionalidade e a qualidade de vida, cabendo ao Terapeuta Ocupacional planejar, prescrever, confeccionar, orientar e treinar; estudar, discutir e propor condições para uma qualidade de vida digna dos indivíduos, dentro de preceitos éticos, morais e sociais justos; realizar visitas domiciliares, atividades de grupo e comunitárias; participar em reuniões de equipe semanais; realizar uma abordagem interdisciplinar; proporcionar um tratamento que preserve e fortaleça os laços familiares; realizar a elaboração do plano terapêutico individual (PTI); realizar o acolhimento dos pacientes; adotar uma postura ética frente à equipe e aos pacientes.: Atividades relacionadas com a orientação de trabalhos de madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos. Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação de indivíduo; avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; participar de programas voltados para a saúde pública; coordenar os serviços executados por auxiliares; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho: 30 horas semanais

Requisitos para ingresso:

Idade mínima 18 anos

Requisitos para preenchimento: Curso Superior em Terapia Ocupacional, habilitação legal para o exercício da profissão na área de Terapia Ocupacional.

Estar inscrito e em situação regular junto ao Conselho Regional da Classe.

ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E BIBLIOGRAFIAS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA- todos os cargos

PROGRAMA

Interpretação de texto.

Sinônimo e Antônimo.

Ortografia (grafia de M antes de P e B, emprego de maiúsculas e minúsculas, ch\x, ss\ç, s\z, emprego de mal e mau.

Fonética (fonema e letra, semivogal e vogal, encontro consonantal e dígrafo).

Acentuação das oxítonas, paroxítonas e proparoxítonas.

Separação e classificação silábica.

Emprego e flexão dos verbos regulares.

Concordância nominal e verbal.

BIBLIOGRAFIA

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 6. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

BECHARA, Evanildo. **Dicionário da língua portuguesa Evanildo Bechara**. 1. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.

LEGISLAÇÃO- todos os cargos

PROGRAMA

Lei Orgânica Municipal - EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 001/2011, DE 23 DE AGOSTO DE 2011.

Da Organização do Município (Arts. 1º ao 8º). Da Organização dos Poderes (Arts. 6 a 17). Da Organização Administrativa (Arts. 75 a 89). Da Ordem Econômica (Arts. 115 a 121). Da Ordem Social (Arts. 137 a 154).

Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município

Disposições Preliminares (Arts. 1º ao 7º). Do Provimento e da Vacância (Arts. 8º a 26). Do Regime de Trabalho (Arts. 56 a 64). Dos Direitos e Vantagens (Arts. 65 a 108). Do Regime Disciplinar (Arts. 153 a 179). Da Seguridade Social do Servidor (Arts. 215 a 233). Das Disposições Gerais (Arts. 253 a 260)

BIBLIOGRAFIA

1. SÃO SEPÉ. EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 001/2011, DE 23 DE AGOSTO DE 2011.
2. SÃO SEPÉ. **LEI COMPLEMENTAR 001/2004**. Dá nova redação ao parágrafo único do Art. 218, da Lei nº 1986/93, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
3. SÃO SEPÉ. **LEI Nº 1986 DE 1993**. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, e dá outras providências.

MATEMÁTICA- somente para Auxiliar Operacional e Cozinheiro de Escolas e Creches

PROGRAMA

Raciocínio Lógico Matemático. Cálculo Algébrico: adição, subtração, multiplicação e divisão (números naturais, inteiros e racionais). Razão, proporção e equivalência. Noções de Estatística e Probabilidade. Sequências numéricas. Princípio Fundamental da Contagem. Polígonos: (lados e ângulos). Áreas e perímetros de figuras planas e noções de geometria espacial. Aplicação de todos os conteúdos listados na resolução de problemas.

BIBLIOGRAFIA

1. PADOVAN, Daniela; GUERRA, Isabel Cristina e MILAN, Ivonildes. **Projeto: Prosa Matemática 1º ao 5º ano**. 2. ed. Saraiva, 2012.
2. REAME, Eliane e MONTENEGRO, Priscila. **Linguagens da Matemática 1º ao 5º ano**. 2. ed. Saraiva, 2009.
3. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo e MILANI, Estela. **Projeto: Presente Matemática 1º ao 5º ano**. 2. ed. Moderna, 2015.
4. GIOVANNI e GIOVANNI, Junior. **Conjunto Faça Matemática - A Conquista 1º ao 5º ano**. 1.ed. FTD, 2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- Operador de Máquinas

PROGRAMA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Classificação das Vias; Classificação dos Veículos; Registro e Licenciamento de veículos; Habilitação; Infrações, penalidades e medidas administrativas; Crimes de Trânsito; Resoluções e Deliberações do CONTRAN; Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro. Conceitos Básicos; Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro - Sinalização de trânsito; Direção Defensiva e Primeiros Socorros.

BIBLIOGRAFIA

1. BRASIL. **Lei Federal nº 9.503 de 23.09.1997** e suas alterações posteriores. Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm
2. BRASIL. **Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito**. Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação. Disponível em: http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_VOL_I.pdf
3. BRASIL. **Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito**. Volume II - Sinalização Vertical de Advertência. Disponível em: http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_SINALIZACAO_VOL_II.pdf
4. BRASIL. **Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito**. Volume IV - Sinalização Horizontal. Disponível em: http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_HORIZONTAL_RESOLUCAO_236.pdf
5. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito. Disponível em: http://www.abramet.com.br/files/cartilha_primeiros_socorros.pdf
6. SÃO SEPÉ. **DECRETO Nº 3.907, DE 25 DE JULHO DE 2016**. Dispõe sobre vagas de estacionamento de veículos destinadas, exclusivamente, às Pessoas Idosas.
7. SÃO SEPÉ. **DECRETO N 3.908, DE 25 DE JULHO DE 2016**. Dispõe sobre vagas de estacionamento destinadas, exclusivamente, a veículos que transportam Pessoas Portadoras de Deficiência e com dificuldade de locomoção.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA- todos os cargos

PROGRAMA

Leitura e interpretação de textos. Ortografia Oficial. Acentuação Gráfica. Pontuação. Reconhecimento de frases corretas e incorretas. Concordância Nominal e Verbal. Classes de palavras variáveis e invariáveis. Flexão verbal e nominal. Antônimos e sinônimos. Estrutura de períodos simples e compostos.

BIBLIOGRAFIA (Fundamental completo/incompleto)

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico**. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
2. HOUAISS, Antônio. **Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.
3. MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LEGISLAÇÃO- todos os cargos

PROGRAMA

Lei Orgânica Municipal - EMENDA À LEI ORGÂNICA nº 001/2011, de 23 de agosto de 2011.

Da Organização do Município (Arts. 1º ao 8º). Da Organização dos Poderes (Arts. 12 a 17). Da Organização Administrativa (Arts. 75 a 89). Da Ordem Econômica (Arts. 115 a 122). Da Ordem Social (Arts. 137 a 154).

Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Disposições Preliminares (Arts. 1º ao 7º). Do Provedor e da Vacância (Arts. 8º a 26). Do Regime de Trabalho (Arts. 56 a 64). Dos Direitos e Vantagens (Arts. 65 a 108). Do Regime Disciplinar (Arts. 153 a 158). Da Seguridade Social do Servidor (Arts. 215 a 233). Das Disposições Gerais (Arts. 253 a 260)

BIBLIOGRAFIAS

1. SÃO SEPÉ. **EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 001/2011**, de 23 de agosto de 2011.
2. SÃO SEPÉ. **LEI COMPLEMENTAR 001/2004**. Dá nova redação ao parágrafo único do Art. 218, da Lei nº 1986/93, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
3. SÃO SEPÉ. **LEI Nº 1986 de 1993**. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, e dá outras providências.

MATEMÁTICA- Agente de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Gerais

PROGRAMA

Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (operações e resolução de problemas). Cálculo Algébrico: adição, subtração, divisão, potenciação, radiciação, múltiplos, divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum, razão, proporção, grandezas diretas e inversamente proporcionais, equivalências, regra de três simples, regra de três composta, expressões algébricas, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, sequências, equações e inequações do primeiro e segundo grau, monômios, polinômios, noção intuitiva de função, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Unidades de Medidas: comprimento, área, volume, massa e tempo (unidade e transformação de unidade). Geometria Plana: (ângulos, definição e classificação), polígonos (elementos e classificação), diagonais, soma dos ângulos (internos e externos), estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas no triângulo retângulo, áreas e perímetros de figuras planas e noções de geometria espacial. Aplicação de todos os conteúdos listados na resolução de problemas.

BIBLIOGRAFIA

1. ANDRINI, Álvaro e VASCONCELLOS, Maria José. **Praticando a Matemática**. 4. ed. Brasil, 2015.
2. BIGODE, Antônio José Lopes. **Matemática do Cotidiano**. 1.ed. Scipione, 2015.
3. SIL EIRA, Ênio. **Matemática Compreensão e Prática**. 3. ed. Moderna, 2015.
4. DANTE, Luiz Roberto. **Projeto Telaris- Matemática**. 2. ed. Ática, 2015.
5. GAY, Mara Regina Garcia. **Projeto Araribá- Matemática**. 1.ed. Moderna, 2014.
6. BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática Bianchine**. 8. ed. Moderna, 2015.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS- Motorista

Programa

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Classificação das Vias; Classificação dos Veículos; Registro e Licenciamento de veículos; Habilitação; Infrações, penalidades e medidas administrativas; Crimes de Trânsito; Resoluções e Deliberações do CONTRAN; Anexo I do Código de Trânsito Brasileiro. Conceitos Básicos; Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro - Sinalização de trânsito; Direção Defensiva e Primeiros Socorros.

Bibliografia

1. BRASIL. **Lei Federal nº 9.503 de 23.09.1997** e suas alterações posteriores. Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm
2. BRASIL. **Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito**. Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação. Disponível em: http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_VOL_I.pdf
3. BRASIL. **Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito**. Volume II - Sinalização Vertical de Advertência. Disponível em: http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_SINALIZACAO_VOL_II.pdf
4. BRASIL. **Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito**. Volume IV - Sinalização Horizontal. Disponível em: http://www.denatran.gov.br/publicacoes/download/MANUAL_HORIZONTAL_RESOLUCAO_236.pdf
5. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito. Disponível em: http://www.abramet.com.br/files/cartilha_primeiros_socorros.pdf
6. SÃO SEPÉ. **DECRETO Nº 3.907, DE 25 DE JULHO DE 2016**. Dispõe sobre vagas de estacionamento de veículos destinadas, exclusivamente, às Pessoas Idosas.
7. SÃO SEPÉ. **DECRETO Nº 3.908, DE 25 DE JULHO DE 2016**. Dispõe sobre vagas de estacionamento destinadas, exclusivamente, a veículos que transportam Pessoas Portadoras de Deficiência e com dificuldade de locomoção.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA- todos os cargos

PROGRAMA

Leitura e interpretação de textos. Significado contextual de palavras e expressões. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal, regência nominal, crase. Equivalência e transformação de estruturas. Pontuação. Ortografia e acentuação.

BIBLIOGRAFIA (Superior e Médio)

1. ABAURRE, Maria Luiza M., PONTARA, Marcela. **Gramática. Texto: análise e construção de sentido**. São Paulo: Moderna, 2013.
2. BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
3. CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2013.

4. GARCIA, Othon. **Comunicação em prosa moderna**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

5. MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

INFORMÁTICA- todos os cargos

PROGRAMA

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows e suas versões: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; e Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2010 e versões superiores:** saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; saber usar a Ajuda; e aplicar teclas de atalho para qualquer operação. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2010 e versões superiores:** saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; definir e identificar célula, planilha e pasta; abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; saber usar a Ajuda; aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e reconhecer fórmulas. **Internet Explorer 10 e versões superiores:** identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar; utilizar teclas de atalho para qualquer operação.

BIBLIOGRAFIA

1. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
2. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
3. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
4. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows).
5. MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
6. NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
7. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus. Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
8. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO- todos os cargos

PROGRAMA

Lei Orgânica Municipal - EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 001/2011, DE 23 DE AGOSTO DE 2011.

Da Organização do Município (Arts. 1º a 11). Da Organização dos Poderes (Arts. 12 a 46). Da Organização Administrativa (Arts. 76 a 99). Da Ordem Econômica (Arts. 115 a 129). Da Ordem Social (Arts. 137 a 174). Ato das Disposições Organizacionais Transitórias (Arts. 1º ao 9º).

Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município

Disposições Preliminares (Arts. 1º ao 7º). Do Provedimento e da Vacância (Arts. 8º a 38). Das Mutações Funcionais (Arts. 43 a 55). Do Regime de Trabalho (Arts. 56 a 64). Dos Direitos e Vantagens (Arts. 65 a 144). Do Regime Disciplinar (Arts. 153 a 180). Da Seguridade Social do Servidor (Arts. 215 a 247). Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público (Arts. 248 a 252). Das Disposições Gerais (Arts. 253 a 260).

BIBLIOGRAFIA

1. SÃO SEPÉ. **EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 001/2011**, de 23 de agosto de 2011.
2. SÃO SEPÉ. **DECRETO Nº 3.940**, de 8 de março de 2017. Regulamenta a Licença Prêmio.
3. SÃO SEPÉ. **LEI Nº 3.557**. Concede redução de carga horária a servidor que possua sob sua dependência Pessoa com Deficiência.
4. SÃO SEPÉ. **LEI Nº 3.149** - O parágrafo único do Art. 71, da Lei nº 1.986/93, passa ser § 1º, com nova redação e inclui § 2º no mesmo artigo.
5. SÃO SEPÉ. **LEI COMPLEMENTAR 001/2004**. Dá nova redação ao parágrafo único do Art. 218, da Lei nº 1986/93, que dispõe sobre Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
6. SÃO SEPÉ. **LEI Nº 1986 DE 1993**. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, e dá outras providências.

MATEMÁTICA- todos os cargos exceto Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática e Técnico em Segurança do Trabalho

PROGRAMA

Conjuntos Numéricos e Intervalos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos (operações e resolução de problemas). Cálculo Algébrico: adição, subtração, divisão, potenciação, radiciação, múltiplos, divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum, razão, proporção, grandezas diretas e inversamente proporcionais, equivalências, regra de três simples, regra de três composta, expressões algébricas, produtos notáveis, fatoração, frações algébricas, sequências, equações e inequações do primeiro e segundo grau, monômios, polinômios, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Unidades de Medidas: comprimento, área, volume, massa e tempo (unidade e transformação de unidade). Funções: estudo das relações, definição de função, funções definidas por fórmulas, domínio, imagem, contradomínio, função polinomial de primeiro grau, quadrática, inversa, composta, exponencial, logarítmica e modular, funções crescentes e decrescentes e interpretação de gráficos. Progressões: aritméticas e geométricas. Juros: (simples e compostos). Análise Combinatória (permutação, arranjo e combinação), probabilidade (experimento, amostra e espaço amostral), estatística (média, moda e mediana). Geometria Plana: (ângulos, definição e classificação), polígonos (elementos e classificação), diagonais, soma dos ângulos (internos e externos), estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas no triângulo retângulo, áreas e perímetros de figuras planas. Geometria Espacial: poliedros regulares, pirâmides, prismas cilindro, cone e esfera (elementos e equações). Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência (elementos e equações). Matrizes: (definições e operações). Aplicação de todos os conteúdos listados na resolução de problemas.

BIBLIOGRAFIA

1. ANDRINI, Álvaro e VASCONCELLOS, Maria José. **Praticando a Matemática**. 4. ed. Brasil, 2015.
2. BIGODE, Antônio José Lopes. **Matemática do Cotidiano**. 1. ed. Scipione, 2015.
3. SILVEIRA, Ênio. **Matemática Compreensão e Prática**. 3. ed. Moderna, 2015.
4. DANTE, Luiz Roberto. **Projeto Telaris– Matemática**. 2. ed. Ática, 2015.
5. GAY, Mara Regina Garcia. **Projeto Araribá- Matemática**. 1. ed. Moderna, 2014.
6. BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática Bianchine**. 8. ed. Moderna, 2015.
7. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática Contexto e Aplicações**. 3. ed. Ática, 2016.
8. DEGENZAJN, David; IEZZI, Genson; ALMEIDA, Nilze de; DOLCE, Osvaldo e PÉRIGO, Roberto. **Matemática: Ciência e Aplicações**. 9. ed. Saraiva, 2016.
9. PAIVA, Manoel. **Matemática Paiva**. 3. ed. Moderna, 2016.
10. SOUZA, Joamir e GARCIA, Jacqueline. **Contato Matemática**. 1. ed. FTD, 2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PROGRAMA

Legislação do SUS.
HIV.
Hepatite.
Vacinas.
Controle da saúde do idoso.
Controle de saúde da criança.

BIBLIOGRAFIA

1. BRASIL. **Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011**. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
2. 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.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 18: HIV/AIDS, hepatites e outras DST**. 2006.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança - Menina**. 2013
5. BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança - Menino**. 2013
6. BRASIL. Ministério da saúde. **Caderneta de saúde da pessoa idosa**.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde**. 2009.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

PROGRAMA

Legislação do SUS.
Influenza.
Dengue.
Diagnóstico clínico de pacientes com dengue.
Orientação para o combate a dengue.
Sistema de notificações.
Conhecimentos em vigilância epidemiológica.

BIBLIOGRAFIA

1. BRASIL. **Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011**. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde-SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
2. 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.

3. BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico - adulto e criança.**
4. BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose.** Cadernos de Atenção Básica nº 21.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. **Influenza 2019**
6. BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia de vigilância epidemiológica.**

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA

Cadernos de Atenção Básica/Primária. Técnicas, fundamentos, competências e procedimentos de enfermagem. Atuação da enfermagem no controle de infecção, Processamento de materiais e biossegurança. Higienização das Mãos. Calendário Nacional de Vacinação. Curativos. Assistência de enfermagem em HIV, IST e hepatites virais. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infecto contagiosas. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais. Legislação em enfermagem. Legislação do SUS. Atendimento à saúde da mulher, do idoso e do adolescente. Vigilância epidemiológica; Vigilância em saúde. Assistência de Enfermagem na Tuberculose.

BIBLIOGRAFIA

1. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RESOLUÇÃO - RDC Nº 15, de 15 de março de 2012.** Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html
2. BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Nacional de Vacinação.** Disponível em: <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao/calendario-vacinacao>
3. BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderno de Atenção Primária: nº 30, procedimentos.** Brasília– DF. 2011. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad30.pdf
4. BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Humanização.** Brasília–DF. 2013. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf
5. BRASIL. Ministério da Saúde. **Doenças Infeciosas e Parasitárias. Guia de bolso.** Brasília – DF. 2010.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. **PORTARIA Nº 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017.** Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
7. BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: nº 37, hipertensão arterial sistêmica.** Brasília– DF. 2013. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf
8. BRASIL. Ministério da Saúde. **Estatuto do Idoso.** Brasília– DF. 2013. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto_idoso_3edicao.pdf
9. BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: nº 36, diabetes mellitus.** Brasília– DF. 2013. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_36.pdf
10. BRASIL. Ministério da Saúde. **Tratamento Diretamente Observado (TDO) da Tuberculose na Atenção Básica.** Brasília– DF. 2011. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/tratamento_diretamente_observado_tuberculose.pdf
11. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
12. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Prefeitura Municipal de Campinas. **Manual de Curativos.** 2016. Disponível em: http://www.saude.campinas.sp.gov.br/enfermagem/2016/Manual_de_Curativos_2016.pdf
13. BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Profilaxia Pós-Exposição (PEP) de Risco à Infecção pelo HIV, IST e hepatites Virais.** Brasília– DF. 2017. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeuticas_profilaxia_exposicao_HIV_IST_hepatites_virais.pdf
14. BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: nº 33, saúde da criança: crescimento e desenvolvimento.** Brasília– DF. 2012. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PROGRAMA

Fundamentos de computação: Organização e arquitetura de computadores. Representação de dados. Conversão de base e aritmética computacional. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Processadores de múltiplos núcleos. RAID (tipos, características e aplicações). Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, EXT4: características, metadados e organização física. **Redes de computadores:** Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos e pacotes. Topologias de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação: camada de aplicação (HTTP, SMTP, SNMP, POP3, FTP, DNS), camada de transporte (TCP, UDP), camada de rede (IPv4, IPv6), camada de enlace (Ethernet, padrões 802.11). Computação em nuvem. **Segurança da informação:** Propriedades da segurança da informação. Noções de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. **Segurança de redes de computadores:** Firewall, antivírus. Segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2. **Sistemas Operacionais:** Gerência de processos. Gerência de memória. Gerência de entrada e saída. Características dos sistemas operacionais Windows. Log de eventos do Windows. Registro do Windows.

BIBLIOGRAFIA

1. BRASIL. **NBR ISO/IEC 27001.** Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão da segurança da informação - Requisitos. ABNT, 2013
2. BRASIL. **NBR ISO/IEC 27002.** Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Gestão de riscos de segurança da informação. ABNT, 2013.
3. EDELWEISS, N.; GALANTE, R. **Estruturas de Dados.** Porto Alegre: Artmed, 2009.

4. GOODRICH, M. T.; TAMASSIA, R. **Introdução à Segurança de Computadores**. Porto Alegre: Bookman, 2013.
5. HEUSER, C. A. **Projeto de banco de dados**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009
6. KUROSE, James; ROSS, Keith. **Redes de Computadores e a Internet**. 6. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
7. MICROSOFT PRESS. **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
8. NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
9. MORIMOTO, C. E. **Hardware II, o Guia Definitivo**. São Paulo: GDH Press e Sul Editores, 2010.
10. TORRES, Gabriel. **Redes de Computadores**. Rio de Janeiro: Novaterra, 2010.
11. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
12. MANZANO, José Augusto Navarro Garcia. **Guia prático de informática: terminologia, Microsoft Windows 7, internet e segurança, Microsoft Word 2010, Microsoft Office Excel 2010, Microsoft Office PowerPoint 2010, Microsoft Office Access 2010**. São Paulo: Érica, 2011. 376 p. ISBN 9788536503349. 358 p. ISBN 8574910015.
13. PAIXÃO, Renato Rodrigues. **Manutenção de computadores: guia prático**. São Paulo 2010.
14. TOLEDO, Ismerino Roriz S.C. **Hardware completo: dicas inéditas**. Goiânia: Terra, 2005. 437 p. ISBN 8574912263.
15. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. **Redes de computadores e a Internet: uma abordagem top-down**. 3. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2006. 625 p.
16. TURBAN, Efraim; MCLEAN, Ephraim; WETHERBE, James. **Tecnologia da informação para gestão: transformando os negócios na economia digital**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007. 660 p. ISBN 9788536303413.
17. SILVA, Camila Ceccatto da. **Redes de computadores: conceito e prática**. 3. ed., rev. amp. Santa Cruz do Rio Pardo: Editora Viena, 2010. 286 p.
18. TORRES, Gabriel. **Curso Completo Hardware**. AXCEL BOOKS, 2012. DIGERATI EDITORIAL, 2008. 96 p.
20. TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas operacionais modernos**. 2. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005. 695 p.
21. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

PROGRAMA

Legislação relacionada à segurança do trabalho, Prevenção e Controle de risco, Higiene Ocupacional, PPRA- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, PCA - Programa de Conservação Auditiva, PCMSO–Programa de controle médico de saúde ocupacional, PPR - Programa de Proteção Respiratória, PPR -Programa de Proteção Radiológica, PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário, Prevenção e Combate a Incêndio, Acidente de Trabalho- Teoria, Estatística, Investigação e Análise, Segurança em máquinas, Segurança em caldeiras e vasos de pressão, Proteção Individual e coletiva.

BIBLIOGRAFIA

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14725: Ficha de informações de segurança de produtos químicos– FISPQ**. Rio de Janeiro, 2014.
2. CARVALHO, Albertinho Barreto de. **GUIA TECNICO sobre estratégia de amostragem e interpretação de resultados de avaliações quantitativas de agentes químicos em ambientes de trabalho** [texto]: procedimento técnico. São Paulo: Fundacentro, 2018.
3. FUNDACENTRO. **Normas de Higiene Ocupacional**. Disponível em: <<http://www.fundacentro.gov.br/biblioteca/normas-de-higiene-ocupacional>>. Acessada em: 04 de jun. 2019.
4. Normas regulamentadoras 01: **DISPOSIÇÕES GERAIS**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-01.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.
5. Normas regulamentadoras 03: **Embargo e Interdição**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-03.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.
6. Normas regulamentadoras 04: **Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-04.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.
7. Normas regulamentadoras 05: **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-05.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.
8. Normas regulamentadoras 06: **Equipamento de Proteção Individual**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-06.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.
9. Normas regulamentadoras 07: **Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-07.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.
10. Normas regulamentadoras 08: **Edificações**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-08.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.
11. Normas regulamentadoras 09: **Programa de Proteção de Riscos Ambientais**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-09.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.
12. Normas regulamentadoras 10: **Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-10.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.
13. Normas regulamentadoras 11: **Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-11.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.
14. Normas regulamentadoras 12: **Segurança no Trabalho em Maquinas e Equipamentos**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-12.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.
15. Normas regulamentadoras 13: **Caldeiras, Vasos de Pressão, Tubulações e Tanques Metálicos de Armazenamento**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR13.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.
16. Normas regulamentadoras 14: **Fornos**. Disponível em: <https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-14.pdf>. Acessada em: 04/07/2019
17. Normas regulamentadoras 15: **Atividades e Operações Insalubres**. Disponível em:

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-15.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.

18. Normas regulamentadoras 16: **Atividade e Operações Perigosas**. Disponível em:

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-16.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.

19. Normas regulamentadoras 17: **Ergonomia**. Disponível em:

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-17.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.

20. Normas regulamentadoras 18: **Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção**. Disponível em:

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-18.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.

21. Normas regulamentadoras 19: **Explosivos**. Disponível em:

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-19.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.

22. Normas regulamentadoras 20: **Segurança e saúde no trabalho com inflamáveis e combustíveis**. Disponível em:

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-20.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.

23. Normas regulamentadoras 24: **Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho**. Disponível em:

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-24.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.

24. Normas regulamentadoras 26: **Sinalização de Segurança**. Disponível em:

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-26.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.

25. Normas regulamentadoras 32: **Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde**. Disponível em:

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-32.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.

26. Normas regulamentadoras 33: **Segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados**. Disponível em:

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-33.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.

27. Normas regulamentadoras 35: **Trabalho em altura**. Disponível em:

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-35.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.

28. Normas regulamentadoras 36: **Segurança e saúde no trabalho em empresas de abate e processamento de carnes e derivados**. Disponível em:

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-36.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.

29. Normas regulamentadoras 37: **Segurança e saúde em plataformas de petróleo**. Disponível em:

<https://enit.trabalho.gov.br/portal/images/Arquivos_SST/SST_NR/NR-37.pdf>. Acessada em: 04/07/2019.

30. VIEIRA, Antônio Vladimir. AQUINO, José Damásio de; NICOLAI, Sílvia Helena de Araújo; ALGRANTI, Eduardo. **Programa de proteção respiratória: recomendações, seleção e uso de respiradores**. 4. ed. São Paulo: Fundacentro, 2016. 209 p.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA- todos os cargos

PROGRAMA

Estruturação do texto e recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Interpretação: pressuposições e inferências; implícitos e subentendidos. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase.

BIBLIOGRAFIA (Superior e Médio)

1. ABAURRE, Maria Luiza M., PONTARA, Marcela. **Gramática. Texto: análise e construção de sentido**. São Paulo: Moderna, 2013.
2. BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
3. CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2013.
4. GARCIA, Othon. **Comunicação em prosa moderna**. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.
5. MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT**. 29. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

INFORMÁTICA- Arquiteto e Urbanista e Engenheiro Civil

PROGRAMA

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows e suas versões: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; e Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2010 e versões superiores:** saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; saber usar a Ajuda; e aplicar teclas de atalho para qualquer operação. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2010 e versões superiores:** saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; definir e identificar célula, planilha e pasta; abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas,

utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; saber usar a Ajuda; aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e reconhecer fórmulas. **Internet Explorer 10 e versões superiores:** identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar; utilizar teclas de atalho para qualquer operação.

BIBLIOGRAFIA

1. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
2. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
3. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
4. MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows).
5. MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
6. NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
7. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus. Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
8. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO- todos os cargos

PROGRAMA

Lei Orgânica Municipal

Da Organização do Município (Arts. 1º a 11). Da Organização dos Poderes (Arts. 12 a 74). Da Organização Administrativa (Arts. 75 a 114). Da Ordem Econômica (Arts. 115 a 136). Da Ordem Social (Arts. 137 a 177). Ato das Disposições Organizacionais Transitórias (Arts. 1º ao 9º).

Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município

Disposições Preliminares (Arts. 1º ao 7º). Do Provimento e da Vacância (Arts. 8º a 42). Das Mutações Funcionais (Arts. 43 a 55). Do Regime de Trabalho (Arts. 56 a 64). Dos Direitos e Vantagens (Arts. 65 a 152). Do Regime Disciplinar (Arts. 153 a 214). Da Seguridade Social do Servidor (Arts. 215 a 247). Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público (Arts. 248 a 252). Das Disposições Gerais (Arts. 253 a 260). Das Disposições Transitórias e Finais (Arts. 261 a 275).

BIBLIOGRAFIA

1. SÃO SEPÉ. **EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 001/2011**, de 23 de agosto de 2011.
2. SÃO SEPÉ. **DECRETO Nº 3.940, DE 08 DE MARÇO DE 2017**. Regulamenta a Licença Prêmio.
3. SÃO SEPÉ. **DECRETO Nº 3.840 DE 03 DE JULHO DE 2015**. Determina medidas de adequação ao novo momento econômico financeiro do País, do Estado e do Município, e dá outras providências.
4. SÃO SEPÉ. **DECRETO N.O 3.891, DE 28 DE MARÇO DE 2016**. Dá nova redação ao parágrafo único, do Art. 3º, §§ 1º e 2º, do Art. 12, do Decreto nº 3.840, de 03/07/2015.
5. SÃO SEPÉ. **ORDEM DE SERVIÇO Nº 004/2015**.
6. SÃO SEPÉ. **LEI Nº 3.557**. Concede redução de carga horária a servidor que possua sob sua dependência pessoa com deficiência.
7. SÃO SEPÉ. **LEI Nº 3.149**. O parágrafo único do Art. 71, da Lei nº 1.986/93, Passa a ser § 1º, com nova redação e inclui § 2º no mesmo artigo.
8. SÃO SEPÉ. **LEI Nº 2.980**. Dispõe sobre a reestruturação organizacional da Prefeitura do Município de São Sepé.
9. SÃO SEPÉ. **LEI Nº 2.979**. Cria Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.
10. SÃO SEPÉ. **LEI Nº 2696/2005**. RPPS- Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município.
11. SÃO SEPÉ. **LEI COMPLEMENTAR 001/2004**. Dá nova redação ao parágrafo único do Art. 218, da Lei Nº 1986/93, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
12. SÃO SEPÉ. **LEI Nº 1986 DE 1993**. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais, e dá outras providências.

POLÍTICAS DE SAÚDE- Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Psiquiatra, Odontólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional

PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA

1. BRASIL. **DECRETO Nº 7.508, DE 28 DE JUNHO DE 2011**. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/D7508.htm. Acesso em 21 de agosto de 2017.
2. BRASIL. **Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990** e suas alterações posteriores. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Orgânica da Saúde.
3. 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.
4. GIOVANELLA, Lígia; ESCOREL Sarah; LOBATO, Lenaura de Vasconcelos Costa; NORONHA, José Carvalho de; CARVALHO, Antônio Ivo de. **Políticas e Sistema DE SAÚDE NO BRASIL**. 2. ed. Revista e ampliada. Editora Fiocruz.
5. CAMPOS, Gastão Wagner de Sousa; CAMPOS, Rosana Teresa Onocko; BARRIO, Lourdes Rodriguez Del. **Políticas e práticas em saúde mental: as evidências em questão**. Ciência & Saúde Coletiva, 18(10):2797-2805, 2013
6. BENEVIDES, Regina; PASSOS, Eduardo. **A humanização como dimensão pública das políticas de saúde**. Ciência & Saúde Coletiva, 10(3):561-571, 2005.

7. PAIM, Jairnilson; TRAVASSOS, Claudia; ALMEIDA, Célia; BAHIA, Ligia; MACINKO, James. **O sistema de saúde brasileiro: história, avanços e desafios**. Revista The Lancet. 2011.
8. MACHADO, Cristiani Vieira; LIMA Luciana Dias de; BAPTISTA, Tatiana Vargas de Faria. **Políticas de saúde no Brasil em tempos contraditórios: caminhos e tropeços na construção de um sistema universal**. Cad. Saúde Pública 2017; 33 Sup 2:e00129616
9. OLIVEIRA; Vanessa Elias de. **Saúde Pública e Políticas Públicas: campos próximos, porém distantes**. Saúde Soc. São Paulo, 2016. v.25, n.4, p.880-894.
10. LOBATO, Leonaura de Vasconcelos Costa. **Políticas Sociais e de Saúde**. Rio de Janeiro: CEBES, 2012.
Disponível em: <http://cebes.org.br/site/wp-content/uploads/2015/02/4Pol%C3%ADticas-Sociais-e-de-Sa%C3%BAde.pdf>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO E URBANISTA

PROGRAMA E BIBLIOGRAFIA

1. ABNT. **NBR 9050/2015**. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
2. BRASIL. **Constituição Federal de 1988**. Capítulo II da política Urbana. Art. 182 e art. 183.
3. BRASIL. **Lei Federal nº 10.287**, de 10 de julho de 2001. Estatuto da Cidade.
4. RIO GRANDE DO SUL. **Lei Complementar nº 14.376/2013**. Lei de prevenção e proteção contra incêndio.
5. SÃO SEPÉ. **Lei nº 2.850**, de 28 de Dezembro de 2007. Plano Diretor do Município de São Sepé / RS.
6. SÃO SEPÉ. **Lei nº 2.851**, de 28 de Dezembro de 2007. Código de Obras do Município de São Sepé / RS.
7. LE CORBUSIER. **Planejamento Urbano**. 3. ed. São Paulo: Perspectiva S.A, 1984.

ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA

Processo de trabalho do Assistente Social. Ações profissionais, dimensões políticas e espaços ocupacionais. Competências profissionais. Atribuições privativas. Intervenção profissional. Interdisciplinaridade. Assistência Social. Saúde. Educação. Seguridade Social. Questão social e Serviço Social. Trabalho e formação profissional. Projeto ético político do Serviço Social. Elaboração de projetos sociais. Estudo Social, perícia, laudos e pareceres técnicos. Visita domiciliar. Pesquisa Social. Políticas públicas. Proteção Social. População atendida. Acolhimento. Garantia de direitos. Vulnerabilidade e risco social. Inclusão social. Saúde Mental. Prevenção e a promoção da Saúde. Centro de Atenção Psicossocial. Fundamentos Legais: Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional dos Serviços Sócio assistenciais. Norma Operacional Básica (NOB-SUAS).

BIBLIOGRAFIA

- AMARO, Sarita Alves. **Visita domiciliar: guia para uma abordagem complexa**. 2. ed. Porto Alegre: Age, 2003.
- ARMANI, Domingos. **Como Elaborar Projetos? Guia Prático para a Elaboração e Gestão de Projetos Sociais**. Porto Alegre: Tomo Editorial, 2000.
- BRASIL. **Lei N.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993**. Dispõe sobre a LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social) e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1993.
- _____. **Lei N.º 12.435, de 06 de julho de 2011**. Institui Sistema Único de Assistência Social, e complementa a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), dispõe sobre a organização do setor e institui o Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Brasília: Senado Federal, 2011.
- _____. **Lei nº 8.662, de 07 de junho de 1993**. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social, com a alteração trazida pela Lei nº 12.317, de 26 de agosto de 2010. Brasília: Senado Federal, 2010.
- _____. **Lei Nº 8.662/93, de 13 de março de 1993**. Institui o Código de Ética Profissional do/a Assistente Social e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1993.
- _____. **Resolução CNAS Nº 33 de 12 de dezembro de 2012**. Aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS. Brasília: Senado Federal, 2012.
- _____. **Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009**. Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília: Senado Federal, 2009.
- CFESS. Conselho Federal de Serviço Social. **O estigma do uso de drogas**. (2016)
- _____. **O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2011.
- _____. **Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social**. (2011)
- _____. **Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Saúde**. (2010)
- _____. **Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação**. (2012)
- _____. **Trabalhar na Assistência Social em defesa dos direitos da Seguridade Social**. (2011)
- COUTO, Berenice Rojas (orgs), [et al.]. **Sistema Único de Assistência Social no Brasil: uma realidade em movimento**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- DESLANDES, Suelly Ferreira, MINAYO, Maria Cecília de Souza (org). **Pesquisa Social: teoria, método e criatividade**. 32. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. **O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. 23. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- KAUCHAKJE, Samira. **Gestão Pública de Serviços Sociais**. 3. ed. Curitiba: Ibpex, 2011.
- Revista Serviço Social & Saúde. UNICAMP Campinas, v. IX, nº. 10, 2010.
- Revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo, vol. 117, 118 e 120 (2014).
- SÁ, Jeanete Liasch Martins de (org.). **Serviço Social e Interdisciplinaridade: dos fundamentos filosóficos à prática interdisciplinar no ensino, pesquisa e extensão**. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

ENFERMEIRO

PROGRAMA

Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração de serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Assistência de enfermagem em HIV, IST e hepatites virais. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infecto contagiosas. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério. Atendimento a pacientes hipertensos e diabéticos. Atendimento

à saúde da criança em sua integralidade. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais. Assistência de enfermagem na saúde mental. Cadernos de atenção básica. Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Legislação do SUS. Atendimento à saúde da mulher, do idoso e do adolescente. Políticas de saúde. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. Calendário nacional de vacinação. Vigilância epidemiológica; Vigilância em saúde. Notificações. Assistência de Enfermagem na Tuberculose. Política Nacional de Humanização. Atendimento pré-hospitalar.

BIBLIOGRAFIA

1. BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Nacional de Vacinação**. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao/calendario-vacinacao>
2. BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: n° 32, atenção ao pré-natal de baixo risco**. Brasília– DF, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_32_prenatal.pdf
3. BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Humanização**. Brasília–DF. 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf
4. BRASIL. Ministério da Saúde. **Doenças Infecciosas e Parasitárias**. Guia de bolso. Brasília – DF. 2010.
5. **RESOLUÇÃO DO COFEN 358/2009**. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes públicos, privados, em que ocorre o cuidado profissional de enfermagem e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html
6. BRASIL. Ministério da Saúde. **PORTARIA N° 2.436, DE 21 DE SETEMBRO DE 2017**. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
7. BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: n° 34, saúde mental**. Brasília–DF. 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf
8. BRASIL. Ministério da Saúde. **PORTARIA N° 3.194, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017**. Dispõe sobre o Programa para o Fortalecimento das Práticas de Educação Permanente em Saúde no Sistema Único de Saúde - PRO EPS-SUS. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt3194_30_11_2017.html
9. BRASIL. Ministério da Saúde. **Estatuto do Idoso**. Brasília– DF. 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estatuto_idoso_3edicao.pdf
10. BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolos da Atenção Básica– saúde das mulheres**. Brasília–DF. 2016. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolos_atencao_basica_saude_mulheres.pdf
11. BRASIL. Ministério da Saúde. **PORTARIA N° 1.271, DE 06 DE JUNHO DE 2014**. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2014/prt1271_06_06_2014.html
12. BRASIL. **Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
13. BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Profilaxia Pós-Exposição (PEP) de Risco à Infecção pelo HIV, IST e hepatites Virais**. Brasília– DF. 2017. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeuticas_profilaxia_exposicao_HIV_IST_hepatites_virais.pdf
14. BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: n° 33, saúde da criança: crescimento e desenvolvimento**. Brasília– DF. 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf
15. BRASIL. Ministério da Saúde. **Tratamento Diretamente Observado (TDO) da Tuberculose na Atenção Básica**. Brasília– DF. 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/tratamento_diretamente_observado_tuberculose.pdf

ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA

1 - HIDRÁULICA

Projeto, direção, fiscalização e construção de obras de captação e abastecimento de água e irrigação.

Auditorias por gravidade e por recalque.

Sistemas de Moto-Bombeamento.

Dimensionamento de canais.

Hidrometria.

2 - SANEAMENTO

Projeto, direção, fiscalização e construção de obras de saneamento urbano e rural.

Águas Subterrâneas - Hidráulica de poços, sondagens, projetos e métodos de perfuração de poços.

Abastecimentos de Água - Captação, adução, estações elevatórias, tratamento, reservação e distribuição.

Esgotos Sanitários - Redes coletoras, interceptores e emissários, estações elevatórias, tratamento e disposição final.

3 - ESTRADAS DE RODAGEM E VIAS URBANAS

Solos: origem, granulometria, propriedades, classificação.

Compactação: fundamentos, equipamentos, controle de compactação.

Agregados: propriedades, composição granulométrica, instalação de britagem.

Terraplanagem: fases construtivas, equipamentos, organização de uma equipe. Produção e custo dos equipamentos.

Projeto Geométrico: planimétrico e altimétrico. Curvas de transição, superlargura e superelevação.

Drenagem: drenos profundos, camada drenante, drenos superficiais.

Pavimentação: dimensionamento, asfaltos, revestimentos asfálticos. Defeitos dos pavimentos.

Direção e fiscalização das obras de estradas de rodagem e vias públicas.

4 – PROJETOS, DIREÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONSTRUÇÕES DE OBRAS

Análise, direção, fiscalização, execução, manutenção e conservação de edifícios públicos. Análise e Interpretação de Projetos de Arquitetura e dos sistemas prediais: estrutural (concreto armado, aço e madeira); hidrossanitário; eletricidade; proteção e prevenção contra Incêndio; proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, lógica, gás, climatização ambiental, fundações rasas e profundas. Fiscalização da construção. Análise, interpretação e utilização de Estimativas e Orçamentos do Custo Global da Construção. Análise, interpretação e utilização de cronogramas de obras pelo Método de Gantt para planejamento e controle. Cálculo e Projeto de Estruturas em Concreto Armado, Aço e Madeira.

5 – PROJETOS, PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE URBANIZAÇÃO

Análise e interpretação de Projetos de Urbanização. Fiscalização e execução de obras de Urbanização. Análise e interpretação de cronogramas e custos de projetos e obras de urbanização.

6 - PERÍCIAS, AVALIAÇÕES, LAUDOS TÉCNICOS E ARBITRAMENTOS E PERÍCIAS

Avaliações de bens: imóveis urbanos, imóveis rurais e empreendimentos. Arbitramentos. Perícias e laudos periciais em engenharia civil.

7 – TOPOGRAFIA E GEODÉSIA

Arbitramentos. Perícias e laudos periciais em engenharia civil.

BIBLIOGRAFIA

1. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, NBR 6118. **Projeto de estruturas de concreto** – Procedimento. 2014.
2. _____. NBR 14931. **Execução de estruturas de concreto** – Procedimento. 2004
3. _____. NBR 9050. **Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos**. 2015.
4. _____. NBR 12207:2016. **Projeto de interceptores de esgoto sanitário**. 2016
5. _____. NBR 12218. **Projeto de rede de distribuição de água para abastecimento público**. Procedimento. 2017
6. _____. NBR 12219. **Elaboração de caderno de encargos para execução de edificações**. Procedimento.1992.
7. _____. NBR 12722. **Discriminação de serviços para construção de edifícios**. Procedimento. 1992.
8. _____. NBR 13133:1994. **Execução de levantamento topográfico**. 1994.
9. _____. NBR 13752:1996. **Perícias de engenharia na construção civil**. 1996.
10. _____. NBR 14653-1. **Avaliação de bens – Parte 1** – Procedimentos Gerais. 2019.
11. _____. NBR 14653-2. **Avaliação de bens – Parte 2** – Imóveis urbanos. 2011.
12. _____. NBR 14653-3. **Avaliação de bens – Parte 3** – Imóveis Rurais e seus componentes. 2019.
13. ABRAM, Isaac; ROCHA, Aroldo V.. **Manual Prático de Terraplenagem**. 2009.
14. AZEVEDO NETTO, José Martiniano de. **Manual de hidráulica**. 9. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2015.
15. BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria de Trabalho. **NR-18 Condições e meio ambiente do trabalho na indústria da construção**. Brasília, 2019.
16. BRASIL. Ministério das Cidades. **Política nacional de mobilidade urbana sustentável**. [Brasília (DF)]: Min. das Cidades.
17. CARVALHO JUNIOR, Roberto. **Interfaces Prediais: Hidráulica, gás, segurança contra incêndio, elétrica e telefonia**. 1. ed. São Paulo, 2017.
18. CREDER, Hélio. **Instalações Hidráulicas e Hidrossanitárias**. 6. ed. São Paulo, 2006.
19. FIKER, F. **Manual de avaliações e perícias em imóveis urbanos**. 5. ed. São Paulo: Pini, 2019.
20. SENÇO, Wlastemiler. **Manual de Técnicas de Pavimentação**. 2. ed. São Paulo: Pini. Vol 1 e Vol 2.
21. TISAKA, Maçahico. **Orçamento na construção civil: consultoria, projeto e execução**. São Paulo: Pini, 2006. 367 p.

FARMACÊUTICO

PROGRAMA

Conceitos em Farmacologia. Farmacocinética. Vias de Administração de Medicamentos. Farmacodinâmica. Cálculos Farmacêuticos. Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos. Operações unitárias em Farmácia: mistura, moagem, secagem, compressão e pulverização. Concepção de formas farmacêuticas: desenvolvimento farmacotécnico. Formas farmacêuticas e excipientes: pós, granulados, comprimidos, revestimento de comprimidos, cápsulas, formas farmacêuticas de liberação prolongada, líquidos, suspensões, emulsões, semissólidos esterilização e produtos estéreis. Medicamentos e Insumos sobre Controle Especial. Controle de Qualidade de Produtos Manipulados. Estudo de compatibilidade e estabilidade de formas farmacêuticas. Rotulagem de medicamentos. Código de Ética e de Processo Ético Farmacêutico. Prescrição de medicamentos: aspectos legais e formais.

BIBLIOGRAFIA

1. ANSEL, Howard C.; STOKLOSA, Mitchell J. **Cálculos farmacêuticos**. 12.ed. Porto Alegre: Artmed, 2008.
2. ALLEN JR., Loyd V.; POPOVICH, Nicholas G.; ANSEL, Howard C. **Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos**. 9. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
3. FUCHS, Flávio Danni; WANNMACHER, Lenita. **Farmacologia clínica e terapêutica**. 5. ed. Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2017.
4. MATOS, Simone Pires de. **Operações unitárias: fundamentos, transformações e aplicações dos fenômenos físicos e químicos**. 1. ed. São Paulo: Érica, 2015.
5. THOMPSON, J. E. **A Prática Farmacêutica na Manipulação de Medicamentos**. 3 ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
6. WHALEN, Karen; FINKELI, Richard; PANAVELIL, Thomas A. **Farmacologia ilustrada**. 6. ed. Porto Alegre : Artmed, 2016.
7. BRASIL. **Lei Federal 5.991, de 17 de setembro de 1973**. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. D.O.U. – Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 19 de dezembro de 1973. Brasília. 1973.
8. BRASIL. **Lei Federal 6.360, de 23 de setembro de 1976**. Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências. D.O.U. – Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 24 de setembro de 1976. Brasília. 1976.
9. BRASIL, Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução RDC-67**. Brasília, Ministério da Saúde 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.

10. BRASIL, Ministério da Saúde. **Portaria n.º 344, de 12 de maio de 1998.** Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Brasília, 1998. (e suas atualizações).

11. BRASIL, Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014.** Dispõe sobre o Código de Ética Farmacêutica, o Código de Processo Ético e estabelece as infrações e as regras de aplicação das sanções disciplinares.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

PROGRAMA

Métodos diagnósticos em cardiologia.

Hipertensão arterial sistêmica.

Cardiopatias isquêmicas.

Insuficiência cardíaca.

Miocardopatias.

Arritmias.

Valvulopatias.

Cardiopatias congênitas.

Dislipidemia.

Doenças da aorta.

Gravidez e cardiopatia.

BIBLIOGRAFIA

1. BONOW, RO; MANN, DL; ZIPES, DP; LIBBY, P. Braunwald. **Tratado de Doenças Cardiovasculares.** 10. ed. Saunders.

2. Diretrizes da Sociedade Brasileira de Cardiologia (a última versão publicada de determinada diretriz é a que será válida para consulta bibliográfica).

3. VALGIMIGLI, M et al. 2017 **ESC focused update on dual antiplatelet therapy in coronary artery disease developed in collaboration with EACTS.** European Heart Journal (2018) 39, 213–254

4. January CT, et al. 2019 **AHA/ACC/HRS Focused Update of the 2014 AHA/ACC/HRS Guideline for the Management of Patients With Atrial Fibrillation.** Circulation. 2019; 139:e000–e000.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

PROGRAMA

Princípios, direitos e deveres dos médicos.

Rastreamento de doenças.

Problemas específicos das crianças.

Planejamento familiar, gravidez e puerpério.

Problemas respiratórios.

Problemas cardiovasculares.

Problemas metabólicos.

Problemas de saúde mental.

Urgências e Emergências.

Doenças emergentes e infectocontagiosas sistêmicas.

BIBLIOGRAFIA

1. Código de Ética Médica atualizado. Pode ser acessado em <http://www.flip3d.com.br/web/pub/cfm/index6/?numero=24&edicao=4631> Brasil.

2. BRASIL. Ministério da Saúde. **Rastreamento: caderno de atenção primária nº 29.** 2010. Pode ser acessado em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_atencao_primaria_29_rastreamento.pdf

3. GUSSO, Gustavo; LOPES José Mauro Ceratti; DIAS, Lêda Chaves (Organizadores). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: princípios, formação e prática.** 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2019.

4. **Protocolos de Encaminhamento da Atenção Básica para a Atenção Especializada.** Podem ser acessados em <https://www.ufrgs.br/telessauders/regulusus/>

5. **Diretrizes Brasileiras para o Rastreamento do Câncer do Colo do Útero.** 2. ed. revista, ampliada e atualizada. Rio de Janeiro, RJ: Ministério da Saúde, INCA, 2016.

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

PROGRAMA

GINECOLOGIA: Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Ginecologia infanto-puberal. Dismenorreia. Síndrome pré-menstrual. Dor pélvica aguda e crônica. Sangramento uterino anormal. Miomatose uterina. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica. Vulvovaginites. Anormalidades da estática pélvica. Incontinência urinária. Urgências em ginecologia. Sexualidade humana. Violência sexual contra a mulher. Anticoncepção. Ciclo menstrual. Amenorreias. Anovulação crônica. Hiperprolactinemia. Hiperandrogenismo. Infertilidade. Reprodução humana. Climatério. Osteoporose. Neoplasias da vulva e vagina. Neoplasias de colo uterino. Neoplasias de ovário. Neoplasias de corpo uterino. Patologia mamária benigna e maligna. Diagnóstico por imagem em ginecologia. Prolapso genital.

OBSTETRÍCIA: Diagnóstico de gestação. Semiologia obstétrica. Assistência pré-natal. Medicina fetal. Morte fetal. Abortamento e sangramento de primeiro trimestre. Prematuridade e nascimento pré-termo. Gestação pós-termo. Ruptura prematura de membranas. Doença hemolítica perinatal. Crescimento intrauterino restrito. Gemelaridade. Avaliação da Saúde fetal. Infecções pré-natais. Infecção intra-amniótica. Assistência ao trabalho de parto e ao parto. Parto disfuncional. Indução do parto. Fórcepe e cesariana. Puerpério. Infecção puerperal. Amamentação. Doença hipertensiva na gravidez. Pré-eclâmpsia e Eclâmpsia. Síndrome de HELLP. Eventos tromboembólicos na gestação. Doença trofoblástica gestacional. Diabetes e gestação. HIV, doenças sexualmente transmissíveis na gestação e transmissão vertical. Sangramento do terceiro trimestre. Hemorragia pós-parto. Gestação ectópica. Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. Drogas na gestação e amamentação. Diagnóstico por imagem em obstetrícia.

BIBLIOGRAFIAS

1. MARTINS-COSTA, S.H. et al. **Rotinas em Ginecologia**. 7. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.
2. MARTINS-COSTA, S.H. et al. **Rotinas em Obstetrícia**. 7. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.
3. CUNNINGHAM, F.G. et al. **Obstetrícia de Williams**. 24. ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.
4. SCHORGE, J.O. et al. **Ginecologia de Williams**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
6. ZUGAIB, M. **Obstetrícia**. 2. ed. Barueri, SP: Manole, 2012.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Prevenção da Transmissão Vertical do HIV, Sífilis e Hepatites Virais**. Brasília, 2018.
8. ACOG. **Gestational Hypertension and Preeclampsia**. PRACTICE BULLETIN number 202. VOL. 133, Nº. 1, JANUARY 2019.

MÉDICO PSIQUIATRA

PROGRAMA

Teorias da Personalidade e Psicopatologia. Diagnóstico e Classificação das Doenças Mentais. Delirium, Demência, Transtorno Amnésico e outros Transtornos Cognitivos. Transtornos mentais devido a uma condição médica geral. Aspectos Neuropsiquiátricos da AIDS. Transtornos relacionados ao álcool ou a outras substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos. Transtornos do Humor. Transtornos de Ansiedade. Transtornos Somatoformes. Transtornos Factícios. Transtornos Dissociativos. Transtornos do Sono. Transtornos Alimentares. Transtornos de Personalidade. Transtornos Psicossomáticos. Emergências Psiquiátricas. Psiquiatria Geriátrica. Psicofarmacologia. Psicoterapias. Psiquiatria Institucional.

BIBLIOGRAFIAS

1. KAPLAN, H.; SADOCK, B.; GREBB, J. **Compêndio de Psiquiatria**. 9. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
2. KAPCZINSKI, F.; QUEVEDO, J.; SCHMITT, R.; CHACHAMOVICH, E. **Emergências Psiquiátricas**. Porto Alegre: Artmed, 2001.
3. CORDIOLI, Aristides Volpato. **Psicofármacos – Consulta rápida**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2015.
4. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **DSM-5 - Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais**. 5. ed. rev. Porto Alegre: Artmed, 2014.
5. HALES R.E.; YUDOFKY S.C. **Tratado de psiquiatria clínica**. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.

ODONTÓLOGO

PROGRAMA

GESTÃO: Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem-estar da coletividade; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços de odontologia; organização e administração de serviços odontológicos; recursos humanos em odontologia; trabalho em equipe multidisciplinar.

CLÍNICA: Exame do Paciente- Anamnese; exame clínico; exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados); radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação). Etiologia, Diagnóstico e Tratamento de: Cárie dentária; doença periodontal; lesões cancerizáveis e estomatológicas; câncer bucal; má oclusão dentária; infecções viróticas; bacterianas e micóticas na cavidade oral; doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal; doenças da polpa e tecidos periapicais, fazer extrações de dentes, compor dentaduras, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes, fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes, fazer registros e relatórios dos serviços executados. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento); anestesia local: anestésicos; vasoconstritores; indicações e contra-indicações. Fármacos mais utilizados em Odontologia: Analgésicos; antibióticos; anti-inflamatórios; fluoretos (uso tópico e sistêmico). Dentística: Técnicas clássicas e atuais; materiais restauradores; tratamento invasivo e não invasivo de lesões cáries. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contra-indicações; ulotomias; gengivectomias; exodontia de dentes retidos e impactados.

Promoção à Saúde individual e coletiva de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela unidade móvel.

EDUCAÇÃO EM SAÚDE: proceder em estabelecimentos de ensino, unidade móvel ou hospital, unidade, PSF e comunidade atividades educativas; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc., responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

EPIDEMIOLOGIA: Avaliar os fatores determinantes e condicionantes de saúde; aspectos sócio- econômico-culturais em odontologia; saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos ;analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços estudando-os e comparando-os a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades ao desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; ordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; participa de programas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório para cooperar na prevenção das afecções dentárias;

BIBLIOGRAFIA

1. AERTS, D.; ABEGG, C.; CESA, K. **O papel do cirurgião-dentista no Sistema Único de Saúde**. Revista Ciência & Saúde Coletiva, 9(1):131-138, 2004.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **A saúde bucal no Sistema Único de Saúde** [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2018. 350 p. : il. Modo de acesso: World Wide Web:http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal_sistema_unico_saude.pdf
3. BRUNETTI, MC, et al. **Periodontia Médica: uma abordagem integrada**. São Paulo: Senac São Paulo, 2004.
4. BUISCHI, Y.P. et al. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica-EAP- APCD**. São Paulo: Artes Médicas, 2000.
5. CAMPOS, Gastão W. S.; GUERRERO, André V. P. **Manual de práticas de Atenção Básica: saúde ampliada e compartilhada**. São Paulo, 2008.

6. GEOVANELLA, L.; VASCONCELOS DE COSTA LOBATO, L.; CARVALHO DE NORONHA, J.; DE CARVALHO, A. I. **Políticas e Sistema de Saúde no Brasil**. Editora Fundação Oswaldo Cruz, 2011.
7. HADDAD, A. S. e colaboradores. **Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais**. Livraria e Editora Santos, 2007.
8. KRIGER, L. et al. **Promoção de Saúde Bucal-ABOPREV**. São Paulo: Artes Médicas, 1997.
9. NEVILLE, D. A.B., **Patologia Oral & Maxilofacial**, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1995. 705p.
10. MALTZ, M.; TENUTA, L. M. A.; GROISMAN, S.; CURY, J. A. **Cariologia**. Série Abeno Odontologia Essencial- Parte Clínica, São Paulo: Artes Médicas, 2016. 144p.
11. MOYSÉS, S.J.; KRIEGER, L.; MOYSÉS, S.T. **Saúde Bucal das Famílias**. Trabalhando com Evidências. São Paulo: Artes Médicas, 2007. Capítulo 1 p.1-20.
12. PEREIRA, A.C. (ed). **Odontologia em Saúde Coletiva**. Porto Alegre: Artmed, 2003.
13. PINTO, V. G. **Saúde bucal coletiva**. 5. ed. São Paulo: Editora Santos, 2008.
14. PURICELLI, E. **Técnica Anestésica, Exodontia e Cirurgia Dentoalveolar**. Série Abeno: Odontologia Essencial- Parte Clínica, São Paulo: Artes Médicas, 2014. 160p.
15. SOUZA C. F. H. e colaboradores. **Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia**. São Paulo: Santos, 2009.
- WANNMACHER, Lenita; FERREIRA, Maria Beatriz. **Farmacologia Clínica para Dentistas**. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2007.

PSICÓLOGO

PROGRAMA

Saúde Mental no Brasil - Reforma Psiquiátrica e Organização dos Sistemas de Atenção Psicossocial.
Centros de Atenção Psicossocial a Usuários de Álcool e outras drogas - estratégias de avaliação e acompanhamento.
Avaliação psicológica: educação inclusiva de dificuldades da infância.
Apoio social na interface com a Assistência social.

BIBLIOGRAFIA

1. ANACHE, Alexandra Ayach. (2018). **Avaliação Psicológica na Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. Psicologia: Ciência e Profissão. 38(spe), 60-73. <https://dx.doi.org/10.1590/1982-3703000208800>
2. BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **LEI nº 10.216, de 6 de abril de 2001**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10216.htm
3. BRASIL. Ministério da Saúde. **PORTARIA Nº 336, de 19 de fevereiro de 2002**. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt0336_19_02_2002.html
4. BRASIL. Ministério da Saúde. **PORTARIA Nº 3.088, de 23 de dezembro de 2011**. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt3088_23_12_2011_rep.html
5. COSTA, Pedro Henrique Antunes da; RONZANI, Telmo Mota & COLUGNATI, Fernando Antônio Basile. (2018). **No meio do caminho tinha um CAPSAD: centralidade e lógica assistencial da rede de atenção aos usuários de drogas**. *Ciência & Saúde Coletiva*, 23(10), 3233-3245. <https://dx.doi.org/10.1590/1413-812320182310.12572018>
6. AZEVEDO, C. Figueiredo; FAGUNDES, J. & PINHEIRO, Â. Santiago. (2018). **Psicoterapia e psicofarmacologia: a percepção de psicólogos**. *Fractal: Revista de Psicologia*, 30(2), 281-290. doi:<https://doi.org/10.22409/1984-0292/v30i2/5568>
7. FIGUEIRÓ, M. & DIMENSTEIN, M. (2019). **Consumo de drogas, famílias y prácticas de atención: desafíos para las políticas públicas**. *Athenea Digital. Revista De Pensamiento E Investigación Social*, 19(1), e-2335. doi:<https://doi.org/10.5565/rev/athenea.2335>
8. PAIANO, M.; KURATA, V.; LOPES, A.; BATISTELA, G. & MARCON, S. (2019). **Fatores Intervenientes na Adesão ao Tratamento de Usuários de Drogas Atendidos no Caps-Ad**. *Revista de Pesquisa: Cuidado é Fundamental Online*, 11(3), 687-693. doi:<http://dx.doi.org/10.9789/2175-5361.2019.v11i3.687-693>
9. PIZZINATO, Adolfo; PAGNUSSAT, Ezequiel; CARGNELUTTI, Ezequiel Simonetti; LOBO, Nathália dos Santos & MOTTA, Roberta Fin. (2018). **Análise da rede de apoio e do apoio social na percepção de usuários e profissionais da proteção social básica**. *Estudos de Psicologia (Natal)*, 23(2), 145-156. <https://dx.doi.org/10.22491/1678-4669.20180015>
10. RIBEIRO, Daniele do Rocio & CARVALHO, Denise Siqueira de. (2015). **O padrão de uso de drogas por grupos em diferentes fases de tratamento nos Centros de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas (CAPS-AD)**. *Jornal Brasileiro de Psiquiatria*, 64(3), 221-229. <https://dx.doi.org/10.1590/0047-20850000000082>
11. ZANON, Regina Basso; BACKES, Bárbara, & BOSA, Cleonice Alves. (2017). **Diagnóstico do autismo: relação entre fatores contextuais, familiares e da criança**. *Psicologia: teoria e prática*, 19(1), 152-163. <https://dx.doi.org/10.5935/1980-6906/psicologia.v19n1p164-175>

TERAPEUTA OCUPACIONAL

PROGRAMA

Percepção e cognição nas atividades humanas.
Atenção.
Memória.
Execução de tarefas.
Terapia ocupacional- um esboço teórico e prático.
Modelos de terapia ocupacional.
O brincar e a intervenção de terapia ocupacional.
Integração sensorial.
Imagem corporal e desenvolvimento da imagem corporal.
Apraxia e agnosia em relação ao esquema corporal.
Observações sobre a ação humana.

BIBLIOGRAFIA

1. GRIEVE, J. **Neuropsicologia em terapia ocupacional**. 2. ed. São Paulo: Livraria e Editora Santos, 2005. Parte 1 - Cap.2 Parte 2- cap.5,6,7,8.
2. DRUMOND, A.F.; Rezende, M.B. **Intervenções da terapia ocupacional**. Belo Horizonte: Editora da UFMG, 2008. Páginas 25-44 e páginas 45 a 70.

3. HAGEDORN, R. **Fundamentos da prática em terapia ocupacional**. São Paulo: Dynamis Editorial, 1999. Seção 1 todo e Seção 2- item 10.
 4. SCHILDER, P. **A imagem do corpo- As energias construtivas da Psique**, São Paulo: Martins Fontes Editora, 1981. Parte 1- 8,9,10,23.

ANEXO III – MODELO DE LAUDO MÉDICO

LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER A RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça).

Atesto para os devidos fins de direito que o(a) Sr.(a) _____ é portador da deficiência (espécie) _____ Código Internacional de Doença (CID 10), possuindo o seguinte grau/nível de deficiência, _____ sendo a causa desta deficiência (descrever/apresentar a causa da deficiência, mesmo que apenas descrita a provável causa) _____, possuindo o (a) candidato (a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a)). Atesto, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de _____

Forneço, também, as seguintes informações complementares:

- 1 – Se deficiente físico, o(a) candidato(a) faz uso de órtese, prótese ou adaptações? () sim () não
- 2 - Se deficiente auditivo, anexar exame de audiometria recente (até seis meses);
- 3 – Se deficiente visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual;
- 4 – Se deficiente mental:
- 4.1) data de início da doença: / /
- 4.2) especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas: _____
- 5 – Se deficiente com deficiência múltipla:
- 5.1) especificar a associação de duas ou mais deficiências: _____

Data da emissão deste Laudo: / /

**Assinatura do Médico e Carimbo com nome e CRM do Médico
Especialidade**

Observações: O laudo deverá conter o nome do médico, a assinatura, e, ainda, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato (a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.

Este documento é um modelo referencial de laudo médico, podendo ser utilizado ou não, a critério do médico. No entanto, o laudo médico deve conter todos os dados indicados no modelo acima, a fim de ter validade conforme a legislação em vigor.

ANEXO IV – MICROÁREAS DO CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E VAGAS

MICROÁREA	ABRANGÊNCIA	01 VAGA
01	- Francisco Antônio de Vargas – toda extensão.	
Presidente	- Antônio Pires – toda extensão.	
Vargas, Júlio	- Adail Moreira da Cunha – toda extensão.	
Vargas e	- Maestro Rui Silva – toda extensão.	
Francisco	- Av. Presidente Vargas – a partir do viaduto, ambos aos lados até esquina Francisco Antônio	
Antônio de	de Vargas (Índio/Posto ESSO) – toda extensão.	
Vargas	- Camerino Corrêa – toda extensão.	

- Monsenhor Mario Deluy – toda extensão.
- Ataídes da Rosa – toda extensão.
- Av. Julio Vargas – da esquina Presidente Vargas até esquina da Plácido Chiquiti.
- Frutuoso Pontes – toda extensão.
- Plácido Chiquiti – da Av. Julio Vargas até esquina Francisco Antônio de Vargas.
- Coronel Veríssimo – a partir da Júlio Vargas até Francisco Antônio de Vargas.

MICROÁREA	ABRANGÊNCIA	01 VAGA
04 Sete de Setembro, Riachuelo e Lauro Bulcão	<ul style="list-style-type: none"> - 7 de Setembro – a partir da esquina da Clemenciano Barnasque até Francisco Antônio de Vargas. - Capitão Emidio Jaime de Figueiredo – a partir da esquina da Clemenciano Barnasque até Francisco Antônio de Vargas. - Coronel Chananeco – a partir da esquina da Clemenciano Barnasque até Francisco Antônio de Vargas. - Adail Moreira da Cunha – a partir da esquina da Clemenciano Barnasque até Riachuelo. - Cicero Brenner – a partir da esquina da Clemenciano Barnasque até Riachuelo (beco). - Riachuelo – a partir da 7 de Setembro até esquina Ariadne Brum Pires. - Lauro Bulcão – a partir da 7 de Setembro até esquina Ariadne Brum Pires. - Clemenciano Barnasque até esquina Ariadne Brum Pires. 	

PSF LONDEIRO- ÁREA 003 - MICROÁREA 01 - BAIRRO KURTZ E BAIRRO WALTER	01 VAGA
---	---------

Nº de Agentes: 01

Nº de pessoas: 613

Delimitação:

- RUA DEOCLECIO PEREIRA DA ESQUINA DA AV. JOSÉ CALIL ATÉ ESQUINA RIACHUELO;
- AV. JOSÉ CALIL DA ESQUINA DA RUA DEOCLECIO PEREIRA ATÉ ESQUINA RIACHUELO;
- RUA EPÔNINA ROSSI BRUM;
- RUA NELSON DA SILVA BRUM;
- RUA LEONARDO KURTZ;
- RUA PAISSANDU DA ESQUINA DA RUA LEONARDO KURTZ ATÉ ESQUINA RUA RIACHUELO;
- RUA ALMERINDO BORBA DA ESQUINA DA RUA EPÔNINA ROSSI BRUM ATÉ ESQUINA RUA RIACHUELO;
- RUA AUGUSTO SIMÕES PIRES DA ESQUINA DA RUA NELSON DA SILVA BRUM ATÉ ESQUINA DA RUA LAURO BULCÃO;
- RUA JOSÉ LUIZ FERREIRA DA ESQUINA DEOCLECIO PEREIRA ATÉ ESQUINA RUA LAURO BULCAO;

- RUA RIACHUELO DA ESQUINA RUA DEOCLECIO PEREIRA ATÉ ESQUINA LIBERATO RODRIGUES FERREIRA;
- BAIRRO WALTER CONTINUAÇÃO EPÔNINA ROSSI BRUM DO BAIRRO KURTZ MAIS RUA ARI GARIBALDI WALTER E RUA GARIBALDI WALTER (B. WALTER);
- RUA LUIZ MICHELIN D; ESQUINA DA AV. JOSÉ CALIL ATÉ ESQUINA RUA DEOCLECIO PEREIRA;

ESF LONDEIRO ÁREA 003 - MICROÁREA 02	01 VAGA
---	---------

Nº de Agentes: 01

Nº de pessoas: 695

Delimitação:

- SENTIDO DIVISA LAJEADO BAIRRO LONDERO
- DEOCLECIO PEREIRA, DO Nº 850 CASA DO CARLOS GARI;
- JOSÉ SABINO INEU, DO Nº 48 CASA DO CLEDER ATÉ O Nº 797 CASA DA HEROÍNA
- DARCI EULI KURTZ, DO Nº 717 CASA DA PATRICIA ATÉ O Nº 1205 CASA DO CHICÃO;
- JOSÉ LUIS FERREIRA, DO Nº 784 CASA DO VENI ATÉ O Nº 1210 CASA DA ROSINHA
- AUGUSTO SIMÕES PIRES, DO Nº 18 CASA DO ELOAR ATÉ O Nº 1225 CASA DO GILDAZIO;
- SENTIDO DO LAJEADO PARA O CORREDOR DAS TROPAS (DEOCLECIO PEREIRA);
- CAPITÃO ELAUTÉRIO, DO NÚMERO 723 CASA DA GRINGA ATÉ O Nº 545 CASA DA A.C.S.;
- OSVALDO ARANHA, DO NÚMERO 674 CASA DO CARLOS ABREU ATÉ O Nº 415 CASA DO LUIS ROBERTO;
- PERCIVAL BRENNER, DO Nº 513 CASA DO NARCISO ATÉ O Nº 231 CASA DO LUIZINHO;
- PLÁCIDO GONÇALVES, DO NÚMERO 775 CASA DO LUIS EUGENIO RIGUI ATÉ O Nº 998 CASA DA ROSA ELCI;
- VISCONDE DO RIO BRANCO, DO Nº 686 CASA DA RAQUEL BALDISSERA ATÉ O Nº 280 CASA DA SIRLEI;
- CLEMENCIANO BARNASQUE, DO Nº 500 CASA DO JOSÉ CARLOS ATÉ O Nº 600 CASA DO GERALDO LISBOA;

ÁREA 003 - MICROÁREA 03 – BAIRRO LONDERO	01 VAGA
Nº de Agentes: 01	
Nº de pessoas: 638	
Delimitação: - AV JULIO VARGAS ESQ. DA RUA ELIZA ALVES DUTRA ATÉ CONCEIÇÃO SANTOS CURTO - RUA CONCEIÇÃO SANTOS CURTO LADO ESQUERDO E DIREITO; - RUA GENTIL SCHERER DOS DOIS LADOS; - RUA ELIZA ALVES DUTRA LADO ESQUERDO; - RUA PAULO LONDERO DA RUA ELIZA ALVES DUTRA ATÉ FINAL DA RUA; - RUA TIBURCIO JOSÉ FRAGA DA RUA ELIZA ALVES DUTRA ATÉ O FINAL DA RUA; - RUA AUGUSTO CEZAR PIRES MOTA DA RUA ELIZA ALVES DUTRA ATÉ O FINAL DA RUA LADO DIREITO E ESQUERDO; - RUA LUIZ FERNANDO PALMEIRAS DE FREITAS DA RUA ELIZA ALVES DUTRA ATÉ O FINAL DA RUA; - FINAL DA RUA CONCEIÇÃO SANTOS CURTO LADO DIREITO ATRAVESSA PARA RUA LUIZ MICHELIN A 1ª CASA À DIREITA.	

MICROÁREA 06 – MATA GRANDE	01 VAGA
Nº de Agentes: 01	
Nº de pessoas: 278	
Delimitação: - MATA GRANDE, TODA ÁREA ATÉ A DIVISA COM VILA NOVA DO SUL; - JULIANA ATÉ PASSO DO ENGENHO, NILTON JANNER E CORREDOR DA MADALENA; - SÃO JOÃO DAS PALMAS: CORREDOR DA VITALINA ATÉ EVA BEATRIZ ADOLPHO; - TUPANCI: FAZENDA SANTA IZABEL ATÉ DARCI BRUM	

MICROÁREA 07 - BAIRRO PONTES VILA HIPICA	01 VAGA
Nº de Agentes: 01	
Nº de pessoas: 619	
Delimitação: - RUA: EXPEDICIONÁRIO CECIL SOARES: DO Nº034 ATÉ O Nº189 + EXTENSÃO DA MESMA ATÉ SR. PÉRSIO SALDANHA - RUA: OSCAR SANTOS INEU: DO Nº210 ATÉ O Nº461 - RUA: EMILIANO BRUM PEREIRA: DO Nº065 ATÉ O Nº170 - RUA: TEÓFILO PITELKOW: DO Nº107 ATÉ O Nº110 - RUA: CLARINDO JOSÉ MOTEIRO: DO Nº126 ATÉ Nº1375 - AV. MARECHAL IDELFONSO DE MORAES: DO Nº010 ATÉ O Nº771 - AV. MARCHAL IDELFONSO DE MORAES (VILA HÍPICA) RUA DAS AMÉRICAS: DO Nº291 ATÉ Srª JAQUELINE. DO Nº281 ATÉ O Nº1251 - CORREDOR DO CIDOCA: DO Nº1251 ATÉ Nº150 + CHÁCARA DAS PALMEIRAS ATÉ A CHÁCARA DO SR.BUDICA.	

PACS	01 VAGA
SEGMENTO TERRITORIAL URBANO	
MICROÁREA 08 - BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO, BAIRRO FLORES (PARTE) E BAIRRO IZOLANDA	
Nº de Agentes: 01	
Nº de pessoas: 750	
Delimitação: - OSVALDO ARANHA, A PARTIR DO Nº 2290 ATÉ A SAÍDA ANTIGA PARA CAÇAPAVA DO SUL, NA BR392 E CASAS ATÉ O PASSO DO FRAGA; - RUA OLMIRO SIMÕES PIRES, A PARTIR DO Nº 42 ATÉ O Nº 195, LADO ESQUERDO E DIREITO DA RUA; - BR392 A PARTIR DA CASA DA FAMÍLIA FICAGNA E MENEGUETTI (LADO DIREITO EM DIREÇÃO AO VIADUTO) E OLARIA DO COSTINHA ATÉ A CASA DA FAMÍLIA VEIGA (LADO ESQUERDO EM DIREÇÃO AO VIADUTO); - RUA AMÉRICO BRANCO DE MORAES ESQUINA COM A RUA PLÁCIDO GONÇALVES, ATÉ A RUA LAURO BULCÃO; - RUA TOLOREDO BRUM ESQUINA COM A RUA VISCONDE DO RIO BRANCO ATÉ A RUA RIACHUELO; - RUA ARIADNE BRUM PIRES, A PARTIR DA RUA PLÁCIDO GONÇALVES, EM TODO EXTENSÃO; - RUA CLEMENCIANO BARNASQUE, A PARTIR DA RUA CÍCERO BRENNER ATE O FINAL (BECO); - RUA LAURO BULCÃO, A PARTIR DA RUA ARIADNE BRUM PIRES ATÉ O ENGENHO DO CALIXTO;	

- RUA RIACHUELO, DA RUA TOLOREDO BRUM ATÉ RUA ARIADNE BRUM PIRES;
- RUA CÍCERO BRENNER, ENTRE AS RUAS VISCONDE DO RIO BRANCO E CLEMENCIANO BARNASQUE.