



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

EDITAL Nº 01, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2015

Abre inscrições e estabelece normas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para formação de cadastro de reserva e provimento de cargos do quadro de pessoal do Município de São Valentim.

CLEOMAR JOÃO SCANDOLARA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições e tendo por base a Lei Orgânica Municipal, Lei nº 1.939, de 27 de novembro de 2003 e suas alterações, Lei nº 2.244, de 26 de fevereiro de 2009 e suas alterações, Lei nº 2.365, de 23 de dezembro de 2010 e suas alterações, Lei nº 2.556, de 29 de abril de 2014, Decreto Municipal nº 67, de 21 de dezembro de 2010, além das demais legislações aplicáveis, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Concurso Público de Provas e Títulos para formação de cadastro de reserva e para provimento de cargos públicos em caráter efetivo do quadro de pessoal do Município de São Valentim/RS, que reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Edital e disposições da legislação vigente.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público originado por este Edital será realizado sob a responsabilidade da SIGMA Assessoria e Consultoria, com sede em Capinzal (SC).

1.2. O presente certame terá a supervisão, em todas as suas fases, da Comissão Executiva do Concurso Público designada pela Portaria nº 91, de 20 de fevereiro de 2015 e se destina à formação de cadastro de reserva e para provimento de cargos públicos em caráter efetivo do quadro de pessoal do Município de São Valentim, especificados na forma do Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3. É de total responsabilidade do candidato conhecer o presente conteúdo, bem como consultar o site da organizadora do certame no endereço eletrônico www.sigmaconsultoriasc.com.br para acompanhar as publicações e eventuais alterações do processo originado pelo presente Edital.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição neste concurso público implicará no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, sendo condições mínimas para inscrição:



SÃO VALENTIM

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

2.1.2. Ter escolaridade e habilitação de acordo com os requisitos exigidos para o cargo, consoante disposto no Anexo I.

2.1.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar.

2.1.4. Ser titular de CPF válido.

2.1.5. Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da nomeação, ante assinatura de regular termo de declaração.

2.1.6. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

2.1.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital, das atribuições ao cargo que postula e das instruções específicas contidas nos comunicados e em outros avisos pertinentes ao presente certame.

2.1.8. Manter comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.1.9. Fornecer com exatidão todos os demais dados necessários para o preenchimento do formulário de inscrição.

2.1.10. Ter idade mínima de dezoito (18) anos na data da posse.

2.2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente pela internet, no período de **23/02/2015 até às 23h59min do dia 24/03/2015**, com base no horário oficial de Brasília/DF, conforme o cronograma constante do Anexo II, parte integrante deste Edital, mediante o preenchimento completo do formulário eletrônico disponível no portal do Município de São Valentim, nos endereços eletrônicos www.saovalentim.rs.gov.br no link "Concursos" e www.sigmaconsultoriasec.com.br na aba relativa ao Município de São Valentim /RS.

2.2.1. O candidato deverá preencher todos os campos do formulário eletrônico de forma a não deixar nenhum campo em branco, sob pena de indeferimento de plano de sua inscrição.

2.2.2. Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde devem observar a abrangência e o zoneamento geográfico da micro área 7 em que concorrem neste certame, conforme especificações constantes do Anexo I-B.



2.2.3. O candidato deverá indicar um endereço eletrônico (e-mail) válido, o qual deverá permanecer ativo a fim de receber eventuais comunicações da empresa organizadora.

2.2.4. O candidato que não tiver acesso a rede mundial de computadores poderá buscar auxílio junto ao “Centro de Apoio ao Candidato” disponível junto à Secretaria Municipal de Educação, no horário de expediente, sito à Av. Castello Branco, 1.060 - centro, nesta Cidade.

2.2.5. A SIGMA Assessoria e Consultoria não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por razões de ordem técnica, falhas de comunicação, endereço de e-mail inválido, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, sendo obrigação do candidato acompanhar a publicação das inscrições deferidas e homologadas nos endereços listados no item 2.2.

2.3. Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos e horários fixados no item 2.2.

2.4. Não serão admitidas e não serão validadas inscrições recebidas pela via postal, correio eletrônico, fac-símile ou qualquer outra modalidade em desacordo com o estabelecido no item 2.2.

2.5. Será indeferida a inscrição do candidato que indicar cargo, cuja vaga não esteja prevista e ou que deixar de indicá-lo no formulário de inscrição e ou que indicar mais de um cargo no ato da inscrição.

2.6. Cada candidato poderá inscrever-se uma única vez, considerando-se nulas as demais inscrições anteriores, valendo-se a última, sendo que uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato, exceto do endereço ou telefone deste.

2.7. Ao efetuar a inscrição, o candidato está declarando formalmente que preenche as condições exigidas para o cargo pretendido constantes no Edital, sendo que os documentos relativos à comprovação de escolaridade, formação profissional, habilitação e demais requisitos exigidos para investidura nos cargos de que trata o Anexo I deverão ser apresentados e comprovados pelo candidato por ocasião da convocação para nomeação e posse no respectivo cargo, exceto a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), que deverá ser apresentada para realização da prova prática.

2.8. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada a qualquer tempo e, em consequência, serão considerados nulos de pleno direito todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e que o fato ensejador seja constatado posteriormente.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

2.9. A adulteração de qualquer elemento constante dos documentos pessoais ou a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do concurso público.

2.10. A veracidade das informações contidas no formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

2.11. As taxas de inscrições corresponderão aos seguintes valores:

- a) R\$ 100,00 (cem reais) por candidato para os cargos de nível superior.
- b) R\$ 60,00 (sessenta reais) por candidato para os cargos de nível médio.
- c) R\$ 50,00 (cinquenta reais) por candidato para os cargos de nível fundamental completo e fundamental incompleto.

2.12. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico www.sigmaconsultoriasc.com.br e deverá ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

2.12.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento constante do boleto, preferencialmente, no Banco do Brasil, de conformidade com o expediente bancário.

2.12.2. No período das inscrições, o candidato poderá imprimir a segunda via do boleto no endereço indicado no item 2.12.

2.13. A taxa de inscrição deverá ser recolhida, obrigatoriamente, no prazo das inscrições estabelecido no item 2.2 deste Edital, com estrita observância do expediente bancário.

2.14. O processo de inscrição somente se completa e se efetiva com o pagamento do valor relativo à taxa de inscrição correspondente ao cargo pretendido.

2.15. Não será efetuada, em qualquer hipótese, inclusive quanto às inscrições indeferidas, a restituição de valores referente ao pagamento da taxa de inscrição.

2.16. São considerados desistentes os candidatos que, mesmo tendo pago a taxa de inscrição, não tenham preenchido o respectivo formulário de inscrição.

2.17. Caso a inscrição do candidato não conste no relatório das inscrições deferidas a ser divulgado consoante disposições do Anexo II, o candidato deverá contactar através do endereço eletrônico contato@sigmaconsultoriasc.com.br nos prazos recursais estabelecidos neste Edital.

2.18. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados para acesso ao local de realização das provas.

2.19. A inscrição somente será deferida se cumpridos todos os procedimentos estabelecidos neste Capítulo.



III – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem neste concurso público, devendo indicar sua condição especial no campo específico do formulário de requerimento de inscrição.

3.2. Será reservada vaga para candidato portador de necessidade especial para o cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que seja portador, na proporção de uma para cada cinco vagas, conforme art. 37, VIII, da Constituição Federal.

3.3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

3.4. Os candidatos que necessitarem de condições especiais para a realização das provas deverão indicar, no campo específico do requerimento de inscrição, previsto no Anexo VI, as condições especiais que necessitam para realizar as provas, sendo que a decisão desses requerimentos caberá à Comissão Executiva do Concurso Público que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

3.5. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/89 e nos Decretos Federais nº 3.298/99 e suas alterações e nº 5.296/2004 e suas alterações.

3.6. O candidato com deficiência, após formalizar a inscrição e consignar sua condição especial, deverá encaminhar a SIGMA Assessoria e Consultoria (Rua Alvice Caldart, 16 - centro - CEP 89.665-000 - Capinzal/SC), obrigatoriamente, via SEDEX, o requerimento constante do Anexo VI, devidamente preenchido, anexando cópia simples do CPF e do documento de identidade e o laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impedirá o candidato ao exercício das funções do cargo/emprego a que se inscreveu, cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital.

3.6.1. O candidato que necessitar realizar a prova de conhecimentos em braille ou em qualquer outra condição especial deverá requerer no ato da inscrição, conforme item 3.4.

3.6.2. O candidato que necessitar realizar a prova com fonte de impressão ampliada deverá requerer no ato da inscrição, consoante item 3.4.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

3.6.3. Para usufruir das condições especiais elencadas nos subitens 3.6.1 e 3.6.2 o candidato deverá requerer na forma do Anexo VI e apresentar laudo médico que comprove a condição especial.

3.6.4. A remessa dos documentos referidos no item 3.6 e seus subitens a empresa responsável é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.7. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

3.8. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalícias, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.

3.10. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições do cargo.

3.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos à junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

3.12. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, critérios de aprovação, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, desde que a deficiência não seja óbice ao desempenho das atividades do cargo.

3.13. A publicação do resultado final deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

3.14. Não há vaga reservada para provimento para candidatos com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecido neste certame.

IV – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições que preencherem todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão homologadas no prazo previsto no cronograma do Anexo II e estarão disponíveis no Painel de Publicações do Centro Administrativo Municipal de São Valentim e na internet, nos endereços eletrônicos constantes no item 2.2.



4.2. Será publicado relatório contendo, apenas, as inscrições deferidas.

4.3. Caberá recurso à inscrição indeferida à SIGMA Assessoria e Consultoria, nos prazos fixados no Anexo II, cujo recurso deverá ser interposto conforme modelo disponível no site www.sigmaconsultoriasc.com.br, na aba correspondente ao Município de São Valentim e encaminhado eletronicamente, juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, à organizadora do certame para o endereço contato@sigmaconsultoriasc.com.br.

V – DO REGIME JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO

5.1. Os candidatos empossados em decorrência de aprovação neste concurso público submeter-se-ão ao regime jurídico estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Valentim, filiados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), como contribuinte obrigatório para este Regime Geral, na forma da lei.

VI – DAS PROVAS

6.1. O concurso público, objeto deste Edital, reger-se-á de prova objetiva de conhecimentos para todos os cargos e prova prática para o cargo de Motorista de Veículos Leves.

6.2. O candidato que necessitar alguma condição especial para realização das provas objetivas deverá requerer no ato da inscrição, consoante disposições do Capítulo III deste Edital, bem como comprovar tal condição, para fins de análise quanto à concessão pela organizadora e a Comissão Executiva do Concurso Público.

6.3. As provas objetivas de conhecimentos serão aplicadas, para todos os cargos, no **dia 4 de abril de 2015** – com início às 14 horas – na Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Azídia dos Santos Capellari, sito à Rua Waldemar Cabral Vieira, nº 223 - Bairro Bela Vista, nesta cidade, conforme cronograma constante do Anexo II.

6.4. Caso o número de inscrições exceda a capacidade disponível do local previsto para realização das provas, o Município de São Valentim, juntamente com a organizadora do certame e a Comissão Executiva do Concurso Público, poderão alterar os horários e até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de um turno, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações pertinentes no Painel do Centro Administrativo Municipal e na internet, nos endereços eletrônicos constantes do item 2.2 do Edital.

6.5. As provas escritas de conhecimentos serão realizadas, para todos os cargos, em etapa única de três horas (3h) de duração, no período das 14h às 17h,



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

incluído o tempo para preenchimento do cartão-respostas e o tempo necessário às instruções gerais transmitidas pelos fiscais de sala.

6.6. Para entrar nos locais de prova e assinar a lista de presença, os candidatos deverão apresentar documento original de identificação válido e com foto (vide item 6.7) e portar o comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

6.7. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Estado de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos...); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal ou estadual, valham como identidade; carteira de trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente com foto).

6.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo e sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, na data de realização da prova, documento de identidade original deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, trinta (30) dias.

6.10. O candidato que não apresentar o documento de identificação original válido na forma definida no item 6.7 estará impedido de assinar a lista de presença e, automaticamente, de adentrar a sala e de realizar a prova, estando, sumariamente, eliminado do certame.

6.11. Não será aceito nenhum outro documento em substituição aos exigidos no item 6.7 deste Edital.

6.12. Para início das provas, após as instruções dos fiscais, serão convidados três (03) candidatos para comprovarem a inviolabilidade do lacre e abertura do invólucro que contem os cadernos de provas, os quais assinarão, juntamente com os fiscais de sala e os membros da Comissão Executiva do Concurso Público, a Ata de Abertura do processo de aplicação das provas do certame.

6.13. O caderno de questões de provas ficará em poder definitivo do candidato.

6.14. O candidato será identificado no cartão-respostas apenas pelo número de inscrição, onde deverá apor a assinatura e conferir a identificação do cargo ou emprego para o qual se inscreveu, devendo entregá-lo, obrigatoriamente, aos fiscais, devidamente assinado e preenchido com suas respostas, antes de sair da sala de prova.



6.15. Não será permitido o uso de aparelhos celulares nos locais de provas, bem como é vedado ao candidato entrar no pátio do local de provas com o aparelho ligado, sendo que a desobediência implicará na eliminação do certame e na remoção do candidato do referido estabelecimento.

6.15.1. Durante a realização das provas é vedada a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios digitais e aparelhos celulares ou ainda, qualquer equipamento eletro eletrônico, sob pena de eliminação do candidato do concurso público.

6.15.2. Os objetos pessoais como bolsas e similares, os aparelhos de telefones celulares, relógios digitais e outros equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e depositados na parte frontal da sala, abaixo do quadro, antes do início das provas, sendo retirados apenas na saída, sob pena de eliminação do candidato do certame.

6.16. No decurso das provas, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala se acompanhado por um fiscal, sob pena de eliminação do certame.

6.17. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de prova após decorrido, no mínimo, uma hora de seu início.

6.18. Ao retirar-se da sala, o candidato deverá entregar ao fiscal de prova o cartão-respostas devidamente preenchido e assinado. Caso não o faça, estará sumariamente eliminado do certame.

6.19. Os três (03) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar o cartão-respostas e retirar-se definitivamente do local de forma simultânea, após cumprido os procedimentos previstos nos itens 6.20 e 6.21.

6.20. Todos os cartões-respostas serão rubricados ou assinados no verso pelos três (03) últimos candidatos de cada sala, independentemente do cargo/emprego postulado, inclusive os cartões dos candidatos ausentes.

6.21. Encerradas as provas, na presença dos três últimos candidatos remanescentes em cada sala e de membros da Comissão Executiva do Concurso Público, será lavrada a Ata de Encerramento da Prova e o Relatório de Ocorrências, ante a assinatura destes e dos respectivos fiscais de sala.

6.22. Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de prova fora dos horários e locais estabelecidos neste Edital ou em seus termos aditivos.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

VII – DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

7.1. A prova objetiva de conhecimentos constituir-se-á de questões de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Legislação, conforme conteúdos programáticos constantes dos Anexos III e IV deste Edital, nos termos dos itens 7.3 e 7.5.

7.2. A prova de conhecimentos para todos os cargos de **Nível Fundamental Completo e Incompleto** será objetiva teórica e conterà 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

7.3. A composição da prova objetiva de conhecimentos, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina de que trata o item 7.2 constará da seguinte especificação:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos	10	0,5	5,00
Língua Portuguesa	10	0,2	2,00
Matemática	10	0,2	2,00
Conhecimentos Gerais	10	0,1	1,00
Total	40		10,00

7.4. A prova de conhecimentos para todos os cargos de **Níveis Médio, Técnico e Superior** será objetiva teórica e conterà 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, contendo cada uma delas quatro (04) alternativas de respostas, com apenas uma correta.

7.5. A composição da prova objetiva de conhecimentos, o peso individual de cada questão e a pontuação de cada disciplina de que trata o item 7.4 constará da seguinte especificação:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO INDIVIDUAL	PESO TOTAL
Conhecimentos Específicos	10	0,5	5,00
Língua Portuguesa	10	0,2	2,00
Matemática	10	0,1	1,00
Legislação	05	0,2	1,00
Conhecimentos Gerais	05	0,2	1,00
Total	40		10,00

7.6. À prova objetiva de conhecimentos será atribuída a nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero) para todos os cargos.

7.7. As notas serão expressas com até duas casas decimais, sem



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

arredondamento, tomando-se por base a pontuação estabelecida pelos Quadros constantes dos itens 7.3 e 7.5.

7.8. Para realização da prova de conhecimentos o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, sendo as questões respondidas no cartão-respostas, que não será substituído em caso de erro do candidato.

7.9. A adequada marcação e o preenchimento do cartão-respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá observar as instruções constantes do caderno de questões de provas.

7.10. Será atribuída nota zero às respostas de questão(ões) que contenha(m):
a) emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis), no cartão-respostas;
b) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-respostas;
c) espaço(s) não assinalado(s) no cartão-respostas;
d) cartão-respostas preenchido fora das especificações estabelecidas neste Edital, isto é, preenchido a lápis ou caneta esferográfica de tinta cuja cor seja diferente do especificado no item 7.8, ou ainda, com marcação diferente da indicada nas instruções do Caderno de Provas.

7.11. O Gabarito referente à prova de conhecimentos será divulgado a partir das 10:00h do primeiro dia útil subsequente à realização da referida prova nos endereços eletrônicos previstos no item 2.2 deste Edital e no Painel de Publicações do Centro Administrativo Municipal.

7.12. Havendo impugnação de questão(ões) da prova objetiva de conhecimentos o candidato poderá preencher o requerimento próprio no momento em que estiver prestando a prova e entregar ao fiscal de sala.

7.12.1. O formulário para interposição de recursos ou impugnação de questão(ões) está disponível no Anexo VII deste Edital.

7.12.2. As respostas às impugnações de questões serão publicadas juntamente com a classificação final do concurso público, bem como o gabarito definitivo, na ocorrência de recurso julgado procedente.

7.13. Toda questão anulada será computada como resposta correta para todos os candidatos do cargo.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A avaliação de títulos ocorrerá exclusivamente para os cargos de Professor de Pedagogia, Professor de História, Professor de Letras (Língua Portuguesa), Professor de Letras (Língua Inglesa) e Professor de Matemática, sendo que somente serão habilitados para a avaliação dos títulos os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco vírgula zero) na prova objetiva de conhecimentos.

**SÃO VALENTIM**

8.2. A prova de títulos será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, sendo constituída:

8.2.1. Pela análise e pontuação de diplomas, certificados ou certidões de frequência em cursos de graduação e pós graduação; e

8.2.2. Diplomas e certificados de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização para a área do cargo para o qual se inscreveu, com somatório de duração dos cursos mínimo ou superior a vinte (20) horas, realizados a partir do ano de 2005, conforme a seguir especificado:

8.3. Dos certificados ou diplomas de curso de pós-graduação:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULOS ADMITIDOS	NOTA MÁXIMA
Certificado ou diploma de conclusão de curso de pós graduação a nível de Doutorado na área de atuação do cargo	7,00	01	7,00
Certificado ou diploma de conclusão de curso de pós graduação a nível de Mestrado na área de atuação do cargo	4,00	01	
Certificado ou diploma de conclusão de curso de pós graduação a nível de Especialização Latu Sensu acompanhado de histórico escolar na área de atuação do cargo	3,00	01	

8.4. Da avaliação dos cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA MÁXIMA
Certificados ou diplomas de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de atuação do cargo emitidos por instituições de Ensino Superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, com somatório de duração dos cursos superior a 201 horas.	3,00	3,00
Certificados ou diplomas de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de atuação do cargo emitidos por instituições de Ensino Superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, com somatório de duração dos cursos de 101 a 200 horas.	2,00	
Certificados ou diplomas de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de atuação do cargo emitidos por instituições de	1,00	



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

Ensino Superior ou por instituições especialmente credenciadas para atuarem nesse nível educacional, com somatório de duração dos cursos de 20 a 100 horas.		
---	--	--

8.5. Caso o candidato apresente mais de um certificado ou diploma de pós graduação, só será pontuado o de maior nível de formação.

8.6. A nota final da prova de títulos será a soma da nota dos certificados ou diplomas de curso de pós graduação mais os certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização.

8.7. A prova de títulos será realizada na mesma data e horário da prova objetiva, quando os candidatos deverão entregar aos fiscais de sala requerimento para a Prova de Títulos, acompanhado somente da cópia do respectivo certificado ou diploma de seu título de maior nível e os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de aperfeiçoamento e/ou atualização na área de atuação do cargo pretendido.

8.8. A entrega do requerimento para a Prova de Títulos aos fiscais de sala ocorrerá mediante assinatura do candidato no respectivo protocolo.

8.9. Não serão aceitos títulos entregues por quaisquer outros meios, sendo que os intempestivos serão desconsiderados.

8.10. Os documentos apresentados não serão devolvidos em nenhuma hipótese.

8.11. Não será permitido ao candidato ausentar-se da sala de provas para providências quanto à Prova de Títulos.

8.12. Os títulos deverão ser apresentados através de cópia reprográfica devidamente autenticada por tabelião.

8.13. A apresentação dos títulos é de iniciativa do candidato e serão considerados apenas aqueles apresentados consoante disposições dos itens 8.7 e 8.12.

8.14. O candidato, cujo diploma tenha sido expedido com nome diferente do que consta na inscrição, deverá anexar certidão de casamento ou cópia da sentença que modificou o seu nome, sob pena de não ter os pontos computados.

8.15. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e, se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

8.16. Não serão pontuados:

- a) Atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam as certidões de frequência, certificados ou diplomas emitidos na forma da lei;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

- b) Os títulos não entregues no prazo e local determinados;
- c) Títulos obtidos em cursos que não sejam na área de atuação do cargo pretendido;
- d) Diplomas ou certificados de cursos de atualização com duração inferior a vinte (20) horas;
- e) Diplomas ou certificados de cursos de atualização anteriores ao exercício de 2005;
- f) Documentos cujo inteiro teor não possa ser identificado e analisado;
- g) Os diplomas ou certificados em mais de um curso de graduação ou pós graduação, sendo pontuado, apenas, o de maior valor.

IX – DAS PROVAS PRÁTICAS

9.1. A prova prática será aplicada para o cargo de Motorista de Veículos Leves no **dia 5 de abril de 2015**, com início às 8 horas.

9.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de quinze (15) minutos na data e horário estabelecidos no item 9.1 junto à Escola Municipal de Ensino Fundamental Professora Azídia dos Santos Capellari, sito à Rua Waldemar Cabral Vieira, nº 223 - Bairro Bela Vista, nesta cidade, portando o comprovante de inscrição e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), nos termos estabelecidos no Anexo I, de onde serão encaminhados aos locais de provas.

9.3. A falta da apresentação dos documentos listados no item 9.2 impedirá o candidato de realizar a prova prática e determinará sua eliminação sumária do certame.

9.4. A prova prática terá duração, para cada candidato de, no mínimo, dez minutos e de, no máximo, vinte minutos, onde o candidato deverá executar e ou desempenhar tarefa atinente às atribuições do cargo para o qual se inscreveu.

9.5. A prova prática será específica utilizando-se veículo de transporte coletivo de passageiros do tipo “micro-ônibus”.

9.6. Os candidatos deverão efetuar manobras, condução e operação do veículo compreendendo os seguintes procedimentos e tarefas:

- a) verificação da condição de operação e segurança do veículo;
- b) ligar o veículo;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

- c) manobrar e conduzir o veículo por trajeto indicado pelo avaliador;
- d) realizar tarefa própria do cargo para o qual concorre;
- e) estacionar o veículo;
- f) antes, durante ou após a realização da tarefa, explicar ao avaliador como procederia no caso de pane ou situação de emergência;
- g) estacionar o veículo em local determinado, no exato espaço indicado por balizas, garagem, marcação ou pintura no solo;
- h) desligar o veículo realizando todas as tarefas e manobras destinadas a manter a sua segurança; e
- i) manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, do avaliador e do veículo e obedecer estritamente as normas estabelecidas pelo Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

9.7. A avaliação será realizada pelo desempenho do candidato nas atividades que executará dentro das normas técnicas e legais previstas no Código de Trânsito Brasileiro (CTB), levando-se em consideração o uso e aproveitamento do veículo utilizado, onde serão avaliados os seguintes quesitos:

- a) Verificação das condições de operação e segurança (pneus, água, fluídos e bateria);
- b) Ligar e arrancar com segurança;
- c) Demonstração de conhecimento do ofício/profissão na operação e condução durante o trajeto indicado (habilidade e perícia de direção, técnica ao utilizar os instrumentos de comando, guiar com direção defensiva);
- d) Realização de tarefa própria ao cargo;
- e) Resolução da situação problema;
- f) Estacionamento e operações finais.

9.8. À prova prática, em todos os casos, será atribuída a nota de 0,0 (zero vírgula zero) a 10,0 (dez vírgula zero).

9.9. O sistema de avaliação da prova prática será decrescente, isto é, o candidato iniciará a prova com dez (10) pontos, onde o seu desempenho e perícia na condução e/ou aproveitamento das atividades e tarefas determinarão se este



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

manterá ou perderá a pontuação, de acordo com a avaliação em cada quesito pelos instrutores e fiscais de provas.

9.10. Os veículos utilizados nas provas práticas serão fornecidos pelo Município de São Valentim e deverão ser utilizados no estado em que se encontrarem no início de cada prova.

9.11. O veículo ou máquina ou equipamento que couber ao candidato para prestação da prova prática só será substituído ou trocado, salvo se por razão de segurança ou pane eletromecânica que não tenha sido provocada pelo examinado, sempre a critério do avaliador.

9.12. Dependendo da quantidade de candidatos inscritos, poderão ser utilizados mais de um veículo, máquina, equipamento, ferramenta ou materiais (com as mesmas características) para realização das provas práticas.

9.13. Os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e do instrutor/avaliador durante a operação dos veículos, máquinas, ferramentas, utensílios e materiais colocados ao seu dispor, dos quais declaram conhecer o funcionamento e sistema de operação.

9.14. Caso o candidato cometa qualquer ato, manobra ou operação que coloque em risco a sua segurança, do instrutor ou do veículo, máquina ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato sumariamente eliminado do certame.

9.15. A demonstração pelo candidato de que não possui o necessário conhecimento para operar qualquer dos equipamentos, máquinas ou veículos nos quais deverá prestar a prova prática, sem danificá-los ou colocar em risco os presentes à avaliação, instalações e ou equipamentos do local de prova, poderá implicar, a critério do avaliador, a imediata exclusão do candidato.

9.16. Os candidatos deverão comparecer ao local e horário determinados no item 9.2 trajados e calçados adequadamente, munidos de documento de identificação e, quando couber, da Carteira Nacional de Habilitação, não se aceitando cópias, mesmo que autenticadas ou qualquer tipo de protocolo.

9.17. Por razões de ordem técnica ou meteorológica poderá ser transferida a data, local e horário da realização da prova prática. Os candidatos serão avisados por comunicado no sítio do concurso público e/ou por aviso fixado no mural e/ou porta de entrada principal do local anteriormente marcado para a sua realização, quando o evento determinante da alteração for de natureza imprevisível.

9.18. Durante a realização da prova prática é proibido utilizar telefones celulares e/ou qualquer outro equipamento de comunicação, usar equipamento de som de qualquer natureza, fumar ou ingerir qualquer medicamento.

9.19. A ordem de prestação da prova prática será determinada pela Organizadora



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

do certame, de acordo com as necessidades técnicas que se apresentarem.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Serão considerados aprovados (classificados) neste concurso público e integrarão o relatório que conterà a classificação final:

10.1.1. Os candidatos aos cargos e empregos públicos com exigência de ensino superior, médio e ou técnico que obtiverem nota final igual ou superior a cinco (5,0) pontos.

10.1.2. Os candidatos aos cargos e empregos públicos com exigência de ensino fundamental completo ou ensino fundamental incompleto que obtiverem nota final igual ou superior a quatro (4,0) pontos.

10.2. Para os cargos e empregos públicos com exigência somente de prova escrita de conhecimentos, a nota final será calculada multiplicando o número de acertos pelo valor de cada questão, na forma dos itens 7.3 e 7.5.

10.3. A prova prática será avaliada de 0,00 (zero vírgula zero) a 10,00 (dez vírgula zero) pontos, nos termos do item 9.8 e terá caráter classificatório.

10.4. Para o cargo com exigência de prova escrita de conhecimentos e prova prática, a nota final será calculada através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{((NPE \times 4) + (NPP \times 6))}{10}$$

Onde:

NF = Nota final

NPE = Nota da prova escrita

NPP = Nota da prova prática

10.5. A prova de títulos será avaliada de 0,00 (zero vírgula zero) a 10,00 (dez vírgula zero) pontos, nos termos dos itens 8.3 e 8.4 e terá caráter classificatório.

10.6. Para os cargos com exigência de prova escrita de conhecimentos e prova de títulos, a nota final será calculada através da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{((NPE \times 7) + (NPT \times 3))}{10}$$

Onde:

NF = Nota final

NPE = Nota da prova escrita

NPT = Nota da prova de títulos

10.7. A classificação final dos candidatos será realizada depois de esgotadas



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

todas as fases de recursos, cujo relatório obedecerá a ordem decrescente da pontuação obtida na nota final.

10.8. Na hipótese de igualdade de pontos, ocorrendo empate na classificação final, o desempate será feito através dos seguintes critérios, por ordem de preferência:

- a) maior nota na prova de títulos, quando aplicável;
- b) maior nota na prova prática, quando aplicável;
- c) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- d) maior nota na prova de legislação, quando aplicável;
- e) maior nota na prova de língua portuguesa;
- f) maior nota na prova de matemática;
- g) maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- h) maior idade; e
- i) sorteio.

10.9. Os critérios de desempate serão aplicados sucessivamente na ordem acima, prevalecendo o critério da alínea “a” sobre o da alínea “b” e o deste sobre aquele da alínea “c”, sucessivamente.

10.10. Para efeito da aplicação das normas deste Edital, será considerada a idade do candidato aquela na data de abertura das inscrições.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Nos prazos estabelecidos no cronograma constante do Anexo II deste Edital, caberão recursos em desfavor dos seguintes atos do presente concurso:

- a) Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição;
- b) Conteúdo das questões e gabarito preliminar da Prova Escrita;
- c) Resultado da Prova Escrita;
- d) Resultado da Prova Prática, quando couber;
- e) Resultado da Prova de Títulos, quando couber; e
- f) Classificação Preliminar.

11.2. Os recursos só serão aceitos se interpostos pela Internet através de formulário próprio disponível no endereço www.sigmaconsultoriasc.com.br, na aba correspondente ao Município de São Valentim, devendo este ser enviado para o endereço contato@sigmaconsultoriasc.com.br nos prazos do Anexo II.

11.3. A decisão exarada nos recursos pela banca examinadora da SIGMA Assessoria e Consultoria é irrecorrível na esfera administrativa.

11.4. Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

11.5. Os recursos intempestivos não serão conhecidos e os inconsistentes não



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

providos.

11.6. Após a análise dos recursos interpostos ou por constatação e correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda, desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções, a nota mínima exigida.

11.7. O candidato poderá solicitar revisão da(s) nota(s) da(s) prova(s) mediante requerimento fundamentado.

11.8. Não serão acolhidas solicitações de revisão de nota de prova de outros candidatos, isto é, o candidato poderá requerer revisão apenas da sua nota.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final do concurso público, objeto deste Edital, será homologado por ato da autoridade competente e publicado no Painel de Publicações do Centro Administrativo Municipal e na internet, no portal do Município de São Valentim e no site da organizadora.

XIII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

13.1. O provimento dos cargos públicos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de São Valentim.

13.3. A nomeação do candidato será feita por Portaria, publicada junto ao Painel de Publicações do Centro Administrativo Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, mediante notificação pessoal, no endereço informado no formulário de inscrição ou posteriormente atualizado, sendo responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

13.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até dez (10) dias, contados da data de publicação do Ato de Nomeação, para tomar posse, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período e cinco (5) dias para entrar em efetivo 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.

13.5. Os candidatos nomeados para assumir e que não queiram, deverão manifestar formalmente a desistência da vaga ou a postergação, optando pela



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

última colocação na Classificação Final do Concurso do respectivo cargo e para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do concurso, a novo chamamento uma única vez.

13.6. São requisitos para ingresso no Serviço Público a serem apresentados ou comprovados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter, no mínimo, dezoito (18) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta para candidatos do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo e emprego público (apresentar 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/emprego, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência);
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no Anexo I-A (tabela de cargos e empregos) na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e suas emendas, mediante apresentação de declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- h) Não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado, no ato da nomeação, ante assinatura de regular termo de declaração;
- i) Para o cargo público de Agente Comunitário de Saúde serão observadas as exigências constantes do art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006.
- j) Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão observar as disposições constantes do Capítulo III deste Edital.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

13.7. O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos elencados neste Capítulo. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição neste concurso público.

XIV – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

14.1. Fica delegada competência à SIGMA Assessoria e Consultoria, responsável pelo planejamento, organização e realização do concurso público, para:

- a) divulgar o concurso público;
- b) deferir e indeferir inscrições;
- c) elaborar, aplicar, corrigir, julgar e avaliar as provas previstas no Edital;
- d) receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
- e) emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) designar bancas examinadoras;
- g) selecionar fiscais para aplicação das provas;
- h) prestar informações sobre o concurso público, no período de realização do mesmo.

XV – DO FORO JUDICIAL

15.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada ao concurso público de que trata este Edital é o da Comarca de São Valentim/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. As cláusulas deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de realização da fase/etapa correspondente, conforme cronograma do Anexo II.

16.2. Será eliminado do concurso público por ato da SIGMA Assessoria e Consultoria o candidato que:

- a) tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada de realização das provas;
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- c) for flagrado utilizando-se de qualquer meio de consulta ou tentando burlar a prova ou, ainda, que apresentar falsa identificação pessoal;
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização sem autorização ou sem estar acompanhado por um fiscal;
- e) ausentar-se da sala de prova sem entregar aos fiscais o caderno de



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

provas e/ou o cartão-respostas.

16.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de requerer atendimento especial em requerimento específico durante o ato de inscrição previsto no Anexo VI, deverá levar acompanhante no dia da prova, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada especialmente para essa finalidade, o qual será responsável pleno pela guarda e necessários cuidados da criança.

16.3.1. No momento da amamentação a candidata poderá ausentar-se da sala em companhia de um fiscal.

16.3.2. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

16.4. O presente concurso público terá validade por dois anos, a contar da data de publicação da homologação dos resultados, prorrogável por igual período a juízo do Prefeito Municipal, de acordo com o art. 37, III, da Constituição Federal.

16.5. A aprovação no presente concurso público não cria direito à admissão.

16.6. A admissão dos candidatos dar-se-á na estrita ordem de classificação destes, sendo que a lotação do candidato ficará a critério da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a necessidade de preenchimento das vagas nos locais em que se fizer necessário.

16.7 As vagas criadas na vigência deste concurso público serão providas seguindo a ordem de classificação dos aprovados em cada cargo.

16.8. Os casos não previstos neste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos, conjuntamente, pela SIGMA Assessoria e Consultoria e pela Comissão Executiva do Concurso Público.

16.9. O presente Edital será publicado no Painel de Publicações do Centro Administrativo Municipal, nos endereços eletrônicos www.saovalentim.rs.gov.br e www.sigmaconsultoriasc.com.br e, seu extrato, nos jornais "Voz Regional" e "Diário da Manhã", ambos da cidade de Erechim/RS.

São Valentim/RS, em 23 de fevereiro de 2015.

CLEOMAR JOÃO SCANDOLARA
Prefeito Municipal

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP 99640-000 - Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 - CNPJ 87.613.378/0001-49





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

ANEXO I
ANEXO I – A

DOS CARGOS, VAGAS OU CADASTRO DE RESERVA, CARGA HORÁRIA SEMANAL, PADRÃO DE VENCIMENTO INICIAL, HABILITAÇÃO, TIPOS DE PROVAS E ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

CARGOS PÚBLICOS	VAGAS OU CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PADRÃO DO VENCIMENTO INICIAL (R\$)	HABILITAÇÃO / ESCOLARIDADE MÍNIMA	TIPOS DE PROVAS	A PORCENTAGEM DE ADICIONAL DE INSALUBRIDADE É CALCULADA SOBRE O MENOR VENCIMENTO BÁSICO
Agente Comunitário de Saúde Microárea 07	01	40h	1.014,00	Ensino Fundamental completo	objetiva escrita	-
Auxiliar Administrativo	01	36,15h	822,52	Ensino Médio completo	objetiva escrita	-
Auxiliar do Setor de Pessoal	01	36,15	993,90	Ensino Médio completo com curso de hardware e software	objetiva escrita	-
Encarregado do Setor de Informática	01	40h	1.199,54	Ensino Médio completo com curso de hardware e software	objetiva escrita	-
Farmacêutico	01	20h	1.199,54	Ensino Superior em Farmácia e registro profissional no órgão de classe	objetiva escrita	-
Fisioterapeuta	01	20h	1.525,15	Ensino Superior em Fisioterapia e registro profissional no órgão de classe	objetiva escrita	-
Lavador	01	44h	891,06	2ª Série do Ensino Fundamental	objetiva escrita	40%
Médico ESF	01	40h	8.341,80	Ensino Superior em Medicina e registro profissional no órgão de classe	objetiva escrita	20%
Médico Veterinário	01	20h	1.963,11	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro profissional no órgão de classe	objetiva escrita	-
Motorista de Veículos Leves	01	44h	993,90	2ª Série do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo categoria "D" e Curso de Formação de Condutores de	objetiva escrita e prática	-



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

				Veículos para Transporte Escolar e de Transporte Coletivo de Passageiros		
Nutricionista	01	20h	1.405,19	Ensino Superior em Nutrição e registro profissional no órgão de classe	objetiva escrita	-
Operário	01	44h	736,16	2ª Série do Ensino Fundamental	objetiva escrita	-
Psicólogo	01	20h	1.525,15	Ensino Superior em Psicologia e registro profissional no órgão de classe	objetiva escrita	-
Professor Área 1 - Pedagogia	02	20h	916,56	Ensino Superior em Pedagogia Licenciatura Plena em Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	objetiva escrita e títulos	-
Professor Área 2 – História	CR	20h	916,56	Ensino Superior em História Licenciatura Plena	objetiva escrita e títulos	-
Professor Área 2 – Letras (Língua Portuguesa)	01	20h	916,56	Ensino Superior em Letras Licenciatura Plena na disciplina/área	objetiva escrita e títulos	-
Professor Área 2 – Letras (Língua Inglesa)	01	20h	916,56	Ensino Superior em Letras Licenciatura Plena na disciplina/área	objetiva escrita e títulos	-
Professor Área 2 – Matemática	01	20h	916,56	Ensino Superior em Matemática Licenciatura Plena na disciplina/área	objetiva escrita e títulos	-
Servente	01	44h	771,10	Nível Alfabetizado	objetiva escrita	-
Técnico em Enfermagem	01	44h	993,90	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro profissional no órgão de classe	objetiva escrita	20%
Vigilante Ambiental	01	40h	1.014,00	Ensino Médio completo	objetiva escrita	-

Obs.: O cargo de Professor, de acordo com a designação de local de atuação, poderá ter o acréscimo do Adicional de Dificil Acesso.

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP 99640-000 - Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 - CNPJ 87.613.378/0001-49





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

ANEXO I – B

**ÁREA DE ABRANGÊNCIA DA MICRO ÁREA 7
PARA O CARGO PÚBLICO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

MICRO ÁREA 7 (zoneamento geográfico da área de atuação)

1 – Linha Gaboardi

2 – Linha Galina

3 – Linha CORSAN: de Antoninho Regoso até Arlindo Trombeta

De conformidade com o art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, é requisito essencial para a efetivação ao cargo público de Agente Comunitário de Saúde, que o candidato resida na micro área em que atuar desde a data da publicação do Edital do Concurso Público.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

ANEXO II

DO CRONOGRAMA
(Sujeito a alterações)

ITEM	FASES / ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO	DATAS / PRAZOS
1	Publicação do Edital	23/02/2015
2	Período das inscrições (exclusivamente pela internet)	23/02/2015 a 24/03/2015
3	Publicação do relatório das inscrições deferidas	26/03/2015
4	Prazo para recursos relativos às inscrições indeferidas	27 a 31/03/2015
5	Publicação do relatório de homologação das inscrições	2/04/2015
6	Realização das provas objetivas de conhecimentos para todos os cargos e empregos públicos – início 14h	4/04/2015
7	Realização da prova prática – início 8h	5/04/2015
8	Divulgação do gabarito provisório	6/04/2015
9	Prazo para recursos relativos ao gabarito	6 a 8/04/2015
10	Divulgação do gabarito definitivo	10/04/2015
11	Divulgação do relatório de classificação dos aprovados	10/04/2015
12	Prazo para recursos relativos à classificação	13 a 15/04/2015
13	Homologação do resultado final	17/04/2015



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

ANEXO III
DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL PARA TODOS OS CARGOS

1. Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto:

Língua Portuguesa: Alfabeto. Fonética: Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos. Sílabas e divisão silábica. Ortografia. Acentuação Gráfica. Morfologia: Classes gramaticais: Substantivo: Classificação dos substantivos: próprio e comum. Coletivos. Flexão. Gênero (masculino e feminino). Número (singular e plural) e Grau (diminutivo e aumentativo). Adjetivo: Adjetivos pátrios. Flexão. Número, Grau e Gênero. Sinônimos e Antônimos. Tipos de Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. Concordância Verbal e Nominal. Formas comuns de tratamento.

Matemática: Tabuada dos números. Números naturais: operações e problemas. Unidades e sistemas de medidas de tempo, de comprimento, de massa e de capacidade. Sistema monetário brasileiro. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. Reconhecimento de figuras planas (quadrado, retângulo, triângulo, círculo). Adição, subtração, multiplicação, divisão. Conjuntos. Noções de razões, frações, proporções e porcentagem. Juros Simples e Compostos. Descontos Simples e Compostos. Regras de Três Simples e Composta. Algarismos romanos. Resolução de problemas. Raciocínio lógico.

Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Assuntos de interesse geral.

2. Para os cargos de Níveis Médio e Superior:

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras: classificação, flexões, emprego (artigo, numeral, adjetivo, pronome, verbo, substantivo, preposição e conjunção). Estrutura e formação das palavras (radicais, prefixos, sufixos, desinências). Pontuação. Sintaxe de concordância (nominal e verbal), de regência (nominal e verbal) e de colocação (pronominal). Linguagem figurada. Conotação e denotação. Vícios de linguagem. Frase, oração e período. Termos da oração: essenciais, integrantes, acessórios. Período simples e composto: a coordenação e a subordinação. Orações coordenadas e subordinadas: assindéticas, sindéticas, substantivas, adjetivas, adverbiais e reduzidas.

Matemática: Razão e Proporção. Regra de Três Simples e Composta. Potenciação e radiciação. Operações com frações. Expressões algébricas. Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º e 2º Grau. Relação entre grandezas. Sistemas Legais de Medidas. Produtos notáveis. Porcentagem. Progressões (aritméticas e geométricas). Juros Simples e Composto. Descontos Simples e Composto. Análise combinatória. Probabilidade. Trigonometria. Funções trigonométricas. Resolução de triângulos. Poliedros. Geometria. Relação entre ponto, reta e circunferência. Ângulos. Lugar Geométrico. Polígonos. Sólidos geométricos. Cálculo de áreas e volumes. Raciocínio Lógico.

Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, quando aplicável e Plano de Carreiras do Magistério Público Municipal, quando aplicável.

Conhecimentos Gerais: Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais e atualidades a nível municipal, estadual, nacional e internacional. Assuntos de interesse geral.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

ANEXO IV

DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO POR CARGO

1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: De conformidade com o art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, é requisito essencial para a efetivação ao cargo público de Agente Comunitário de Saúde, que o candidato resida na micro área em que atuar desde a data da publicação do Edital do Concurso Público. Legislação: Constituição Federal. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Operacionalização da Estratégia Saúde da Família (ESF) e do Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Conhecimentos elementares sobre as funções inerentes ao cargo abrangendo conhecimentos básicos sobre: saúde da mulher; saúde da criança; saúde do adulto e do idoso; princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. Atribuições e postura profissional do ACS. Cadastramento familiar e mapeamento: finalidade e instrumentos; conceito de territorialização, micro área e área de abrangência. Calendário básico de vacinação. Doenças sexualmente transmissíveis. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. Primeiros Socorros. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Legislação: Constituição Federal - Dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição da República: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF). Noções Básicas de Direito Administrativo: princípios básicos da administração pública - legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Noções gerais de Administração Pública: organização administrativa, administração direta e indireta, contabilidade, finanças, orçamento, tributação, recursos humanos, licitações e contratos administrativos. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas. Correspondência Oficial conforme o Manual da Presidência da República. Redação oficial: características e tipos. Rotinas de expedição de correspondência, redação de expedientes, redação administrativa, requerimento, circular, memorando, ofícios. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Noções sobre de técnicas de arquivamento e procedimentos administrativos. Noções gerais de relações humanas. Relações Públicas. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Apresentação pessoal. Informática básica: sistema operacional Windows; conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010. Internet, correio eletrônico, antivírus. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.



3. AUXILIAR DO SETOR DE PESSOAL: Legislação: Constituição Federal - dispositivos dos artigos 37, 39 e 40 da Constituição Federal: princípios da administração pública, concurso público, nomeação para cargos, empregos e funções, remuneração, regras para acumulação de cargos e remuneração, reserva de vagas, direitos do trabalhador, regime de previdência e efetivação em cargo público. Noções Básicas de Direito Administrativo. Noções Básicas de Direito do Trabalho. Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário e celetista), quadro funcional, direitos e deveres, ética e responsabilidade social, responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, méritos e classificação; vinculação e discricionariedade; anulação, revogação e invalidação. Capacitação e formação profissional: a importância do T&D. A Avaliação do Desempenho Profissional (ADP) como importante estratégia de gestão de pessoas. Sindicância e Processo Administrativo. Políticas e Práticas de Gestão de Pessoas. Administração de cargos e salários. Seleção de pessoas. Improbidade administrativa. Conhecimentos em administração de pessoal e gestão de recursos humanos. Legislação trabalhista e previdenciária, rotinas de administração de pessoal e benefícios, recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento e administração de cargos e salários. Gestão estratégica de recursos humanos. Noções de gestão de pessoas em administração pública. Relações interpessoais, cultura e clima organizacional. Correspondência Oficial conforme o Manual da Presidência da República. Legislação Brasileira de Arquivologia: Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

4. ENCARREGADO DO SETOR DE INFORMÁTICA: Processamento de Dados: conceituação, tipos, etapas. Computador: conceituação, evolução, tipos. Arquitetura do computador: dispositivos de entrada e saída de dados; memórias, unidades de processamento, unidades de armazenamento, interfaces com o usuário. Programa: conceituação, tipos, estrutura, algoritmos. Linguagens de programação, codificação, compilação. Sistema: conceituação. Sistema operacional. Sistemas utilitários. Sistemas aplicativos. Redes: conceituação; tipos, componentes, estrutura, aplicação. Internet: conceituação; estrutura, recursos, configuração, aplicação. Fundamentos gerais da área de Informática. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows 7 e 8: uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios. Execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. Utilização de Sistema Operacional com Interface Gráfica: ativação de programas através de menus e ícones na área de trabalho e manipulação de janelas. Conceito e organização de arquivos: tipos de arquivos, operações com arquivos e organização em pastas (diretórios). Sistema Operacional Windows. Editor de textos: criação e gravação arquivos de texto, operações básicas de manipulação de texto (copiar, cortar, colar, formatar). Planilha eletrônica: operações básicas de manipulação de planilhas eletrônicas, criação e gravação arquivos de planilha, operações básicas em planilhas (aritméticas estatísticas e lógicas). Noções de Hardware. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Noções de Redes e Protocolos. Cuidados com equipamentos e programas. Limpeza do ambiente de trabalho. Backup. Antivírus. MS-Office 2010. Correio Eletrônico. Navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome). Noções sobre uso de aplicativos de rede (Internet): composição, envio e recebimento de correio eletrônico ("e-mail"), uso de navegador "web" ("browser"), acesso a páginas e uso de ferramentas de busca (páginas de busca) para encontrar e acessar informações na Internet. Aspectos básicos de Segurança de



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO VALENTIM

Informática. Noções básicas de MS-DOS. Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

5. FARMACÊUTICO: Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde). Sistema Único de Saúde (SUS): Políticas Públicas de Saúde. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Política Nacional de Humanização do Atendimento – HUMANIZASUS. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semi sólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Legislação pertinente ao exercício profissional farmacêutico em unidades hospitalares. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

6. FISIOTERAPEUTA: Legislação: Constituição Federal. Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde). Sistema Único de Saúde (SUS): Políticas Públicas de Saúde. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Política Nacional de Humanização do Atendimento – HUMANIZASUS. Anatomia muscular. Anatomia óssea. Artropatias: Degenerativas e Inflamatórias. Diagnóstico das anomalias posturais (patomecânica e correção). Doenças dos Vasos Sanguíneos e Linfáticos, Úlceras e Tecido Acatricial. Doenças e Distúrbios dos ossos e articulações. Efeitos Fisiológicos da massagem. Fisioterapia aplicada a Pediatria. Fisioterapia Cardiorespiratória. Fisioterapia em Cardilogia e Angiologia. Fisioterapia: Conceituação, recursos e objetivos. Fisioterapia em Geriatria. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia Pré e Pós Operatórios. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fraturas. Lesões dos Tecidos Moles. Luxações. Massagem relaxante. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Nervos. Neurologia (Geral). Papel dos Serviços de Saúde. Papel do Fisioterapeuta na equipe multiprofissional de Saúde. Pneumologia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Processo de fisioterapia: semiologia, exame e diagnóstico, postura. Processos

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP 99640-000 - Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 - CNPJ 87.613.378/0001-49





incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância: doenças infecto contagiosas). Reabilitação: Conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Reabilitação de pacientes crônicos. Reabilitação Profissional: conceitos, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Reeducação Postural Global. Tendões. Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

7. LAVADOR: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Técnicas de lavagem de veículos, máquinas e equipamentos. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpeza de ambientes. Materiais de limpeza e sua utilização. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados em lavagens de veículos, máquinas e equipamentos. Cuidados e práticas na lavagem de veículos, máquinas e equipamentos. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho. Limpeza interna e externa. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

8. MÉDICO (ESF): Legislação: Constituição da República. Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde). Sistema Único de Saúde (SUS): Políticas Públicas de Saúde. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Política Nacional de Humanização do Atendimento – HUMANIZASUS. Operacionalização da Estratégia Saúde da Família (ESF). Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, tromboes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão. Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

9. MÉDICO VETERINÁRIO: Legislação: Constituição da República. Clínica médica: processos gerais de exploração clínica: inspeção, palpação, percussão, termometria



clínica. Clínica dos aparelhos: digestivo, respiratório, circulatório, urinário, genital feminino e masculino e pele. Toxicoses. Choque. Queimaduras. Traumatismos. Análises clínicas: interpretação de: hemograma, urinálise, técnicas de exame de fezes, pesquisa de ureia, glicose, creatinina, colesterol, transaminases e fosfatases. Microbiologia. Função hepática. Função tireóide. Função renal. Eletrólitos e equilíbrio ácido-básico. Anatomia Patológica: técnica de necropsia dos caninos, felinos e aves; colheita de material; exames “post-mortem”. Aspectos gerais das lesões produzidas por agentes biológicos: vírus, bactérias, fungos, parasitos e neoplasias. Aparelho respiratório, aparelho urinário, sistema nervoso, aparelho circulatório. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias de interesse sanitário: etiologia; sintomatologia. Epidemiologia. Diagnóstico e profilaxia das principais enfermidades dos animais domésticos. Principais zoonoses de importância em saúde pública: etiologia; sintomatologia; epidemiologia; profilaxia. Agentes de toxinfecções alimentares: aspectos microbiológicos das principais intoxicações e infecções veiculadas ou transmitidas por alimentos. Definições: contaminação; taxa de incidência; quarentena; período de incubação; desinfecção; infecção; desinfestação; infestação; endemia; imunidade; fonte de infecção; patogenicidade; hospedeiro; período de transmissibilidade; taxa de mortalidade; zoonoses. Legislação sanitária. Anatomia do Aparelho Reprodutivo da fêmea bovina. Reprodução animal: bovicultura. Sistema de inseminação artificial: Tradicional (I.A.) e por Tempo Fixo (I.A.T.F.). Métodos de detecção das fêmeas em cio. Preparativos e técnicas para coleta do sêmen. Noções sobre as instalações e equipamentos para prática da inseminação em bovinos. Momento favorável para inseminação. Rufião: tipos, preparo e uso. Legislação relacionada à inseminação artificial. Atualidades relativas à profissão. Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

10. MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Legislação e Sinalização de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Decreto nº 62.127, de 16/01/68 e Decreto nº 2.327, de 23/09/97. Normas gerais de circulação e conduta. Conceitos e definições sobre segurança no trânsito. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica. Princípios de manutenção de veículos. Tipos de óleos lubrificantes. Sistema elétrico. Sistema de arrefecimento. Condução de veículos da espécie. Manobras. Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando e manutenção do veículo. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

11. NUTRICIONISTA: Legislação: Constituição Federal. Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde). Sistema Único de Saúde (SUS): Políticas Públicas de Saúde. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Política Nacional de Humanização do Atendimento – HUMANIZASUS. Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006. Portaria nº 2.027, de 25 de agosto de 2011. Código de Ética da Profissão. Conhecimentos gerais da profissão de Nutricionista: Conceitos, generalidades, classificação e definições sobre alimentos e nutrição. Nutrição Básica: Cálculo de NPDCal e IMC. Classificação de macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações). Metabolismo energético. Composição do corpo humano e as substâncias necessárias ao organismo no período de formação, crescimento e desenvolvimento. Fisiopatologia, prevenção e controle de doenças nutricionais.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO VALENTIM

Tratamentos Dietoterápicos (no Diabetes, Hipertensão arterial, Doenças renais, Doenças hepáticas, Fenilcetonúria, Obesidade, Oncologia e etc...). Planejamento e produção de refeições em Serviços de Alimentação. Segurança Alimentar e legislação aplicada. Métodos de conservação dos alimentos. Causas de deterioração dos alimentos. Guias alimentares. Composição de dietas equilibradas. Nutrição clínica. Fisiologia e Avaliação do estado nutricional. Alimentação Coletiva. Alimentação Escolar. DTAs (Doenças transmitidas por alimentos). Planejamento de cardápios. Alimentação e Nutrição. Núcleos de Apoio à Família. Saúde Coletiva (Saúde Pública): Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição. Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde. Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos). Políticas públicas de saúde. NASF (Núcleo de apoio à saúde da família). Promoção de práticas de promoção à saúde. Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

12. OPERÁRIO: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpezas gerais de pisos, escadas, banheiros. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Carregamento e descarregamento de mercadorias utilizando força física de veículos em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de Varrição de superfícies diversas. Conhecimento e uso dos utensílios e ferramentas diversas de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Noções gerais sobre montagem e desmontagem de andaimes, transporte de materiais de construção civil, conservação de estradas, serviços de sinalização, preparo de solos para plantio. Noções básicas sobre cultivo de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos e sobre plantio e manejo de grama e conservação de jardins. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

13. PSICÓLOGO: Legislação: Constituição Federal. Lei Federal nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde). Sistema Único de Saúde (SUS): Políticas Públicas de Saúde. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Política Nacional de Humanização do Atendimento (HUMANIZASUS). Código de Ética do Psicólogo. Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família - orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP 99640-000 - Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 - CNPJ 87.613.378/0001-49





14. PROFESSOR DE PEDAGOGIA – LICENCIATURA PLENA COM HABILITAÇÃO EM EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL: Legislação: Constituição Federal. Lei Federal nº 9.394/96 e suas alterações: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Plano Nacional de Educação. Lei do Piso Nacional do Magistério. Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Pensadores da Educação e História da educação. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. Temas transversais. Ensino e aprendizagem de questões sociais. Pedagogia da inclusão. Educação e sociedade. Temas emergentes. Teorias de conhecimento e de aprendizagem. Alfabetização e conscientização. Filosofia crítica da educação. Linguagem na escola. História da Educação. Sociologia da Educação. Gestão democrática. Autonomia. Conhecimento sobre ciclos de formação. Democratização do ensino. Avaliação. Planejamento Participativo. Projeto Político Pedagógico. Didática geral. Lei Federal nº 8.069/1990 e suas alterações - Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

15. PROFESSOR DE HISTÓRIA: Legislação: Constituição Federal. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Temas transversais. Temas emergentes. História Geral: Antiguidade clássica - o mundo greco-romano. O mundo medieval. A modernidade Europeia: transição do feudalismo para o capitalismo. A formação do Mundo Contemporâneo. O período entre guerras. A Segunda Guerra Mundial (1939/1945). O Mundo após a Segunda Guerra Mundial. O Terceiro Mundo. História do Brasil: A ocupação inicial do território brasileiro e a questão indígena. Principais características da Colonização Portuguesa no Brasil. A Corte Portuguesa no Brasil. O Império Brasileiro. A República Velha. A Era Vargas. A República contemporânea: do populismo ao militarismo. A Nova República. Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

16. PROFESSOR DE LETRAS (LÍNGUA PORTUGUESA): Legislação: Constituição Federal. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Temas transversais. Temas emergentes. As relações pragmáticas da oralidade no ensino. Práticas sociais da leitura e da escrita no ensino. Leitura e escrita nas diversas áreas do conhecimento. Gêneros textuais e gêneros discursivos, orais e escritos: proposição (competência) temática. Configuração (estilo) linguística. Estrutura linguística. Sintaxe linguística. Semântica e pragmática dos gêneros da cultura letrada. A língua como forma de comunicação e interação. Alternância dos Sujeitos, dos Locutores. Epilinguismo - Metalinguismo. Texto/Discurso/Condições de Produção. Autoria. Gêneros do Discurso. Fenômenos Constitutivos da Linguagem. Prática de Análise Linguística. Literatura Brasileira. Aspectos gramaticais da língua portuguesa. A práxis de ensinar e aprender leitura e escrita. História literária e cultura afro-brasileira. Planejamento, registro e avaliação. Diretrizes curriculares gerais nacionais para Educação Básica. Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

17. PROFESSOR DE LETRAS (LÍNGUA INGLESA): Legislação: Constituição Federal. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Temas transversais. Temas emergentes. Interpretação de Texto. Concepções de linguagem. A língua como forma de interação. Gêneros textuais orais e escritos e ensino. Oralidade, escrita e ensino. Fala, leitura, escrita e ensino. Leitura e produção textual. O uso da Língua Estrangeira na Escola. Concepção de Conteúdos. Metodologia do Ensino da Língua Estrangeira. O Ensino de Língua para a Comunicação. Dimensões Comunicativas no Ensino de Inglês. Construção



da Leitura e da Escrita da Língua Estrangeira. A linguagem Oral do Inglês. Aspectos Gramaticais da Língua Inglesa. Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. O ensino das habilidades: ler, falar, ouvir e escrever. Planejamento, registro e avaliação. Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Polifonia e Heterogeneidade, Polissemia e Duplo Sentido, Intertextualidade e Incompletude. Gênero do Discurso, Texto/Discurso/Condições de Produção. Ética profissional. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

18. PROFESSOR DE MATEMÁTICA: Legislação: Constituição Federal. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's). Temas transversais. Temas emergentes. A importância da Educação da Matemática. A Educação Matemática: pressupostos teórico-metodológicos. Matemática financeira. A produção histórico-cultural do conhecimento da Matemática. Progressões. Funções. Logaritmos. Polinômios. Sistemas lineares. Binômios de Newton. Análise combinatória. Matrizes e Determinantes. Estatísticas e probabilidades. Geometria analítica. Números complexos. Expressões aritméticas. Conhecimentos e atualidades referentes à função e suas práticas diárias.

19. SERVENTE: Legislação: Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Técnicas de lavagem e secagem de roupas. Técnicas de desinfecção de ambientes. Limpeza de vidros, pisos, escadas, banheiros e copa. Materiais de limpeza e sua utilização. Destinação do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Equipamentos para a segurança e higiene. Limpeza dos diferentes espaços. Carregamento e descarregamento de mercadorias leves de veículos em geral. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas em geral. Noções de Varrição de superfícies diversas. Cuidados e práticas no preparo de refeições, café, lanches e congêneres. Conhecimento e uso dos utensílios de trabalho braçal, mobiliários e utensílios. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Jardinagem. Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Noções de Primeiros Socorros. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

20. TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Legislação: Constituição da República. Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. Sistema Único de Saúde (SUS): Políticas Públicas de Saúde. Lei Orgânica da Saúde – Lei federal nº 8.080/90. NOB-SUS/96 - Norma Operacional Básica do SUS. Lei federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Aspectos Éticos e Legais da Prática de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem – técnicas básicas. Enfermagem Médico-Cirúrgica. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis e a pacientes portadores de afecção digestiva, cardiovascular, respiratória, renal, endócrina e hematológica. Assistência de enfermagem a pacientes no pré, trans e pós operatório e cirurgias de tórax, de abdome, de membros e vascular. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. Assistência de Enfermagem a Pacientes em Situações de Emergência. Assistência de enfermagem em doenças crônicas degenerativas: diabetes e hipertensão. Atendimento de enfermagem à saúde da mulher. Planejamento familiar. Pré-natal, parto e puerpério. Climatério. Prevenção do câncer cérvico uterino. Atendimento de enfermagem à saúde e adolescentes. Cuidados com o recém-nascido, aleitamento materno. Crescimento e desenvolvimento. Doenças mais frequentes na infância. Principais riscos de saúde na adolescência. Enfermagem em urgência. Primeiros socorros. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO VALENTIM

Materno-Infantil - Vacinas. Ações de vigilância epidemiológica e imunização. Noções básicas de administração. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). Noções de segurança e prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Regras de hierarquias no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional e relacionamento com colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

21. VIGILANTE AMBIENTAL: Noções básicas sobre saúde pública. Normas gerais de fiscalização dos serviços públicos de saneamento e saúde. Noções básicas sobre saúde coletiva e preservação do meio ambiente. Combate à poluição. Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle e tratamento de doenças transmissíveis e não transmissíveis. Noções básicas sobre doenças de transmissão por vetores. Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue. Melhorias sanitárias. Coleta, transporte e destinação de lixo. Condições higiênico-sanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Condições de medicamentos e desinfetantes. Saúde pública: notificação compulsória, imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses. Atividades educativas referentes à prevenção e bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Epidemiologia. A importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Captação de águas superficiais e subterrâneas. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação, floculação; decantação; filtração; oxidação, desinfecção; fluoretação, desfluoretação; aeração; tecnologias dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento; operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar; tratamento secundário e terciário; tratamento do lodo; reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes; tipos de tratamento; dimensionamento; recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. Licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras: LAP, LAI, LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual e Municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Os cadastros Técnicos Federais: de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental; de Atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais. As penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental. Noções de segurança e higiene do trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão e suas práticas diárias.

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP 99640-000 - Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 - CNPJ 87.613.378/0001-49





Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

ANEXO V
DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

NÍVEL: Elementar I. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 01

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS DEVERES: desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e prevenção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS DEVERES: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação 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 como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das micro áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de um ano consideradas em situações de risco, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou cuidado alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas, realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhamento as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde da referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar, realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infecto contagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO VALENTIM

crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para a preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 40 horas semanais, podendo sujeitar-se a trabalho em regime de plantão.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- Ser morador da área onde exercerá suas atividades;
- Instrução: Escolaridade mínima de 8ª série;
- Idade Mínima de 18 anos;

OBS: Aqueles que, na data da publicação da Lei 10.507, de 10 de julho de 2002, exerciam a atividades próprias de agentes comunitário de saúde ficam dispensados do requisito de escolaridade.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

NÍVEL: Médio. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório, de certa complexidade que requeiram alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Redigir informações simples, ofícios e cartas, memorandos, telegramas. Executar da datilografia em geral, secretariar reuniões, lavrar atas e fazer expediente à respeito, fazer registros relativos a dotação orçamentária, elaborar e conferir folhas de pagamento, classificar expedientes e documentos, fazer controle da movimentação de processos e papéis, organizar notas e boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondências, conferir materiais e suprimento em geral, com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega, levantar a frequência de servidores, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Horário: 36 horas e 15 minutos.
- Outras: Contato direto com o público.

AUXILIAR DO SETOR DE PESSOAL:

NÍVEL: Médio. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 06

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar a dirigir e controlar a Seção de Pessoal da Prefeitura.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar a manter em dia o controle da atividade dos servidores do Município, anotando as variações salariais, direitos, vantagens e obrigações; manter arquivo de leis relativas ao departamento de pessoal; emitir portarias, de nomeação, exoneração, vantagens, afastamentos, benefícios e outras atinentes ao setor; notificar e anotar punições, repreensões e outras alterações funcionais; confeccionar folhas de pagamento, recibos de rescisão, certidões; sugerir mudanças no setor, visando melhoria da atividade pública; preencher formulários de convocação, atas de posse; solicitar, por escrito, documentação necessária à registros funcionais de servidores; informar número de cargos, vagas existentes, número de classificados em concursos; executar e fazer executar tarefas afins do setor.

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP 99640-000 - Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 - CNPJ 87.613.378/0001-49





Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE

SÃO VALENTIM

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 36 horas e 15 minutos semanais;
- b) Outras: Contato direto com o público.

ENCARREGADO DO SETOR DE INFORMÁTICA:

NÍVEL: Médio. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Gerenciar o funcionamento geral do setor de informática dos órgãos municipais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenador as atividades do departamento; Gerenciar o setor de informática da Prefeitura como um todo, abrangendo as Secretarias e todos os seus apêndices; Coordenar a implantação de projetos de novas tecnologias, visando uma contínua modernização; Planejar, implantar e dar suporte de redes de computadores; Coordenar a implantação do cabeamento lógico; Administrar redes UNIX e Windows NT; Analisar software e hardware para aquisição e /ou atualização; Assessorar a elaboração de editais para licitações referentes à informática (parte técnica e preço) e demais equipamentos eletroeletrônicos. Supervisionar a Instalação e configuração de software; Supervisionar a manutenção de hardware; Controlar e acompanhar os serviços terceirizados na área de informática; Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função e, se necessário, demandar as providências necessárias para regularização, junto a Secretaria Municipal de Administração. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Outras competências afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40h semanais
- b) Idade mínima: 18 anos completos

FARMACÊUTICO:

NÍVEL: Superior. PADRÃO DE VENCIMENTO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Os correspondentes as atividades de farmacêutico.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

Desempenhar as atribuições nas áreas de ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA e VIGILÂNCIA EM SAÚDE estabelecidas na Lei Municipal nº 2.519, de 21 de agosto de 2013 e seus anexos.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 20 horas semanais
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a realização de horário suplementar.

FISIOTERAPEUTA:

NÍVEL: Superior. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar ações de saúde, na atividade fisioterapeuta, à pacientes: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, visando a prevenção de doenças, a educação continuada e/ou recuperação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar atendimento ambulatorial, de admissão e de revisão; realizar avaliação físico-funcional de pacientes; definir objetivos de programas de tratamento; executar programas de atividades físicas, ocupacionais e recreativas; avaliar a evolução do tratamento de pacientes; orientar pacientes e familiares quanto ao programa de tratamento; preparar pacientes para exames; solicitar e acompanhar confecção de equipamentos de reabilitação; solicitar exames complementares, tais como:

Praça Presidente Tancredo de Almeida Neves, 30

CEP 99640-000 - Centro - São Valentim/RS

Fones: (54) 3373-1206 / 3373-1224 - CNPJ 87.613.378/0001-49





SÃO VALENTIM

Raio X, Exame de Marcha e Equilíbrio, Eletroneuromiografia, Provas de Função Pulmonar, Teste de Esforço, entre outros; realizar visitas domiciliares e institucionais; emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos; registrar informações em prontuários ou formulários específicos; acompanhar procedimentos cirúrgicos; participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; Integrar, quando necessário, a equipe de Vigilância Sanitária; encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional. Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada. Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado. Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade. Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas. Elaborar pareceres técnicos especializados. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 20 horas semanais
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a realização de horário suplementar.

LAVADOR:

NÍVEL: Básico. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 04

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar a lavagem de lubrificação das máquinas e equipamentos rodoviários, veículos e assemelhados que a função recomendar lhe for determinado pela chefia.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: lavar as máquinas, equipamentos rodoviários, implementos, automóveis, ônibus, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas e após, quando necessário, encaminhá-los ao setor de mecânica quando necessário; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia que verificar nos veículos, equipamentos e instrumentos de trabalho; providenciar a lubrificação e abastecimento de água nos veículos e equipamentos; auxiliar na limpeza do pátio do parque de máquinas; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 44 horas semanais
- b) Outros: uso de uniformes e equipamentos oferecidos pelo Município.

MÉDICO (ESF):

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Atender a demanda de clínica geral na área de jurisdição do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atendimento preventivo e consultas médicas em clínica geral na área de jurisdição do Município, seguindo as orientações do Programa Saúde da Família. Prestar assistência médica à população em Unidade de Saúde (Clínica Geral), aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica. Fazer deslocamentos para atendimento domiciliar a população, de acordo com a programação de atividades da Secretaria de Saúde e Bem Estar Social e Programa de Saúde Familiar. Atender à demanda pré-estabelecida. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de



SÃO VALENTIM

tratamento para diversos tipos de enfermidades. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar os diagnósticos. Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença. Participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública. E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Outras atividades afins.

MÉDICO VETERINÁRIO:

NÍVEL: Superior. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 12

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do município.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência técnica aos agricultores municipais no sentido de assegurar-lhes, em função do planejamento simples e racional, uma exploração zootécnica econômica, estimular o desenvolvimento das criações já existente no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis, instruir os agricultores sobre problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária, prestar orientação tecnológica no sentido de aproveitamento industrial dos excedentes da produção, realizar exames, diagnósticos e aplicações terapêutica, médica e cirúrgica veterinária, atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal, fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, fiscalizar e aplicar as normas previstas no código sanitário municipal; executar outras tarefas correlatas. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 20 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a realização de horário suplementar.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES:

NÍVEL: Básico. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; refazer reparos de emergência; zelar pela conservação de veículos que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 44 horas semanais;
- b) Outras: uso de uniformes oferecidos pelo município e, quando for o caso, equipamento de segurança, segundo orientações técnicas, sujeito a prestação de horas suplementares, inclusive em domingos e feriados.

NUTRICIONISTA:

NÍVEL: Superior. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 08



SÃO VALENTIM

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar a população a respeito da alimentação, nutrição clínica e social. Elaborar o cardápio da alimentação escolar.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Analisar e interpretar, dentro de uma percepção crítica da realidade, os dados nutricionais da população atendida pelo Sistema Municipal de Saúde, orientando sua alimentação, nutrição clínica e social, alimentação institucional, buscando, com sua avaliação, a educação e atenção dietética necessárias a permitir a manutenção de bons índices de nutrição da população. Elaborar o cardápio de alimentação escolar, acompanhar, orientar e executar o controle de qualidade dos alimentos, enfim atender aos termos da Resolução FNDE/CD/Nº. 38, de 23 de agosto de 2004, e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 20 horas semanais

b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a realização de horário suplementar.

OPERÁRIO:

NÍVEL: Geral. **PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais em geral.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros, fazer mudanças, proceder aberturas de valas, efetuar serviços de capinagem geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das ruas e prédios municipais, proceder na limpeza de oficinas, baias, coqueiras, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive, em gabinetes sanitários, recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público, auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar em serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas, proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas, quebrar e britar pedras, executar outras tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 44 horas semanais;

b) Outras: uso de uniformes oferecidos pelo município e, quando for o caso, equipamento de segurança, segundo orientações técnicas, sujeito a prestação de horas suplementares, inclusive em domingos e feriados.

PSICÓLOGO:

NÍVEL: Superior. **PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos ligados a sua atividade profissional, estudando e executando o programa aprovado para o órgão.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: O desempenho de suas atividades exige aplicação de seus conhecimentos teóricos e a tomada de decisões, normalmente de natureza não muito variada e de complexidade reduzida. É responsável pela qualidade e exatidão de seu trabalho que poderá ser revista para fins de verificação de resultados. No exercício de suas atribuições tem relativa autonomia de ação e recebe orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. Demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 20 horas semanais;



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

b) Outras: O exercício do cargo exige atendimento ao público e poderá exigir a realização de horário suplementar.

PROFESSOR:

ATRIBUIÇÕES:

- I. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- II. Elaborar seu planejamento de acordo com o Projeto Político Pedagógico;
- III. Orientar a aprendizagem dos alunos;
- IV. Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem;
- V. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- VI. Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- VII. Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe;
- VIII. Zelar pela aprendizagem do aluno;
- IX. Estabelecer os mecanismos de avaliação;
- X. Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XI. Organizar registros de observação dos alunos;
- XII. Participar de reunião de estudo, encontros, cursos, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria na qualidade de ensino;
- XIII. Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico;
- XIV. Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XV. Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XVI. Integrar órgãos complementares da escola;
- XVII. Participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário;
- XVIII. Participar ativamente do conselho de classe;
- XIX. Participar da elaboração do calendário escolar.

FORMA DE PROVIMENTO:

Ingresso por concurso público de provas de títulos, realizado para educação infantil e/ou séries iniciais do ensino fundamental e para as séries finais do Ensino Fundamental.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução; formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica; em curso normal superior, admitida com formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, para o exercício da docência da Educação Infantil e/ou séries iniciais do Ensino Fundamental.

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

Idade Mínima: 18 anos.

SERVENTE:

NÍVEL: Geral. **PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 02

SÍNTESE DOS DEVERES: Proceder a limpeza e conservação das instalações da Prefeitura e prédios municipais, fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências da prefeitura, Câmara de Vereadores e outros prédios da municipalidade, proceder a



limpeza de vidros, pisos, lustres, móveis e instalações sanitárias, lixos e detritos, lavar e encerrar assoalhos, retirar o pó de livros e estantes, de armários e balcões, etc. Fazer arrumação nas salas da prefeitura, proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais, preparar café e servi-lo, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 44 horas semanais;
- b) Outras: uso de uniformes oferecidos pelo município e, quando for o caso, equipamento de segurança, segundo orientações técnicas, sujeito a prestação de horas suplementares, inclusive em domingos e feriados.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

NÍVEL: Médio. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer as atividades auxiliares de nível médio técnico, desassistidos a equipe de enfermagem, cabendo-lhe assistir ao Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem das doenças transmissíveis, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, executar atividades de assistência de enfermagem, integrar a equipe de saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Outras: Contato direto com o público, uso de uniformes oferecidos pelo município e, quando for o caso, equipamento de segurança, segundo orientações técnicas.

VIGILANTE AMBIENTAL:

NÍVEL: Médio. PADRÃO DE VENCIMENTOS: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver ações de vigilância ambiental no Município, em conformidade com Programas de Saúde Pública.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar e desenvolver ações referentes ao controle de zoonoses e vetores, através da vigilância a doenças como Dengue, Doença de Chagas, Hantavirose, Leptospirose, Controle de Roedores, Moscas, Mosquitos e congêneres; realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índice e descobrimento de focos de insetos; realizar a eliminação de criadouros, aplicando larvicidas em conformidade com orientação técnica; executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; registrar as informações referentes as atividades realizadas; promover educação em saúde e mobilização comunitária visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento; executar outras atividades correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 40 horas semanais;
- b) Outras: uso de uniformes oferecidos pelo município e, quando for o caso, equipamento de segurança, segundo orientações técnicas, sujeito a prestação de horas suplementares.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Conhecimento médio nos programas Windows, Word e Excel, nas versões XP e Vista e 2003 e 2007, respectivamente.
- b) De acordo com a legislação municipal, critérios estabelecidos em edital de concurso e descrição de atividades dos convênios.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

ANEXO VI

REQUERIMENTO / DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, do CPF nº _____ residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, inscrito para o Concurso Público originado pelo Edital nº 01/2015 do Município de São Valentim/RS, inscrição sob o número _____ para o cargo de _____ requer:

01) () Condição Especial para Deficiente Físico Realizar a Prova:

Deficiência: _____ CID nº: _____

Nome do Médico: _____ CRM: _____

02) () Condição Especial para Realização da Prova de Conhecimentos:

a) Prova com tamanho da fonte ampliada: () 18 / () 20 / () 22 / () outra _____

b) () Amamentação:

Nome do Acompanhante: _____

Nº de Identidade do acompanhante: _____

c) () Outra Necessidade:

Especificar: _____

Declaro estar ciente de todas as normas e atribuições do presente Edital ao Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, a minha deficiência não me impedirá de exercer as funções do cargo a que me inscrevi.

Termos em que pede Deferimento.

São Valentim/RS, ____ de _____ de 2015.

Assinatura Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO VALENTIM

ANEXO VII

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

AO MUNICÍPIO DE SÃO VALENTIM/RS
À COMISSÃO EXECUTIVA DO CONCURSO PÚBLICO
À SIGMA ASSESSORIA E CONSULTORIA

CANDIDATO: _____ Nº INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

ESPÉCIE DO RECURSO: (assinale a opção desejada)

- () Não homologação ou incorreção dos dados da inscrição.
() Conteúdo de questão e gabarito preliminar da Prova Escrita: Nº da questão: _____
() Resultado da Prova Objetiva de Conhecimentos
() Resultado da Prova de Títulos
() Resultado da Prova Prática
() Classificação Preliminar

Razões do Recurso:

São Valentim/RS, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato