

**CONCURSO PÚBLICO****EDITAL DE CONCURSO Nº 007, DE 31 DE MARÇO DE 2016.**

ODIR JOÃO BOEHM, Prefeito Municipal de Ernestina, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para os cargos de **ATENDENTE DE FARMÁCIA, DENTISTA, ENCANADOR, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, OPERÁRIO, RECEPCIONISTA, SERVENTE, PSICÓLOGO, ZELADOR ESCOLAR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA**, regidos pela Lei Complementar nº 003/1991 – Dispõe o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos e suas alterações, Lei nº 002/1991 – Plano de Carreira do Magistério e suas alterações e Decreto nº 054/2011 – Regulamento de Concursos Públicos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA.**

1- DOS CARGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e TAXA DE INSCRIÇÃO:**1.1- Tabela dos cargos:**

Cargos	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 03/16	Taxa de Inscrição
ATENDENTE DE FARMÁCIA	01	Ensino médio completo com habilitação para o exercício do cargo	37,30h	R\$ 1.046,98	R\$ 70,00
DENTISTA	*CR	Curso Superior em Odontologia	20h	R\$ 1.846,77	R\$ 120,00
ENCANADOR	01	Ensino fundamental incompleto	40h	R\$ 1.126,96	R\$ 50,00
ENFERMEIRO	*CR	Curso superior em Enfermagem	20h	R\$ 1.650,44	R\$ 120,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	Curso superior completo em Medicina	40h	R\$ 7.270,79	R\$ 120,00
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	Curso superior em Medicina com especialização em Ginecologia	8h	R\$ 1.912,18	R\$ 120,00
MÉDICO PEDIATRA	01	Curso superior em Medicina com especialização em Pediatria	8h	R\$ 1.912,18	R\$ 120,00
OPERÁRIO	*CR	Ensino fundamental incompleto	37,50h	R\$ 865,19	R\$ 50,00
RECEPCIONISTA	*CR	Ensino médio completo	37,30h	R\$ 1.126,96	R\$ 70,00
SERVENTE	01	Ensino fundamental incompleto	37,50h	R\$ 799,78	R\$ 50,00
PSICÓLOGO	*CR	Curso superior em Psicologia	40h	R\$ 3.199,14	R\$ 120,00
ZELADOR ESCOLAR	01	Ensino médio completo	40h	R\$ 1.126,96	R\$ 70,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	01	Curso superior em Pedagogia com Pós Graduação em inclusão social	20h	R\$1.441,55	R\$ 120,00

*(1) CR - Cadastro Reserva

1.2- Os conteúdos programáticos das provas para todos os cargos, de acordo com a escolaridade exigida encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição sintética e analítica das atribuições dos cargos para o provimento está definida no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo VI deste Edital.



2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 31 de março a 14 de abril de 2016.

- **Local:** As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital somente serão feitas **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: **www.unars.com.br - Prefeitura Municipal de ERNESTINA.**

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 31 de março de 2016 até às 23h59min horas do dia 14 de abril de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.

A Prefeitura de Ernestina disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, junto ao Centro Administrativo Municipal, na Rua Júlio dos Santos, nº 2021, Centro de Ernestina, do dia 31 de março a 14 de abril, das 8h às 11:30h e das 13:30h às 17:30h, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados.

2.2- Procedimentos para inscrição:

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico **www.unars.com.br, Concursos - Prefeitura Municipal de ERNESTINA.**

2.2.2- Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 15 de abril de 2016**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas).**

2.3- Requisitos para inscrição:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

2.4- Condições para inscrição:

2.4.1- O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargos e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

2.4.2- O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

2.4.3- Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

2.4.4- Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Banca Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.4.5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

2.4.6- Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

2.4.7- O candidato não poderá efetuar **sua inscrição em mais de um cargo**, em virtude das provas serem realizadas na mesma data para todos os cargos. A inscrição em duplicidade implica na rejeição de todas as inscrições.

2.4.8- A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.



3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 regulamentada por Decreto Federal nº 3.298/1999, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21.12.1999.

3.2- Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados até 05% (cinco por cento) das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do concurso, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas, ressalvadas as disposições especiais definidas.

3.3- A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

3.4- As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida, independente da lista em que esteja o candidato.

3.5- No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar laudo médico original ou autenticado em cartório, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO IV do Edital.

3.6- O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Banca de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000-Garibaldi/RS, Concurso Público Prefeitura Municipal de ERNESTINA.

3.7- O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.8- O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição.

3.9- A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

3.10- A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão previamente atestadas por laudo de junta médica, nomeada pelo município, e exigidas como requisito para a posse.

4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1- A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas. O candidato deverá consultar o Edital de divulgação das Inscrições, bem como a relação de inscrições deferidas e indeferidas para confirmar se sua inscrição foi deferida ou indeferida.

4.2- Das inscrições indeferidas, cabe recurso, que deverá ser fundamentado e protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

4.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato no presente concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição eventualmente pago.



4.4- O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

5- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DAS PROVAS ESCRITA e PRÁTICA:

5.1.1- Data de realização das provas escrita e prática: **07 de maio de 2016.**

5.1.1.1- Caso haja necessidade, o Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita e prática e será publicado por Edital.

5.1.2- Local e Horário: **A ser divulgado em Edital no dia 29 de abril de 2016.**

5.2- DAS PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS:

5.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **ATENDENTE DE FARMÁCIA, DENTISTA, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, RECEPCIONISTA, PSICÓLOGO, ZELADOR ESCOLAR**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

5.2.1.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.1.3- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
ATENDENTE DE FARMÁCIA RECEPCIONISTA ZELADOR ESCOLAR	Objetiva	C. Especificos/Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
DENTISTA ENFERMEIRO MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO GINECOLOGISTA MÉDICO PEDIATRA PSICÓLOGO	Objetiva	Conhecimentos Específicos	15	4,0	60,00	100
		Português	15	2,0	30,00	
		Legislação	10	1,0	10,00	

5.2.2- O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de **ENCANADOR, OPERÁRIO e SERVENTE** com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 5.2.2.7 deste Edital.

5.2.2.1- A prova escrita e a prática terão peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.2.2- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D terá o peso máximo de 30 pontos.

5.2.2.3- A prova escrita será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 15,00 (quinze) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.2.4- A prova prática terá peso máximo de 70 pontos.



5.2.2.5- A prova prática será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 35,00 (trinta e cinco) pontos na prova prática, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.2.6- A pontuação da prova para o cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
ENCANADOR OPERÁRIO SERVENTE	Objetiva	Português	10	2,0	20,00	30
		Matemática	10	1,0	10,00	
	Prática					70

5.2.2.7- DA PROVA PRÁTICA para os cargos de ENCANADOR, OPERÁRIO e SERVENTE:

5.2.2.7.1- A prova prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que o candidato possui no desempenho das atividades inerentes ao cargo pleiteado. Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

5.2.2.7.2- O teste será aplicado por avaliador, que anotará os pontos na planilha, em itens/quesitos, observando-se a pontuação máxima do Edital de Abertura.

5.2.2.7.3- Para a execução da tarefa todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições, observando-se o tempo máximo permitido.

5.2.2.7.4- A duração da prova prática será determinada pela Banca Examinadora e constará na planilha de avaliação do candidato.

5.2.2.7.5- Os candidatos deverão apresentar-se com trajes apropriados para a realização das provas.

5.2.2.7.6- A prova prática consistirá na execução de tarefas tomando-se por base as atribuições do cargo.

5.2.3- O concurso constará de prova **ESCRITA e TÍTULOS** para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e Anexo III deste Edital.

5.2.3.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade, terá o peso máximo de 90 (noventa) pontos e a prova de títulos terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

5.2.3.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.3.3- A prova de títulos será apenas classificatória.

5.2.3.4- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

Cargo	Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso Por Questão	Peso Por Disciplina	Total Pontos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA	Escrita	C. Específicos	10	3,5	35,00	90
		Português	10	2,0	20,00	
		Conhec. Pedagógicos	10	2,5	25,00	
		Legislação	10	1,0	10,00	
	Títulos					10



5.2.3.5- DA PROVA DE TÍTULOS:

5.2.3.5.1- Essa prova será somente classificatória, e será pontuada de acordo com a Tabela constante no Anexo III deste edital, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

5.2.3.5.2- No prazo de **31 de março a 14 de abril de 2016** o candidato que desejar participar desta prova, deverá encaminhar a Banca, cópia autenticada dos títulos, em tabelionato ou por servidor do município de Ernestina acompanhados da respectiva relação discriminativa, conforme determina o anexo III, obrigatoriamente via SEDEX, até o último dia do prazo previsto para as inscrições, a entrega dos títulos, à Banca de Concurso, endereçado a UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ernestina – PROVA DE TÍTULOS, Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS ou junto ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Ernestina. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa empresa.

5.2.3.5.3- A prova de títulos é de caráter classificatório e terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

5.2.3.5.4- Poderão ser apresentados no máximo 10 (dez) títulos por candidato.

5.2.3.5.5- Para a apresentação dos títulos é essencial que os mesmos contenham registro da entidade promotora e estejam relacionados com educação.

5.2.3.5.6- Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto no Edital.

5.2.3.5.7- O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que esteja cursando, como requisito de habilitação para o cargo, e anexar junto à relação de títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado ou declaração da entidade de que o mesmo esteja em andamento.

5.2.3.5.8- Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

5.3.1- A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA** para os cargos de ATENDENTE DE FARMÁCIA, DENTISTA, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, RECEPCIONISTA, PSICÓLOGO, ZELADOR ESCOLAR e **ESCRITA E PRÁTICA** para os cargos de ENCANADOR, OPERÁRIO, SERVENTE e **ESCRITA e TÍTULOS** para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA.

5.3.2- A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

5.3.3- Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

5.3.4 – Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

- Para os cargos de **ATENDENTE DE FARMÁCIA, RECEPCIONISTA, ZELADOR ESCOLAR:**

1º - Prova de Conhecimentos específicos/legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

- Para os cargos de **DENTISTA, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, PSICÓLOGO:**

1º - Prova de Conhecimentos específicos;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Legislação.



- Para os cargos de **ENCANADOR, OPERÁRIO, SERVENTE:**

- 1º - Prova Prática;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática.

- Para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA:**

- 1º - Prova Específica;
- 2º - Prova de Conhecimentos pedagógicos;
- 3º - Prova de Português;
- 4º - Prova de Legislação;
- 5º - Prova de Títulos.

5.3.5- Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Banca Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital.

6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO e IDENTIFICAÇÃO DE PROVAS:

6.1- O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

6.2- Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato somente será permitida a realização da prova se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

6.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

6.4- É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita e prática. Não haverá segunda chamada em quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

6.5- Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.6- Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas um saco transparente do qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não que venham a ser extraviados.

6.7- Somente será permitido ao candidato durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e o saco transparente do qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

6.8- Iniciadas as provas é vedada a utilização de aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas sendo que o candidato somente poderá utilizar os mesmos após o término das provas quando estiver fora do local das provas. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.9- Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um(a) acompanhante, o qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo



responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.10- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;

II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;

III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;

IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

VI - usar boné, chapéu, gorro, cachecol, manta ou similares, óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria.

VII - ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Banca Executora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

6.11- O tempo de duração da prova escrita será de **três horas** para os cargos de **ATENDENTE DE FARMÁCIA, DENTISTA, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, RECEPCIONISTA, PSICÓLOGO, ZELADOR ESCOLAR e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA** e de **uma hora e trinta minutos** para os cargos de **ENCANADOR, OPERÁRIO, SERVENTE**.

6.12- Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato, ocorra deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e Bancas de Coordenação do concurso.

6.13- O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorridos 30 minutos do início das mesmas.

6.14- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do concurso público.

6.15- O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, as Bancas Examinadora e Executiva do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.16- O candidato receberá um cartão de respostas que contém o nome do cargo para o qual o candidato está concorrendo e um número de identificação. Este mesmo número de identificação o candidato encontrará no canto direito de sua prova para fins de processo de desidentificação pública do concurso.

6.17- O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no **cartão de respostas, o qual não poderá ser assinado ou identificado pelo candidato**, sob pena de desclassificação do concurso, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

6.18- A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas**, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.



6.19- O candidato deverá preencher o cartão de respostas conforme instrução abaixo.



6.20- Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos da prova escrita. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para a atribuição de pontos.

6.21. O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que se encontra no caderno de provas.

6.22- Para garantir a lisura do concurso, será feito o processo de **desidentificação das provas** que consistirá no seguinte: após entrega de todos os cadernos de provas, dos cartões de respostas e planilhas de provas práticas por todos os candidatos, o fiscal e os últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas e planilhas de provas práticas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas, dos cartões de respostas e canhotos das provas práticas, em envelopes distintos. A Banca executora **procederá à correção utilizando os cartões de respostas e planilhas de provas práticas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e fiscal de provas**, primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública a impessoalidade.

6.22.1- Após o lacre dos envelopes ficarão em poder e responsabilidade da Banca de Executiva as provas escritas e canhotos das provas práticas e da Banca Examinadora os cartões de respostas e planilhas das provas práticas, que será aberto na presença das Bancas conforme prevê o item 6.23.

6.23- A leitura dos cartões de respostas, soma das planilhas das provas práticas e identificação pública das provas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 - Centro – Garibaldi/RS, em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

6.23.1- Na data e horário conforme o subitem 6.23, a Banca executora, na presença de integrantes das Bancas e candidatos interessados, darão vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas e planilhas das provas práticas desidentificados de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

6.23.2- A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica) e soma das planilhas das provas práticas.

6.23.3- Feita a leitura dos cartões e soma das planilhas das provas práticas, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após será feito o processo de identificação pública das provas.

6.23.4- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

7- DOS RECURSOS:

7.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- As inscrições não homologadas;
- A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas e da prova prática.

7.2- Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.



7.3- Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Ernestina, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e como forma de assegurar a imparcialidade no julgamento, o recurso deverá ser instruído em duas peças, a saber:

7.3.1- Primeira parte:

- a) a perfeita identificação do recorrente;
- b) a indicação do cargo para qual o candidato prestou o concurso, bem como o número de inscrição e protocolo.

7.3.2- Segunda parte: a indicação do nome do cargo para o qual está prestando o concurso, o número do protocolo, as razões do recurso contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais para cada questão, pontos, matéria da prova em questão ou questões impugnadas.

7.3.3- O pedido da revisão deverá ser individual para cada prova.

7.3.4- Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso. Há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

7.4- Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão encaminhados pelo município a UNA GESTÃO E ASSESSORIA, empresa designada para realização do concurso.

7.5- Não se conhecerão os recursos que contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

7.6- Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail), que se apresentar com letra ilegível ou em desacordo com este Edital.

7.7- Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Banca Executiva, na Prefeitura Municipal de Ernestina, durante o período de recursos.

7.8- Os recursos serão analisados pela Banca executora e as respostas dos recursos deverão ser retiradas junto ao protocolo da Prefeitura Municipal. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.9- Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.

8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

8.1- O provimento dos cargos será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

8.2- A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito de nomeação imediata no cargo público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

8.3- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de ERNESTINA durante a validade do concurso.

8.4- O concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Edital do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.



8.5- Não haverá segunda convocação para contratação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

8.6- Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

8.7- São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 2º da Lei complementar nº 003/1991:

- I – ser brasileiro;
- II – ter completado 18 anos de idade;
- III – estar quites com as obrigações militares;
- IV – ter boa conduta;
- V – gozar de boa saúde física e mental, atestada por órgão médico oficial;
- VI – estar em gozo dos direitos políticos;
- VII – possuir aptidão para o exercício do cargo;
- VIII – ter atendido as condições especiais prescritas para determinados cargos;

8.8- Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- RG - Cédula de Identidade Civil;
- CPF
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe para os cargos que exigirem;
- 1 fotos 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento;
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de conta corrente;
- Alvará de folha corrida - fornecida pelo Fórum;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para os cargos que exigirem;
- Declaração negativa de acumulação de cargos ou funções públicas;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.
- Certidão de Tempo de Serviço fornecida pelo INSS ou outro órgão público de tempos estranhos ao município.

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

8.10- O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo médico, designado pelo Município de ERNESTINA.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao concurso público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.



9.2- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no Site Oficial do Município www.ernestina.rs.cnm.org.br e no site www.unars.com.br. A Minuta do Edital de Abertura do Concurso será publicada nos Jornais o Nacional, o Mensageiro e Zero Hora.

9.3- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas.

9.4- Na prova de Português, a partir de 01 de janeiro de 2016 tornam-se obrigatória as novas regras do Acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

9.5- O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pelo Município de Ernestina, conjuntamente.

9.6- Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de relação de títulos.

Anexo IV- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

Anexo V- Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.

Anexo VI- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ERNESTINA, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2016.

ODIR JOÃO BOEHM
Prefeito Municipal



ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE ATENDENTE DE FARMÁCIA, RECEPCIONISTA e ZELADOR ESCOLAR:

PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

MATEMÁTICA: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
4. Função Quadrática.
5. Função Exponencial e equações exponenciais.
6. Progressões Aritméticas.
7. Progressões Geométricas.
8. Sistemas de Equações Lineares.
9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
10. Probabilidade e estatística.
11. Equações polinomiais.
12. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
13. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
14. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Inês de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA:

1. Apresentação e qualidade dos medicamentos
2. Classificação dos medicamentos.
3. Ação dos medicamentos nos sistemas ou aparelhos.
4. Dimensionamento e controle de estoques
5. Armazenamento.
6. Medicamentos Genéricos; Medicamentos Controlados; medicamentos de venda livre.
7. Boas Práticas de Dispensação de medicamentos em farmácias e drogarias;
8. Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos;
9. Promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;

Realização:



10. Leis, Resoluções e Portarias: Código de ética.
11. Legislação.
 - Lei complementar nº 003/1991- Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra
 - Lei Orgânica do Município de Ernestina e suas emendas: na íntegra.
 - Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)
 - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)
 - Título VIII: da Ordem Social (art. 193 a 232)
 - Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
 - Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Portaria GM/MS nº 3.916, de 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Ministério da Saúde.
2. Portaria nº 2.084, de 26 de outubro de 2005. Estabelece normas, responsabilidades e recursos a serem aplicados no financiamento da Assistência Farmacêutica na Atenção Básica e define o Elenco Mínimo Obrigatório de Medicamentos. Ministério da Saúde.
3. Portaria nº 1.554 de 30 de julho de 2013 -Dispõe sobre as regras de financiamento e execução do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
4. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Formulação de Políticas de Saúde. Série C. Projetos, Programas e Relatórios, n. 25. Política Nacional de Medicamentos. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
5. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais: Rename. Ministério da Saúde. 4 ed. revisada. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. 286 p. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/07_0073_M.pdf
6. Resolução nº 328, de 22 de julho de 1999 e alterações - Dispõe sobre requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias. BRASIL. ANVISA.
7. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001 e alterações. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.
8. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
9. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
10. ANVISA, Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
11. MS, Resolução nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999. Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos.
12. ANVISA, Resolução RDC nº 138, de 29 de maio de 2003. Medicamentos de venda livre.
13. ANVISA, Portaria nº 344 de 12 de maio de 1998. Aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
14. ANVISA, Resolução RCD nº 44 de 26 de outubro de 2010: Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição médica, isoladas ou em associação e dá outras providências.
15. Código de Ética.
16. Lei complementar nº 003/1991.
17. Lei Orgânica do Município de Ernestina.
18. Constituição Federal de 1988.
19. Lei Federal 8.429/92.
20. Lei Federal nº 12.527/2011.

PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA:

1. A recepcionista; comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; relacionamento com colegas e superiores; raciocínio lógico, iniciativa, decisão e atenção concentrada.
2. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.
3. Lei complementar nº 003/1991- Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra

Realização:



4. Lei Orgânica do Município de Ernestina e suas emendas: na íntegra.
5. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)
 - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)
 - Título VIII: da Ordem Social (art. 193 a 232)
6. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
7. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Neis, Ignácio Valentin. Telefonista & Recepcionista, manual teórico e prático. Porto Alegre.
2. Kaspary, Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
3. Ledur, Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE.
4. Lei complementar nº 003/1991.
5. Lei Orgânica do Município de Ernestina.
6. Constituição Federal de 1988.
6. Lei Federal 8.429/92.
7. Lei Federal nº 12.527/2011.

PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE ZELADOR ESCOLAR:

1. Lei complementar nº 003/1991- Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra
2. Lei Orgânica do Município de Ernestina e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)
 - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)
 - Título VIII: da Ordem Social (art. 193 a 232)
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei complementar nº 003/1991.
2. Lei Orgânica do Município de Ernestina.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.

II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE DENTISTA, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, PSICÓLOGO:

PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
 - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.



BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

LEGISLAÇÃO: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Lei complementar nº 003/1991- Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra
2. Lei Orgânica do Município de Ernestina e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)
 - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei complementar nº 003/1991.
2. Lei Orgânica do Município de Ernestina.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE DENTISTA:

1. Saúde Bucal Coletiva e Odontologia Preventiva: Uso de fluoretos; Lei 8080; Lei 8142; Decreto 7508/2011; Caderno de atenção básica 17.
2. Patologia: doenças fúngicas e protozoárias; infecções bacterianas; anormalidades dentárias; doenças da polpa e do periápice.
3. Radiologia: efeitos biológicos e radioproteção; filmes e processamento radiográficos; fatores que influenciam na imagem radiográfica.
4. Farmacologia: farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas; antimicrobianos de uso corrente em Odontologia; anestésicos locais.
5. Cirurgia Oral: indicações e contra-indicações de exodontias; exames complementares; exodontia com fórceps e alavancas; odontosecção em monorradiculares; exodontia com osteotomia; exodontias atípicas e múltiplas.
6. Endodontia: urgências na prática clínica; materiais para proteção do complexo dentino-pulpar; tratamento conservador da polpa dentária.
7. Odontogeriatría – prevenção em Odontogeriatría; considerações sobre a clínica Odontogeriatría.
8. Odontopediatría – hábitos bucais; tratamento não-invasivo; trauma dental na dentição decídua.
9. Dentística: princípios gerais do preparo cavitário; adesão aos tecidos dentais; resinas compostas; amálgama dental; restauração de dentes endodonticamente tratados; noções de oclusão; facetas diretas e indiretas; clareamento de dentes vitais e não-vitais.
10. Periodontia: epidemiologia da doença periodontal; anatomia do periodonto; patogenia da doença periodontal.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BARATIERI, L.N et al. Odontologia Restauradora. Fundamentos e possibilidades. Santos.
2. BARATIERI, L.N et al. Odontologia Restauradora. Fundamentos e técnicas. Santos.
3. ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J.A.P. Endodontia: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas.
4. LINDHE, J. Tratado de periodontia clínica e implantologia oral. Guanabara Koogan.
5. MELLO, Hilton Souchois de A. Odontogeriatría. Ed. Santos.
6. NEVILLE, B.W.; DAMM, D.D. Patologia Oral e Maxilofacial. Guanabara-Koogan.
7. PINKHAM, J.R. Odontopediatría da Infância à Adolescência. Artes Médicas.
8. SILVEIRA, J.O.L. Exodontia. Médica Missau.
9. WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. Farmacologia Clínica para Dentistas. Guanabara-Koogan.



10. FENYO-PEREIRA, Marlene; CRIVELLO JR., Oswaldo. Fundamentos de Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Santos.
11. p. il. – (Cadernos de Atenção Básica, n. 17) (Série A. Normas e Manuais Técnicos) Disponível em http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcd17.pdf
12. Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 56 p.: il.– (Série A. Normas e Manuais Técnicos) Disponível em http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/livro_guia_fluoretos.pdf
13. MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990 (com as atualizações).
14. MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990 (com as atualizações).
15. MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Decreto 7508 de 28 de junho de 2011.

PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENFERMEIRO:

1. Ética Profissional.
2. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos;
3. Enfermagem e saúde mental;
4. Enfermagem em gineco-obstetrícia;
5. Prevenção e controle de infecções;
6. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica: patologias e procedimentos;
7. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso;
8. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde;
9. Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias;
10. Assistência de enfermagem em saúde pública;
11. Administração de medicamentos;
12. Assistência de enfermagem ao paciente crítico;
13. Administração em Enfermagem;
14. Enfermagem em neonatologia;
15. Enfermagem em emergências;
16. Processo de enfermagem;
17. Legislação aplicada ao desempenho profissional;
18. Liderança;
19. SUS e política nacional de saúde;
20. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso;
21. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase;
22. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária e Ambiental; Vigilância à Saúde do Trabalhador.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BARROS, Alba L.B. Anamnese e Exame Físico. Artmed.
2. BOWDEN, Vicky R. Procedimentos de Enfermagem Pediátrica. Guanabara Koogan.
3. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (1ª Parte - Artigo 1º ao artigo 85).
5. Lei nº 7.498, de 1986 e suas alterações - Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras Providências.
6. Resolução COFEN nº 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.



7. BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: 2010.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada. Brasília: 2006.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Recomendações para o controle da Tuberculose. Ministério da Saúde. Brasília. 2011.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. Brasília. 2001.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da Hanseníase. Brasília. 2002.
14. BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
15. BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
- Limpeza, Desinfecção e Esterilização de Artigos como Medidas de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde. Disponível em:
http://www.saude.rs.gov.br/upload/1335381338_Limpeza,%20Desinfec%C3%A7%C3%A3o%20e%20Esteriliza%C3%A7%C3%A3o%20de%20Artigos%20como%20Medidas%20de%20Preven%C3%A7%C3%A3o%20e%20Controle%20de%20IRAS.pdf
16. [CARPENITO, L. J.](#); [MOYE](#). Manual de Diagnósticos de Enfermagem. Artmed.
17. COSTA, Elisa Maria Amorim. Saúde da Família: uma abordagem interdisciplinar. Rubio.
18. ELIOPOULOS, Charlotte. Enfermagem Gerontológica. Artmed.
19. GIOVANELLA, Lígia. Org. et al. Políticas e Sistema de Saúde no Brasil. FIOCRUZ.
20. KAHAN, S.; CATERINO, J.M. Emergências Médicas. Guanabara Koogan.
21. KURCGANT, Paulina. Gerenciamento em Enfermagem. Guanabara Koogan.
22. MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. Administração e Liderança em Enfermagem. Artmed.
23. SILVA, S. F.; CARVALHO, G. ET al. Redes de Atenção à Saúde no SUS: o pacto pela saúde e redes regionalizadas de ações e serviços de saúde. IDISA.
24. SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico -cirúrgica. Todos os volumes. Guanabara Koogan.
25. STUART, G.W.; LARAIA, M.T. Enfermagem Psiquiátrica: princípios e prática. Porto Alegre. Artmed
26. TANNURE, M. C. SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Guanabara Koogan.
27. TIMBY, Barbara Kuhn. Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem. Artmed.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:

1. Doenças cardiovasculares: Arritmias cardíacas; Cardiopatia isquêmica; Cardiomiopatias; Doenças arterial e venosa periféricas; Doença isquêmica do miocárdio; Doença valvar cardíaca; Endocardite; Fatores de risco para doenças cardiovasculares; Febre reumática; Hipertensão arterial sistêmica; Hipertensão pulmonar; Insuficiência cardíaca; Pericardiopatias; Semiologia cardíaca;
2. Doenças do ouvido, faringe, laringe, cavidade nasal e seios paranasais: Amigdalites; Distúrbios da audição; Doenças da laringe; Doenças da orelha externa, média e interna; Doenças do sono; Rinossinusopatias; Vestibulopatias periféricas.
3. Doenças dermatológicas: Dermatoviroses; Dermatites eczematosas; Dermatozoonoses; Doenças eritemato-descamativas; Farmacodermias; Hanseníase; Infecções da pele e tecido subcutâneo; Leishmaniose; Micoses superficiais; Neoplasia da pele; Pênfigo e penfigóide; Tumores da pele.
4. Doenças do aparelho genitourinário: Disfunção erétil; Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico; Doenças glomerulares; Doenças da próstata; Doenças tubulointersticiais; Fisiologia renal; Infecção do trato urinário; Insuficiência renal aguda, complicações graves e emergências dialíticas; Insuficiência renal crônica; Lesão renal causada por medicamentos e toxinas; Métodos dialíticos; Etiologias mais comuns de nefropatia; Síndrome nefrítica e nefrótica; Litíase urinária.
5. Doenças do olho: Catarata; Distúrbios da refração; Inflamações oculares; Doenças da pálpebra; Glaucoma; Retinopatias; Síndrome do olho vermelho.
6. Doenças endocrinológicas e metabólicas: Alterações hormonais relacionadas a doenças genéticas; Andropausa; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Doenças da hipófise; Doenças das glândulas adrenais; Doenças da paratireóide; Distúrbios alimentares; Distúrbios do crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do metabolismo do cálcio, fósforo e



vitamina D; Distúrbios da tireóide; Ginecomastia; Hipertensão arterial de causas endócrinas; Lipodistrofias; Obesidade; Síndrome metabólica; Terapia de reposição hormonal no climatério/menopausa.

7. Doenças gastroenterológicas: Cirrose Hepática; Diarréias agudas e crônicas; Dispepsias e doenças benignas do estômago e duodeno; Distúrbios da motilidade gastrointestinal; Doença calculosa das vias biliares; Doenças dissabsortivas; Doença diverticular dos cólons; Doenças orificiais; Doença do refluxo gastroesofágico; Doença hepática alcoólica; Doenças intestinais inflamatórias; Doenças polipoides intestinais; Doença ulcerosa péptica; Esteatohepatites; Hemorragia digestiva alta e baixa; Hepatites virais agudas e crônicas; Hérnias da parede abdominal; Hipertensão porta; Outras patologias benignas do esôfago; Pancreatite aguda e crônica; Síndromes isquêmicas intestinais; Transplante hepático; Tumores e neoplasias do esôfago, trato gastrointestinal, fígado, pâncreas e vias biliares.

8. Doenças hematológicas: Anemias; Anormalidades benignas dos leucócitos; Distúrbios plaquetários e da coagulação; Hemoglobinopatias; Leucemias e transplante de medula óssea; Linfomas; Mieloma múltiplo; Síndromes mieloproliferativas.

9. Doenças infectocontagiosas: Acidentes por animais peçonhentos; Bacteremia e sepse; Dengue; Doenças sexualmente transmissíveis e violência sexual; Doença de Chagas; Esquistossomose; Febre amarela; Febre tifóide; HIV e AIDS; Icterícias febris; Imunizações e terapia pós-exposição; Infecção das vias aéreas superiores; Influenza e resfriado comum; Leishmaniose visceral; Leptospirose; Malária; Meningites; Micoses sistêmicas; Parasitoses intestinais; Principais antimicrobianos; Raiva; Síndrome mononucleose e *mono-like*; Tétano; Toxoplasmose; Tuberculose.

10. Doenças neurológicas: Cefaléias; Convulsões e epilepsia; Demência; Desordens neurodegenerativas; Doenças cerebrovasculares; Doença de Parkinson e Mal de Alzheimer; Infecções e tumores do SNC; Neuropatias periféricas.

11. Doenças psiquiátricas: Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Psicofarmacologia; Tabagismo; Transtornos alimentares; Transtornos de ansiedade; Transtornos do humor; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, dissociativos e somatoformes; Transtornos mentais orgânicos; Transtornos mentais decorrentes de substâncias psicoativas.

12. Doenças pulmonares e das vias aéreas inferiores: Asma brônquica; Neoplasias benignas e malignas do pulmão; Derrame pleural; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Pneumonia adquirida na comunidade; Doenças pulmonares intersticiais; Pneumoconioses; Sarcoidose; Tromboembolia pulmonar.

13. Doenças reumatológicas e outros distúrbios osteomusculares: Artrite reumatóide; Artrites sépticas; Dermatomiosite e polimiosite; Doença osteomuscular relacionada ao trabalho (DORT); Esclerose sistêmica; Espondiloartropatias soronegativas; Febre reumática; Fraturas, luxações e lesões ligamentares; Fibromialgia; Gota e outras artropatias por cristais; Lombalgias e cialgias; Lúpus eritematoso sistêmico; Osteoartrite e osteoporose; Síndrome de Sjögren; Síndrome do túnel do carpo; Tendinites, tenossinovites, fasciites e bursites; Vasculites sistêmicas.

14. Medicina de urgência: Acidentes biológicos; Atendimento inicial ao politraumatizado; Intoxicações Exógenas; Intoxicação Aguda e Abstinência ao Álcool; Parada Cardiorrespiratória; Queimaduras e tratamento inicial do grande queimado.

15. Medicina preventiva e social: Código de Ética Médica; Estudos epidemiológicos; Indicadores de saúde; Legislação Federal e Estadual do SUS; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Programa de Saúde da Família: conceito e características; Saúde do trabalhador; Sistema único de saúde; Vigilância epidemiológica.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. 2010 American Heart Association Guidelines for Cardiopulmonary Resuscitation and Emergency Cardiovascular Care. Circulation. 2010;112.
2. Bevilacqua F, Bensoussan E, Jansen JM, Spinola F, e cols. Fisiopatologia clínica. 5a.ed. São Paulo: Editora Atheneu.
3. Blackbook clínica médica / Enio Roberto Pedroso, Reynaldo Gomes de Oliveira. Belo Horizonte: Black Book Editora.
4. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Sistema Único de Saúde (SUS): descentralização / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva. Reimpressão. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
5. Braunwald, Fauci, Kasper et al. Harrison's principles of internal medicine. 16th ed. McGraw-Hill Companies, 2005.
6. Clínica médica: consulta rápida / organizado por Stephen D. Stefani e Elvino Barros. Porto Alegre: Artmed.
7. Current medical diagnosis & treatment 2002 / editado por Lawrence Tierney, Jr, Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41a.ed. Edição Internacional: Lange/McGraw-Hill, 2002.
8. Duncan, Bruce B. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências / Bruce B. Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa R.J. Giugliani ... [et al.]. 4a.ed. Porto Alegre: Artmed.
9. Eugene Braunwald, Anthony Fauci, Dennins Kasper, et al. Harrison: Medicina Interna. 16ª. ed. McGraw-Hill.
10. French's diagnóstico diferencial em clínica médica / editado por Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming / edição brasileira supervisionada por Antonio Carlos Lopes, Flávio Dantas. 13a.ed. Rio de Janeiro: Medsi.
11. Goldman, Cecil. Cecil Medicine. 23ª. ed. W.B. Saunders8.

Realização:



12. Governo do Rio Grande do Sul. Secretaria da Saúde. Conselho Estadual de Saúde. SUS é legal - legislação federal e estadual do SUS. Outubro de 2000.
13. Legislação SUS: Lei No. 8080, de 19 de setembro de 1990; Lei No. 8142, de 28 de dezembro de 1990; NOB – SUS 1996; Portaria No. 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.
14. Lee Goldman; Dennis Ausielo. Cecil: tratado de medicina interna. 22ª. ed. Elsevier.
15. Lopes, Antonio Carlos. Tratado de clínica médica. 1ª. ed. Editora Roca.
16. Nasi, Luiz Antônio e cols. Rotinas em pronto-socorro. 2a.ed. Porto Alegre: Artmed.
17. Washington manual de terapêutica clínica / editado por Shubhada N. Ahya, Kellie Flood, Subramanian Paranjothi. 30a.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.

PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA:

1. Anatomia Sistema Reprodutor Feminino.
2. DST e DIPA.
3. Diagnóstico e Terapêutica em ginecologia.
4. Diagnóstico e Terapêutica em mastologia.
5. Assistência Pré-natal, parto e Puerpério + Pré-natal de alto risco.
6. Endocrinologia Ginecológica.
7. Climatério.
8. Ginecologia Infante Puberal.
9. Medicina Legal - Exame, diagnóstico e laudo pericial.
10. Cirurgias ginecológicas (indicações), tradicional, vídeo laparoscópica.
11. Pré, trans e pós-operatório.
12. Ginecologia Psicossomática.
13. Infertilidade e imunologia da reprodução
14. Legislação.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. JEFFCOATE - Princípios de Ginecologia.
2. NOVAK - Tratado de Ginecologia
3. SOLVATORE - Ginecologia operatória
4. TELINDE - Ginecologia operatória
5. Hospital de Clínicas de Porto Alegre - Rotinas em Ginecologia e Rotinas em Obstetrícia.
6. SALES, VITTILO, CONCEIÇÃO E CANELLA - Tratado de Assistência Pré-natal.
7. PEIXOTO, Sergio - Pré-natal.
8. BRIGGS, FREEMAN, YAFFE - Drogas na gravidez e lactação.
9. FAVERO, Flaminio - Medicina Legal.
10. PASSOS - Atlas de DST & Diagnóstico diferencial
11. REZENDE - Obstetrícia Fundamental
12. HALBE - Tratado de Ginecologia
13. NEME - Obstetrícia Básica
14. BARACAT, Girão, Lima - Ginecologia
15. CAMARGOS, Pereira, Cruzeiro, Machado - Anticoncepção, Endocrinologia e Infertilidade
16. Manuais de Orientação da FEBRASGO – Todos.

PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA:

1. Neonatologia

- Cuidados com o Recém-nascido na Sala de Parto
- Icterícia Neonatal
- Doenças Respiratórias no RN: Apnéia do Recém-nascido; Displasia Broncopulmonar; Doença da Membrana Hialina; Taquipnéia Transitória; Síndrome de Aspiração de Mecônio
- Malformações Congênitas
- Recém-nascido de Baixo Peso
- Teste do Pezinho e Erros Inatos do Metabolismo



2. Pediatria Clínica

- Doenças das Vias Aéreas Superiores: Faringite e Amigdalite; Hipertrofia de Amígdalas e Adenóides; Laringite, Laringotraqueíte e Epiglotite; Otite; Rinite Alérgica e Sinusite
- Doenças do Aparelho Cardiovascular: Hipertensão Arterial Sistêmica; Insuficiência Cardíaca; Cardiopatias Adquiridas e Congênitas; Sopro Cardíaco
- Doenças do Aparelho Digestivo: Constipação Intestinal; Doença Diarréica Aguda; Doenças Hepáticas, das Vias Biliares e Pancreáticas; Doenças Inflamatórias do Trato Digestivo; Parasitoses Intestinais; Refluxo Gastroesofágico; Síndromes de Má-absorção; Apendicite Aguda
- Doenças do Aparelho Respiratório: Asma Brônquica; Pneumonias, Sibilância do Lactente (“lactente chiador”)
- Doenças do Aparelho Urinário: Diagnóstico Diferencial de Hematúria; Enurese; Glomerulonefrite Aguda; Infecção Urinária; Insuficiência Renal Aguda e Crônica; Refluxo Vesicoureteral; Síndrome Nefrítica e Nefrótica
- Doenças Endocrinológicas: Diabetes e Cetoacidose Diabética; Obesidade
- Doenças Hematológicas e Oncológicas: Anemias; Distúrbios de Coagulação; Leucemias; Tumores Sólidos
- Doenças Infecciosas: AIDS; Dengue; Febre Reumática; Infecções Congênitas; Meningite; Mononucleose Infecciosa; Raiva; Tétano; Tuberculose
- Doenças Neurológicas: Cefaléia; Distúrbios convulsivos e Epilepsia; Déficit de Atenção/Hiperatividade; Infecções do Sistema Nervoso Central e Periférico
- Doenças da Pele: Dermatoviroses; Eczemas; Micoses Superficiais; Piodermites; Zoodermatoses
- Doenças dos Olhos
- Distúrbios de Crescimento
- Aleitamento Materno
- Antibioticoterapia
- Anafilaxia e Reações Alérgicas
- Desidratação e Terapia de Reidratação Oral
- Desenvolvimento Neuropsicomotor
- Imunizações
- Intoxicações e Envenenamentos
- Nutrição do Lactente, da Criança e do Adolescente
- Prevenção de Saúde Mental e de Acidentes
- Puericultura
- Saúde Bucal
- Uso de Fármacos na Lactação
- Código de Ética médica.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Adão Machado, Elvino Barros. Antimicrobianos em Pediatria. Artmed.
2. Blackbook – Pediatria / Reynaldo Gomes de Oliveira. Belo Horizonte: Black Book Editora.
3. Fabio Ancona Lopes, Dioclécio Campos Júnior, orgs. Tratado de Pediatria - Sociedade Brasileira de Pediatria. Manole.
4. John P. Cloherty, Ann R. Stark, Eric C. Eichenwald. Manual de Neonatologia. Guanabara Koogan.
5. José Paulo Ferreira e Cols. Pediatria - Diagnósticos e Tratamento. Artmed.
6. Kliegman R, Jenson HB, Behrman RE. Nelson - Tratado de Pediatria. 17ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
7. Kliegman RM, Marcante KJ, Behrman RE, Jenson HB. Nelson Princípios de Pediatria. 5ª ed. Elsevier.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. Brasília.
10. Manual de Normas para Controle e Assistência das Infecções Respiratórias Agudas. Brasil: Ministério da Saúde. Brasília, edição atualizada.
11. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia para o controle da Hanseníase. Brasília, 2002.
12. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica. Brasília, 2002.
13. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menina) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
14. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menino) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
15. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menino) –Brasília, DF, 2009.

Realização:



16. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menina) –Brasília, DF, 2009.
17. Murahovski, J. Pediatria: Diagnóstico + Tratamento. Sarvier, 2003.
18. MIURA, ERNANI. PROCIANOY, RENATO e colaboradores. Neonatologia. Artes Médicas.
19. NELSON. Tratado de Pediatria. Guanabara Koogan SA.
20. PITREZ, JOSÉ LUIZ BOHRER. PITREZ, MÁRCIO CONDESSA e Colaboradores. Pediatria Consulta Rápida. Artmed
21. Silvana S. Nader, Denise N. Pereira. Atenção Integral ao Recém-Nascido: guia de supervisão de saúde. Artmed, 2003.
22. Código de Ética Médica

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO:

1. Ética Profissional
2. Exercício Profissional do Psicólogo
3. Psicologia e Políticas Públicas
4. Psicologia Social
5. Psicopatologia
6. Teorias e Técnicas Psicoterápicas
7. Teorias Psicológicas

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Ajuriaguerra, J. de. Manual de Psiquiatria Infantil. Ed. Masson do Brasil. 2ª edição.
2. Cadernos de Atenção Básica nº 34. Saúde Mental/ Ministério da Saúde/2013
bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_atencao_basica_34_saude_mental.pdf
3. Caderno de Perguntas e Respostas (Profissão Psicólogo) www.crprs.org.br/upload/educacao/arquivo11.pdf
4. Freud, S. A História do Movimento Psicanalítico, Artigos sobre Metapsicologia e outros trabalhos. Obras Completas, vol. XIV. Rio de Janeiro: Imago, 1969.
5. Freud, S. O Futuro de uma ilusão, O Mal Estar na Civilização e Outros Trabalhos. Obras Completas, vol XXI. Rio de Janeiro: Imago, 1969.
6. Kaplan, J. & Sadock, B. Compêndio de Psiquiatria. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990.
7. Nascimento, Célia; Lazzarotto, Gislei, D. R. e outros (org.). Psicologia e Políticas Públicas. Experiências em Saúde Pública. Conselho Regional de Psicologia do Rio Grande do Sul. www.crprs.org.br/upload/educacao/arquivo15.pdf
8. Entre Garantia de Direitos e Práticas Libertárias/Conselho Regional de Psicologia do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: 2013. www.crprs.org.br/upload/educacao/arquivo60.pdf
9. Yamamoto, O. H.; Oliveira, I. F. Política Social e Psicologia: uma trajetória de 25 anos. Psic. Teoria e Pesquisa., v.26, no. spe, Brasília, 2010. http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-37722010000500002

III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE ENCANADOR, OPERÁRIO, SERVENTE:

PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Leitura e compreensão textual
2. Fonologia e fonética: letra, fonema; classificação dos fonemas; divisão ou separação silábica; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; ortografia.
3. Sinônimos / antônimos
4. As classes de palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; verbo (modo indicativo)
5. Suplemento ou Apêndice: pontuação

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. Porto Alegre: AGE Editora, 2009.
4. Míni Aurélio – Dicionário da Língua Português – Editora Positivo, 2010.
5. TUFANO, Douglas. Guia Prático da nova ortografia. Melhoramentos – 2008.



MATEMÁTICA: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união e intersecção.
2. Sistema de numeração decimal.
3. Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.
4. Expressões numéricas e problemas envolvendo números naturais.
5. Divisibilidade.
6. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.
7. Números racionais: representação decimal e fracionária.
8. Operações com números racionais escritos nas formas fracionária e decimal.
9. Expressões numéricas e problemas com números racionais nas formas fracionária e decimal.
10. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
11. Moeda nacional: conversão, operações e problemas.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA:

ESPECÍFICA:

1. Fundamentos da educação especial
2. Aspectos sócio-culturais na educação especial e do deficiente mental
3. Psicologia do desenvolvimento normal e processos defasados
4. Avaliação pedagógica do deficiente mental
5. Síndrome de down- causas e abordagens de tratamento
6. Distúrbios da escolaridade
7. Retardo mental- definição, classificação e sistemas de apoio
8. Aspectos do desenvolvimento da conduta normal e patológica
9. Estimulação precoce
10. Educação inclusiva
11. Inclusão, reestruturação ou renovação da escola.
12. Estratégias administrativas para a realização do ensino inclusivo
13. Aprendizagem e deficiência mental

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. STAINBACK, Susana. Inclusão: Um guia para Educadores/Susan Stainbock e William Stainbock; trad. Magda França Lopes. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.
2. FONSECA, Vitor de. Educação Especial – Programa de estimulação precoce: Artes Medicas. 1995.
3. CARVALHO, Rosita Edler. Temas em Educação Especial. Rio de Janeiro: WVA Ed., 1998.
4. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os pingos nos "is". Porto Alegre: Mediação. 2004.
5. BIAGGIO, Ângela M. B. Psicologia de Desenvolvimento. Rio de Janeiro: Ed. Vozes. 1994.
6. PUESCHEL, Siegfried (org). Síndrome de Down – Guia para pais e educadores. São Paulo: Ed. Papyrus. 1995.
7. MAZZOTTA, M.J.S. Educação Especial no Brasil-história e políticas públicas. São Paulo:Ed.Cortez, 1996.
8. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? Como fazer? São Paulo: Moderna, 2003.
9. RAMOS, Rossana. Passos para a inclusão. São Paulo: Ed.Cortez, 2006.
10. GRUNSPUN, Haim. Distúrbios neuróticos da criança: psicopatologia e psicodinâmica. São Paulo: Editora Atheneu, 2003.
- 11- AMERICAN ASSOCIATION ON MENTAL RETARDATION. Retardo mental: definição, classificação e sistemas de apoio. Tradução por Magda França Lopes. 10. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.
12. LURIA e YUDOVICH. Linguagem e desenvolvimento intelectual da criança. Porto Alegre. Artes Médicas, 1985.



PORTUGUÊS:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

1. Pensadores da Educação e História da educação.
2. Elementos da Prática Pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação.
3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas.
4. Interdisciplinaridade e temas transversais.
5. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola.
6. O ser educador, a pessoa do professor na educação.
7. Gestão Democrática.
8. Os estágios do desenvolvimento cognitivo.
9. Competências e Habilidades.
10. Educação inclusiva.

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. ARROYO, Miguel. Ofício de mestre. Editoras Vozes.
2. COLL, César et all. O construtivismo na sala de aula. Editora Ática..
3. CRUZ, Carlos H. Carrilho. Competências e Habilidades: da proposta à prática. Ed Loyola (Coleção fazer e transformar).
4. FAZENDA, Ivani. Práticas Interdisciplinares na escola. 2. ed. São Paulo: Cortez.
5. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra.
6. GADOTTI, Moacir. História das idéias Pedagógicas. Ed. Atica.
7. GANDIN, Danilo e Gemerasca, Maristela P. Planejamento participativo da escola. O que é e como se faz? Ed. Loyola (Coleção fazer e transformar).
8. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: Ed Mediação.
9. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed Cortez.
10. MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. Ensino: as abordagens do processo. Ed. EPU.
11. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Ed Cortez.
12. Parâmetros Curriculares Nacionais. Documento introdutório. Brasília.
13. PIAGET, Jean. A Representação do Mundo na Criança. Ed Record.
14. STAINBACK, Susan e William. Inclusão: Um guia para educadores. Ed. Artmed.
15. VEIGA, Ilma Passos de Oliveira. Projeto Político-pedagógico da escola: Uma construção possível. Papirus.

LEGISLAÇÃO:

1. Lei complementar nº 003/1991- Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra
2. Lei Orgânica do Município de Ernestina e suas emendas: na íntegra.
3. Lei Municipal nº Lei nº 002/1991 - Plano de Carreira do Magistério e suas alterações: na íntegra
4. Lei Nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
5. Lei Nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
6. Lei Federal nº 13.005/2014: Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências: na íntegra.

Realização:



7. Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial: na íntegra.
8. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
 - Título VIII: da educação (art. 205 a 214)

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei complementar nº 003/1991.
2. Lei Orgânica do Município de Ernestina.
3. Lei Municipal nº Lei nº 002/1991.
4. Lei Nº 9.394/1996.
5. Lei Nº 8.069/1990.
6. Lei Federal nº 13.005/2014.
7. Lei Federal nº 12.288.
8. Constituição Federal de 1988.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CATEGORIA: ATENDENTE DE FARMÁCIA

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades de ensino médio, envolvendo armazenamento, distribuição, conferência, classificação de medicamentos e substâncias correlatas, bem como o controle e manutenção de estoque, registro de entradas e saídas dos mesmos, na Unidade Básica de Saúde. Executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas. Orientar sobre o uso de medicamentos. Fazer controle e manutenção de estoque. Registrar entradas e saídas de medicamentos de medicamentos. Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos. Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios. Colher informações sobre as características e benefícios do produto. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto: executar atribuições afins.

CATEGORIA: DENTISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência odontológica preventiva e terapêutica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas em consultórios, hospitais, escolas e unidades sanitárias; realizar levantamentos, campanhas e visitas para orientações sobre higiene bucal; organizar fichário de atendimento para controle e acompanhamento de tratamentos; elaborar relatórios mensais das atividades; executar outras tarefas afins.

CATEGORIA: ENCANADOR

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividades de instalação, consertos, manutenção de redes distribuição, adutoras, equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água, esgoto, válvulas registro, bem como a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso. Execução e manutenção desses serviços, participação e execução de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo com as obrigações do cargo.

ATRIBUIÇÕES: Instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, conexões, equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água e esgoto, válvulas e registros. Fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral. Executar ligações domiciliares, aplicação de redes de consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros de ligações domiciliares; relacionar e especificar tipos de quantidades de materiais necessários aos serviço e providenciar a retirada do almoxarifado. Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário e efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes e coletoras de esgoto.

Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da autarquia. Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de sistema. Participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais obrigações do cargo. Fazer a coleta das amostras e água para exame e praticar outras ofertas do cargo.

CATEGORIA: ENFERMEIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem, como organizar e participar de programas voltados para a saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitária, ambulatórios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados administrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prestação alimentar, planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando da sua instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência sob controle médico; prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratório, de raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de



enfermagem, participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimentos materno- infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos, manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos, participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento a autoridades.

CATEGORIA: MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica preventiva e terapêutica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas em consultórios e unidades sanitárias; prestar socorro urgente nas salas de primeiros-socorros; atender com prioridade a todas as pessoas que necessitam de socorro urgente ou atendimento ambulatorial; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; auxiliar no serviço de atendimento materno infantil, organizar fichário de atendimento para controle e acompanhamento de tratamentos; colaborar com a equipe de saúde em todos os planos e programas, bem como nas pesquisas para detectar doenças diversas; participar na elaboração de programas que visem o melhoramento da saúde pública; requisitar exames, encaminhar internações e fazer o devido acompanhamento; executar outras tarefas afins.

CATEGORIA: MÉDICO GINECOLOGISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica preventiva e terapêutica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas em consultórios e unidades sanitárias; prestar socorro urgente nas salas de primeiros-socorros; atender com prioridade a todas as pessoas que necessitam de socorro urgente ou atendimento ambulatorial; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; auxiliar no serviço de atendimento materno infantil, organizar fichário de atendimento para controle e acompanhamento de tratamentos; colaborar com a equipe de saúde em todos os planos e programas, bem como nas pesquisas para detectar doenças diversas; participar na elaboração de programas que visem o melhoramento da saúde pública; requisitar exames, encaminhar internações e fazer o devido acompanhamento; executar outras tarefas afins.

CATEGORIA: MÉDICO PEDIATRA

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica preventiva e terapêutica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas em consultórios e unidades sanitárias; prestar socorro urgente nas salas de primeiros-socorros; atender com prioridade a todas as pessoas que necessitam de socorro urgente ou atendimento ambulatorial; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; auxiliar no serviço de atendimento materno infantil, organizar fichário de atendimento para controle e acompanhamento de tratamentos; colaborar com a equipe de saúde em todos os planos e programas, bem como nas pesquisas para detectar doenças diversas; participar na elaboração de programas que visem o melhoramento da saúde pública; requisitar exames, encaminhar internações e fazer o devido acompanhamento; executar outras tarefas afins.

CATEGORIA: OPERÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares.

Atribuições: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura e fechamento de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou lixo em prédios municipais, cuidar dos sanitários; auxiliar na execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, na reforma e reparação de prédios e obras similares; auxiliar na execução de calçamento e pavimentação em geral; auxiliar em serviços simples de jardinagem e cultivo de flores e outras plantas ornamentais, cuidar de árvores frutíferas ou não, aplicar inseticidas e fungicidas; proceder a apreensão de animais soltos em vias públicas; executar tarefas pesadas e rudimentares de carpintaria, auxiliando no transporte de materiais; auxiliar na execução de serviços de pintura em próprios municipais, vias públicas e móveis em geral; auxiliar os eletricitistas na montagem e reparação de instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, principalmente nos serviços de natureza braçal e que não exijam técnicos; auxiliar os mecânicos nas tarefas de manutenção preventiva, correlativa e de emergência em máquinas e equipamentos, reapertando engrenagens, desmontando equipamentos para detectar defeitos; auxiliar na montagem,



instalação e conservação de sistema de tubulações de material metálicos ou não metálico de alta e baixa pressão; auxiliar na confecção, reparação e acabamento de móveis e peças de madeira; auxiliar nos serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações; destroçar pedras, aparando-as; realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinar as vias públicas; preparar, adubar e semear o solo, desempenhar diversas tarefas de ajuda ao motorista, em veículos de transporte de cargas; lavar, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar interior de veículos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais; lavar motores e peças avulsas; desinfetar veículo; abastecer veículos de água e óleo; proteger com graxa os cabos de baterias; observar a entrada e saída de pessoas; controlar a movimentação de veículos, fazer registros e anotações; atender pessoas e fornecer informações e executar tarefas correlatas e gerais.

CATEGORIA: RECEPCIONISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Recepciona clientes e visitantes da Prefeitura (secretarias e departamentos), procurando identifica-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminha-los a pessoas ou setores procurados.

ATRIBUIÇÕES: Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Preenchimentos e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Execução de outras tarefas de escritório de caráter limitado.

CATEGORIA: SERVENTE

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar tarefas rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de limpeza geral e cozinha

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de limpeza em geral e arrumação nas dependências da Prefeitura, escolas municipais, creche e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos., bem como serviços de monitoria de berçários e creches; preparar e servir café; lavar copos; xícaras, cafeteiras, coador e demais utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; preparar e servir merenda escolar; realizar outras tarefas próprias da atividade de servente; executar tarefas afins.

CATEGORIA: PSICÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades nos campos de Psicologia aplicada ao trabalho de orientação educacional e da clínica psicológica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar Psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamento moral, motivação, tipos de lideranças, averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; psicoterapia individual global com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; empregar técnicas como testes de inteligência e sanalidade, observação de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problema de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajustes familiares, ou escolares, encaminhando-os para escolas de inclusão, formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas pedagógicas, confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo de casos; redigir a apresentação final após debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela psicologia, executar tarefas afins.



CATEGORIA: ZELADOR ESCOLAR

SÍNTESE DOS DEVERES: Zelar pelo patrimônio e áreas adjacentes da Unidade Escolar.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

- comunicar, de imediato, à Direção da Escola as ocorrências havidas em dias letivos - manter-se atento e vigilante durante os períodos em que estiver na escola;
- zelar pelo patrimônio e pelas áreas adjacentes da unidade escolar em dias normais e quando da realização de atividades comunitárias, evitando incursões de vândalos ou qualquer pessoa pernicioso no recinto escolar;
- adotar as providências cabíveis e legais em ocorrências verificadas no perímetro escolar;
- conservar em seu poder as chaves que permitam abrir e fechar o prédio escolar nos horários estabelecidos pelo Diretor da Escola, percorrendo diariamente todas as dependências, após o encerramento das atividades;
- cuidar da escola, ainda quando as dependências da zeladoria se localizarem distantes do prédio escolar;
- manter-se atento à necessidade de execução de reparos, manutenção e conservação do prédio escolar ou da zeladoria, solicitando providências ao Diretor da Escola;
- dedicar-se exclusivamente, às atividades próprias de ocupante de zeladoria, nos horários definidos para esse fim;
- zelar pela horta, árvores frutíferas e plantações, podendo cultivá-las em áreas apropriadas para o uso próprio e da escola;
- cuidar da vigilância da área interna da unidade escolar, juntamente com os demais servidores administrativos.

CATEGORIA: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA

SÍNTESE DOS DEVERES: O Professor na modalidade de Educação Especial deve ter como Princípio a Educação Inclusiva, partindo do pressuposto de que todos os alunos têm direito de estar juntos, convivendo e aprendendo. Deve estar atento às possibilidades, tanto físico como de comunicação, a partir do conhecimento dos recursos necessários e disponíveis, que permite o desenvolvimento pleno do humano. Aliado a isso, coloca-se a questão didática, o professor especializado deve ter a clareza das características de seu trabalho, ter a percepção das contínuas mudanças sociais, tendo como referência a questão da diversidade. Conhecimento da evolução das políticas públicas e legislação atual.

ATRIBUIÇÕES: Demonstrar conhecimento dos aspectos históricos da relação da sociedade com as deficiências e com a pessoa deficiente; conhecer as várias tendências de abordagem teórica da educação em relação às pessoas que apresentam necessidades educacionais especiais; ser capaz de produzir e selecionar material didático com vistas ao trabalho pedagógico; dominar noções dos aspectos fisiológicos e clínicos das deficiências; identificar as necessidades educacionais de cada aluno por meio de avaliação pedagógica; elaborar Plano de Atendimento no Serviço de Apoio Pedagógico Especializado, visando intervenção pedagógica nas áreas do desenvolvimento global e encaminhamentos educacionais necessários; desenvolver com os alunos matriculados em classes comuns atividades escolares complementares, submetendo-as a flexibilizações, promovendo adaptações de acesso ao currículo e recursos específicos necessários; conhecer os indicadores que definam a evolução do aluno em relação ao domínio dos conteúdos curriculares e elaborar os registros adequados; interagir com seus pares, com a equipe escolar como um todo, com a família e com a comunidade, favorecendo a compreensão das características das deficiências; utilizar-se das diversas contribuições culturais para facilitar aos alunos sua compreensão e inserção no mundo; identificar e avaliar a necessidade de elaboração de adaptação curricular; diante de situações de diagnóstico, avaliar a necessidade de currículo natural funcional para a vida prática e habilidades acadêmicas funcionais; identificar materiais didáticos facilitadores da aprendizagem como alternativas de se atingir o mesmo objetivo proposto para a sala do ensino comum, levando em conta os limites impostos pela deficiência.



ANEXO III

PROVA DE TÍTULOS:

TABELA DE PONTUAÇÃO:

ITENS	PONTUAÇÃO
1. Pós-Graduação: (todos concluídos) - Especialização - Mestrado - Doutorado Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título	4,0 4,5 5,0

2. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Dias de Formação e Qualificação de Professores, Fóruns, Minicursos, Palestras, Oficinas, Ciclos, Núcleos, etc., de acordo com a carga horária abaixo:	
- sem carga horária	0,25
- até 19 horas	0,5
- de 20 a 40 horas	1,0
- de 41 a 80 horas	1,5
- de 81 a 120 horas	2,0
- acima de 121 horas	2,5

3. Os diplomas de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado e os de Graduação – curso superior e/ou de Licenciatura Plena deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.

4. A comprovação do item 2 deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora.
Não serão pontuados: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, aproveitamento de disciplinas em curso superior; tempos de serviço, estágios curriculares, extra-curriculares ou voluntários realizados e serviços prestados remunerados ou não.

5. Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para nomeação do cargo.

6. Não serão pontuados: títulos de formação de nível médio, pós médio e técnico.

7. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394\96 e Resolução CNE\CES nº 1, com exceção para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.



RELAÇÃO DE TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ERNESTINA

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

Declaro, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso de _____ (concluído ou em andamento), e estou anexando comprovante junto a relação de títulos, estando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº TÍTULO	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº HORAS	Nº REGISTRO	NOTA (Banca)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível.

Em ____/____ de ____.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

PRIMEIRA PARTE DO RECURSO

Nome do órgão: Município de _____

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	Nº PROTOCOLO:

=====cortar=====

SEGUNDA PARTE DO RECURSO

CARGO:	Nº PROTOCOLO:
--------	---------------

TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de recurso):

<input type="checkbox"/> Contra Indeferimento de inscrição <input type="checkbox"/> Contra Gabarito Preliminar <input type="checkbox"/> Contra Resultado da prova escrita <input type="checkbox"/> Contra resultado da prova de títulos <input type="checkbox"/> Contra resultado da prova de prática	Ref. Prova Escrita Nº questão: _____ Gabarito Preliminar/oficial: _____ Resposta Candidato: _____
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Razões do recurso – Justificativa do candidato:

Em ___/___/___ de ___.

Assinatura do responsável pelo recebimento



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____	
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, __/_____/____.	

Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



ANEXO VI

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 31 de março a 14 de abril de 2016.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 20 de abril.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 25, 26 e 27 de abril.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 28 de abril.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 07 de maio de 2016.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 09 de maio, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 10, 11 e 12 de maio.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS: 16 de maio, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.unars.com.br

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 17 de maio, às 9h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura e identificação das provas.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 18 de maio, após as 15hs, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de ERNESTINA, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 19, 20 e 23 de maio.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 24 de maio.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 24 de maio.

SORTEIO PÚBLICO: 25 de maio.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO: 25 de maio de 2016.

OBS: O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso Público, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas no site: www.unars.com.br são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.