



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023
EDITAL Nº 01/2023

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de **Cerro Grande**, Estado do Rio Grande do Sul, **ALVARO DECARLI**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para formação de Cadastro Reserva (CR), para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Rua Silvio José Roman, S/N, Distrito de Saltinho, Rodeio Bonito/RS, empresa contratada pelo Processo de Dispensa nº 058/2022, contrato nº 001/2023, termo aditivo nº 01, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas; impressão sigilosa das provas; aplicação das provas em dia e horário a serem divulgados neste edital; correção das provas, além da divulgação dos resultados.

1.1. Toda a documentação do Processo Seletivo Simplificado estará à disposição dos interessados, na sede da empresa, 10 (dez) dias após a realização do mesmo.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput" da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.3. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo está a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

1.4. O edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço www.hcassessoriaadm.com.br.

1.5. Os demais atos e decisões inerentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.6. Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado nº 02/2023, consistirá na realização de prova teórica com peso total de 100 pontos.

1.8. Os aprovados preencherão vagas existentes em seus cargos respectivos pelo tempo necessário bem como, substituirão necessidades temporárias provenientes de licença prêmio, licença maternidade, licença para tratamento de saúde e aposentadorias em cada cargo equivalente, no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

1.9. O Processo Seletivo Nº 002/2023, garante contratação apenas do número de vagas constante neste edital. Os demais serão contratados, somente quando surgir a necessidade, respeitando obrigatoriamente a ordem de classificação.

1.10. A rescisão do contrato poderá ser feita a qualquer momento a critério do Município e levando em conta o interesse público.

1.11. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital.

1.12. O candidato não poderá inscrever-se em mais de um cargo disponível neste edital.

DAS VAGAS

1.2. As vagas a serem preenchidas com o referido Processo Seletivo Simplificado, bem como a Formação Mínima para Inscrição, Carga Horária de trabalho semanal e a remuneração básica, são de acordo com a tabela abaixo:



Cargo	Nº Vagas	Formação Mínima para Inscrição	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial
Agente Comunitário de Saúde	CR	Ensino Médio Completo	40 horas	Conforme Lei
Agente Visitador do PIM	CR	Ensino Médio Completo	40 horas	Conforme Lei
Artesão	CR	Ensino Fundamental Completo	40 horas	Conforme Lei
Assistente Social	CR	Curso Superior na Área de Atuação	40 horas	Conforme Lei
Auxiliar Administrativo	CR	Ensino Médio Completo	40 horas	Conforme Lei
Auxiliar de Biblioteca	CR	Cursando Ensino Superior	40 horas	Conforme Lei
Auxiliar de Serviços Gerais - Poder Legislativo*	CR	Ensino Fundamental Incompleto	Conforme Lei Municipal nº 1.373/2011	Conforme Lei Municipal nº 1.373/2011
Contínuo	CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	Conforme Lei
Encanador Hidráulico	CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	Conforme Lei
Educador Físico	CR	Curso Superior em Bacharel em Educação Física	20 horas	Conforme Lei
Fiscal Sanitarista	CR	Ensino Médio Completo	40 horas	Conforme Lei
Fisioterapeuta	CR	Curso Superior na Área de Atuação	20 horas	Conforme Lei
Motorista	CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	Conforme Lei
Nutricionista	CR	Curso Superior na Área de Atuação	20 horas	Conforme Lei
Operário	CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	Conforme Lei
Professor Anos Iniciais	CR	Curso Superior na Área de Atuação	20 horas	Conforme Lei
Professor Auxiliar	CR	Curso Completo de Magistério e Cursando Graduação na Área da Educação	20 horas	Conforme Lei
Professor de Educação Física	CR	Curso Superior em Licenciatura em Educação Física	20 horas	Conforme Lei
Professor de Educação Infantil	CR	Curso Superior na Área de Atuação	20 horas	Conforme Lei
Psicólogo	CR	Curso Superior na Área de Atuação	40 horas	Conforme Lei
Servente	CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	Conforme Lei
Técnico de Enfermagem	CR	Curso Técnico em Enfermagem	40 horas	Conforme Lei
Vigilante	CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	Conforme Lei
Zelador	CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	Conforme Lei

* A vaga a ser preenchida de Auxiliar de Serviços Gerais será para desempenhar as atividades no Poder Legislativo do município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1.3. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

1.3.1. Ter conhecimento; prática; formação e habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;

1.3.2. Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

ACESSO

1.4.1 Contratação conforme as Leis Municipais Nº 2023/2022; 2031/2023; 2038/2023 e 2044/2023 todas aprovadas pela Câmara Municipal de Vereadores.

INSCRIÇÕES

2. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site www.hcassessoriaadm.com.br.

2.1. O período de inscrições será das 12:00 horas do dia 17 de fevereiro de 2023, até às 16:00 horas do dia 28 de fevereiro de 2023, horário de Brasília, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.

2.1.1 O candidato deverá realizar a sua inscrição, preenchendo e anexando todos os dados solicitados no ato da inscrição. Caso o candidato não anexe algum documento obrigatório solicitado no momento da inscrição, o mesmo não terá a mesma homologada.

2.1.2 Os candidatos que desejarem requerer isenção da taxa, inscrever-se para reserva de vagas, solicitar atendimento especial para a realização de prova, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência para fins de desempate, ou, ainda, serem identificados pelo nome social, deverão verificar neste edital, o capítulo respectivo a cada situação, para as providências quanto à solicitação, na forma e no prazo estabelecidos. Não haverá outra forma ou prazo para recebimento das solicitações que não os estipulados nos capítulos específicos deste edital, para cada caso, tampouco serão admitidos a inclusão de documentos ou a alteração de informações após o encerramento do prazo estipulado.

2.2 Para realizar a inscrição, durante o prazo estabelecido no item 2.2, o candidato deverá: 1) acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br; 2) localizar o certame desejado; 3) ler o edital na íntegra; 4) clicar no botão “inscrição on-line”; 5) Fazer Login no sistema, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; 6) selecionar adequadamente o emprego ao qual deseja concorrer, de acordo com os cargos disponíveis neste edital; 7) preencher o formulário eletrônico de inscrição; 8) seguir as orientações da página quanto ao upload dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições, se houver; 9) enviar a solicitação; 10) Imprimir o comprovante de inscrição; 11) Apresentar o comprovante de inscrição na tesouraria da prefeitura municipal para emitir a guia de pagamento da taxa de inscrição; 12) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição; 13) Anexar a Guia e o Comprovante da Taxa de Inscrição no sistema de inscrições em: “Envio de Documentos”.

2.2.1 Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

2.2.2 É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das etapas presenciais. Consideram-se documentos válidos para identificação do participante: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997 e Cédula de Identidade para Estrangeiros. I) Ressalvadas as disposições de capítulo específico neste edital ou do edital de convocação para etapa presencial, NÃO serão aceitos como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira nacional de habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; carteira de estudante; carteira funcional; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

2.3 Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 – identificação pelo nome social – fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar



solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

2.4 É de responsabilidade do candidato seguir adequadamente os prazos, as formas e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame, quando da solicitação de inscrição e de quaisquer procedimentos vinculados a ela, assim como preencher, de forma correta, todos os dados e campos necessários e, quando for o caso, anexar completa e corretamente a documentação exigida em cada capítulo específico. I) Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados e documentos necessários implicam o indeferimento do pedido. II) A solicitação e/ou deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial, etc.) do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. Assim, este deverá atender a todos os requisitos exigidos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação, e, ainda, quanto às disposições do item 2.4.

2.5 Caso houver mais de uma inscrição do mesmo candidato, dentro do mesmo emprego, SOMENTE será homologada a última inscrição registrada pelo sistema, cujo pagamento houver sido realizado, sendo as demais desconsideradas, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

2.6 O candidato deverá pagar a taxa de inscrição, valor este que é fixado de acordo com o nível de escolaridade do respectivo cargo, nos seguintes valores:

Nível de Formação do Cargo do Edital	Valor (R\$)
Ensino Fundamental e Médio	R\$ 80,00
Cursando Ensino Superior – Ensino Técnico ou Superior Completo	R\$ 100,00

2.7 Em caso de dúvidas é responsabilidade do(a) candidato(a) entrar em contato com a empresa organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado via e-mail ou WhatsApp para sanar as mesmas.

2.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher os dados solicitados no sistema de inscrição, e anexar no mesmo, em modo de imagem ou PDF, os seguintes documentos:

3.1.1 Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: a) Carteira ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; b) Cédula de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de lei federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc; c) Passaporte; d) Carteira de Trabalho e Previdência Social; e) Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97, art. 15);

3.1.2 Prova de quitação das obrigações eleitorais;

3.1.3 Prova da escolaridade exigida para o cargo;

3.1.4 Certidão negativa criminal, disponível em: <https://www.tjrs.jus.br>;

3.1.5 Certidão negativa de tributos municipais, disponível em: <https://cerrogrande.rs.gov.br>;

3.1.6 Guia da Taxa de Inscrição emitida pelo setor de tributos da Prefeitura Municipal;

3.1.7 Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição;

3.2 Nos termos no Decreto Federal nº 11.016/2022, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição: I. Os doadores de sangue, os doadores de medula óssea e os cidadãos que tenham prestado serviço à Justiça Eleitoral, atendidos os requisitos estabelecidos no Anexo IV deste edital para a obtenção do benefício pretendido. a) Para solicitar o benefício, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na área do candidato: 1) clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”; 2) escolher a



modalidade do benefício em que se enquadra; 3) anexar a documentação comprobatória, tais como: a) Para doadores de sangue: comprovar que realizou 02 doações de sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período de 18 meses anteriores à data da publicação deste edital, por meio da apresentação de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção. b) Para doadores de medula óssea: comprovar o devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, que confirme o cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), NÃO sendo aceitos solicitação de cadastro, protocolo para cadastro, termos de consentimento para cadastro ou declarações de coleta de amostra para cadastro. c) Para cidadãos que tenham prestado serviços à Justiça Eleitoral: comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 02 eleições oficiais, consecutivas ou não, através da apresentação da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, sendo considerado cada turno como uma eleição.

3.3 Cabe ao candidato realizar a solicitação da isenção da taxa de inscrição, bem como anexar a documentação comprobatória, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital (Anexo I).

3.4 Caso o pedido seja indeferido, o candidato que desejar participar deste processo seletivo, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição na tesouraria da Prefeitura Municipal.

3.5 Dúvidas referentes à solicitação de isenção da taxa de inscrição, podem ser sanadas diretamente com a empresa, pelos meios eletrônicos disponíveis.

DAS NECESSIDADES ESPECIAIS

4. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

4.1. Os candidatos que tenham necessidades especiais devem indicar sua condição especial no campo específico do formulário de requerimento de inscrição.

4.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

4.3. Os candidatos que necessitem de condições especiais para a realização das provas deverão indicar, no campo específico do formulário de inscrição, colocando quais são as condições especiais que necessitam para realizar as provas, sendo que a decisão desses requerimentos caberá à Empresa Organizadora do Processo Seletivo que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

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

4.4.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. O candidato com deficiência, após formalizar a inscrição e consignar sua condição especial, deverá encaminhar via sistema, obrigatoriamente, anexos de uma cópia simples do CPF e do documento de identidade e o laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impedirá o candidato ao exercício das funções do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital.

4.5.1. O candidato que necessitar realizar a prova de conhecimentos em braille ou em qualquer outra condição especial deverá requerer no ato da inscrição, conforme item 4.3.

4.5.2. O candidato que necessitar realizar a prova com fonte de impressão ampliada deverá requerer no ato da inscrição, consoante item 4.3.

4.5.3. Para usufruir das condições especiais elencadas nos subitens 4.6.1 e 4.6.2 o candidato deverá apresentar laudo médico que comprove a condição especial.

4.5.4 A remessa dos documentos referidos no item 4.6 e seus subitens à organizadora é de responsabilidade exclusiva do candidato.



- 4.5.5. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, sendo este o último dia de inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.
- 4.6. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.
- 4.7. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.8. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalíssimas, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.
- 4.9. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições do cargo.
- 4.10. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos à junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 4.11. Os candidatos com necessidades especiais participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, critérios de aprovação, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, desde que a deficiência não seja óbice ao desempenho das atividades do cargo.
- 4.12. A publicação do resultado final deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes e a segunda, somente a pontuação destes.
- 4.13. Não há vaga reservada para provimento para candidatos com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecido neste certame.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5. Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1. a empresa responsável, publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia útil, a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.
- 5.1. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a empresa, no sistema de inscrições, na área do candidato, no mesmo dia de divulgação dos candidatos inscritos, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.
- 5.1.1. O candidato não poderá apresentar nenhum documento para ser acrescentado, além dos já enviados no sistema de inscrição, no ato da contestação.
- 5.2. No prazo de um dia a empresa responsável pelo Processo Seletivo, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
- 5.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, um dia útil, após a divulgação da decisão final dos recursos.

DA SELEÇÃO

6. A seleção do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por meio de prova teórica. As provas objetivas conterão 20 (vinte) questões objetivas, sendo que: 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais; 05 (cinco) questões serão legislação; 05 (cinco) questões de língua portuguesa e 05 (cinco) questões serão de conhecimentos específicos de cada função, contendo 04 alternativas (A, B, C e D), sendo que apenas uma será a correta, tendo duração máxima de 02 (duas) horas, a ser aplicada no dia **04 de março de 2023 (sábado)**, tendo início às 09:30 horas, na Escola Estadual Dr. Dorvalino Luciano de Souza, localizada na Avenida 20 de Dezembro, nº 539, Centro, Cerro Grande - RS, CEP 98340-000.
- 6.2. O candidato será reprovado no presente Processo Seletivo se obter nota 0,00 (zero) em qualquer área do conhecimento, bem como se não obtiver a média mínima 60,00 (Sessenta).**
- 6.3. É dever dos candidatos realizarem todas as etapas do presente certame, assinando todos os documentos necessários.



6.3.1. Será eliminado do presente Processo Seletivo, os candidatos que não assinarem o cartão respostas.

6.4. O valor total da avaliação teórica será de 100 pontos. Cada questão valerá de acordo com a tabela abaixo.

MÓDULO	Nº DE QUESTÕES	PESO / QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00
Legislação	05	3,00	15,00
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	05	6,00	60,00
TOTAL	20	-	100,00

RECURSOS

7. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à empresa responsável, uma única vez, no prazo comum de um dia.

7.1. O recurso deverá ser realizado via sistema, e deve conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela empresa responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos critérios recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1. Maior idade, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

8.1.2. Maior nota na prova de conhecimentos específicos;

8.1.3. Maior nota na prova de legislação;

8.1.4. Sorteio Público

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

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a empresa responsável, encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

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

CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado e, sucessivamente, pela ordem, para no prazo de trinta (30) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1. Comprovante de escolaridade;

10.1.2. Carteira de Identidade - RG;

10.1.3. Cadastro de Pessoa Física - CPF;

10.1.4. Carteira de Habilitação - CNH, para motorista e operador de máquinas;

10.1.5. Certidão de Nascimento ou Casamento e de filhos (se tiver);

10.1.6. Título Eleitoral;



- 10.1.7. Cartão do PIS/PASEP;
 - 10.1.8. Certidão de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
 - 10.1.9. Atestado de sanidade físico-mental;
 - 10.1.10. Comprovante de residência;
 - 10.1.11. Alvará de folha corrida;
 - 10.1.12. 01 foto 3x4 de frente;
 - 10.1.13. Se tiver conta bancária no Banrisul, apresentar comprovante;
 - 10.1.14. Outros documentos que eventualmente a legislação exigir.
- 10.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 10.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.
- 10.4 No prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória.
- 10.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses.

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.1 Os candidatos deverão no dia e horário da Prova Teórica, estar OBRIGATORIAMENTE, 20 minutos antes no local, munidos de um documento oficial com foto.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3 Os candidatos aprovados da função temporária, por razões de interesse público, poderão haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA**, responsável pela elaboração deste edital, bem como de toda a realização do processo seletivo.

Cerro Grande/RS, 17 de fevereiro de 2023.

Alvaro Decarli
Prefeito Municipal

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 02/2023

Descrição	Dias	Período
Publicação do Edital	01 dia	17/02/2023
Publicação da Retificação do Edital caso houver necessidade	01 dia	22/02/2023
Período de abertura das Inscrições	07 dias	17/02/2023 a 28/02/2023
Período dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	03 dias	17/02/2023 a 24/02/2023
Publicação da relação preliminar dos candidatos inscritos	01 dia	01º/03/2023
Período para interposição de recursos referente aos candidatos inscritos	01 dia	01º/03/2023
Manifestação da empresa responsável referente a recursos	01 dia	02/03/2023
Publicação da Relação Final das Inscrições Homologadas	01 dia	03/03/2023
Realização da prova escrita	01 dia	04/03/2023
Divulgação do gabarito preliminar	01 dia	06/03/2023
Período de interposição acerca do gabarito preliminar	01 dia	06/03/2023
Manifestação da empresa responsável referente a recursos do gabarito preliminar	01 dia	07/03/2023
Divulgação dos resultados preliminares da prova objetiva	01 dia	07/03/2023
Período para interposição de recursos referente a nota da avaliação	01 dia	08/03/2023
Manifestação da empresa responsável referente a recursos da nota da avaliação	01 dia	09/03/2023
Divulgação da Pontuação e Classificação Final dos Candidatos Inscritos	01 dia	09/03/2023

Cerro Grande/RS, 17 de fevereiro de 2023.

Alvaro Decarli
Prefeito Municipal

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Utilizar instrumentos para diagnósticos democrático e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas pública que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário da Saúde.

AGENTE VISITADOR DO PIM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver e executar atividades com vistas à estimulação e desenvolvimento de crianças, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: O visitador do Programa "Primeira Infância Melhor" terá como atribuição a realização de trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico; acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; planejar e executar as modalidades de atenção individual e grupal; planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias; participar da capacitação de visitantes, realizada pelos Monitores e GTM; se o visitador perceber e ou identificar problemas na família como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de deficiência, entre outras, deverá comunicar de imediato o GTM para que seja acionada a rede de serviços. Planejar e organizar mensalmente visita de acompanhamento e orientação junto as famílias, e será responsável pela orientação e acompanhamento das famílias que forem da sua área de atuação.

ARTESÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Instalar, reparar, conservar instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás; Interpretar plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; Relacionar materiais e buscar orçamentos; Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas e demais conexões, para instalação de água, gás, e esgoto; Cortar, abrir frestas, furos em concreto, etc., para possibilitar passagem, fixações, coletores, etc. necessários às instalações; Ligar componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; Aparelhar, instalar e consertar peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Montar instalar e conservar e efetuar reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho: Conduzir veículo do município respeitando o Código Nacional de Trânsito; proceder na leitura da água, no corte da água dos inadimplentes, assim como na religação quando restabelecida irregularidade; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato;

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar ou orientar estudos pesquisas no campo da Assistência Social, preparar programas de trabalhos referentes ao serviço social e executar outras tarefas correlatas;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar ou orientar estudos pesquisas no campo da Assistência Social, preparar programas de trabalhos referentes ao serviço social, supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social, realizar e interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional: Encaminhar clientes e dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares: Planejar e promover inquéritos sobre a situação social, de escolares e de suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamentos, estudar os antecedentes da Família, participar de seminário para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupos ou individualmente sobre o tratamento



adequado, orientar nas seleções sócio econômicos para a concessão de blocos de estudos e outros auxílios do município, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc. fazer levantamentos sócios econômicos com vistas a planejamentos nas comunidades, pesquisar problemas relacionados com biometria médica, planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos cursos investigados, executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Redigir e datilografar expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfimes, registradoras e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência de serviços, executados na área de sua competência; em fim executar todas as tarefas de auxiliar.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Zelar pela conservação de próprios municipais, bem como Ruas, avenidas, praças, unidade de recreação, escolas municipais; adotar providências tendentes a evitar a danificação do patrimônio municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Manter sempre em bom estado de conservação e limpeza os locais onde transitam os frequentadores de próprios municipais, assim como: Ruas, Avenidas, praças, unidades de recreação e os prédios das escolas municipais; ter sob sua guarda materiais destinados à competições esportivas; limpar e conservar ruas, avenidas e praças do perímetro urbano, campos de futebol, aparelhos e objetos destinados à recreação pública; fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas; zelar pela limpeza e conservação das Ruas, avenidas e praças do perímetro urbano, no que concerne à dependências de uso comum; executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas e sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando de imediato ao órgão competente, as irregularidades observadas, visando o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação das ruas, avenidas e praças, mantendo o controle dos mesmos; executar tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PODER LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atividades de limpeza, e zelar pelos pertences do Poder Legislativo.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Manter organizados e limpos os arquivos, distribuir correspondências, tirar xerox; protocolar correspondência, realizar serviços de limpeza, preparar café, chimarrão, servir bebidas, realizar serviços afins, faxina nas dependências interna e externa do prédio, nos móveis e pertences da Câmara, lavar toalhas, cortinas, carpetes, realizar serviços de rua e afins.

CONTÍNUO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos internos e externos de coleta e entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivamento, abertura de pastas, plastificação de folhas e preparando etiquetas, encaminhar visitantes aos diversos órgãos e setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovação da execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimento geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; quilhotinar papéis, operar mimeógrafos, copiadoras eletrostáticas e máquinas heliográficas, servir café e fazê-lo eventualmente e tarefas afins.



ENCANADOR HIDRÁULICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Instalar, reparar, conservar instalações hidráulicas e sanitárias nos prédios públicos ou outros locais públicos que requeriam seus serviços, utilizando ferramentas manuais e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Instalar e reparar redes de água, esgoto e gás; Interpretar plantas de instalação, examinando desenhos e outras especificações; Relacionar materiais e buscar orçamentos; Serrar, cortar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas e demais conexões, para instalação de água, gás, e esgoto; Cortar, abrir frestas, furos em concreto, etc., para possibilitar passagem, fixações, coletores, etc. necessários às instalações; Ligar componentes e acessórios das canalizações domiciliares de água, esgoto e gás; Aparelhar, instalar e consertar peças sanitárias, de louças, ferro e ferragens (torneiras, chuveiros, etc.); Montar instalar e conservar e efetuar reparos em hidráulicos com ou sem instalações elétricas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho: Conduzir veículo do município respeitando o Código Nacional de Trânsito; proceder na leitura da água, no corte da água dos inadimplentes, assim como na religação quando restabelecida irregularidade; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato;

EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana, na busca do seu desenvolvimento sadio. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.



FISCAL SANITARISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito aos casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário, participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; quando for firmado convênio com o Governo do Estado, sob a coordenação do órgão competente fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, bem como fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: As atribuições do cargo do profissional a ser contratado são todas aquelas inerentes à profissão;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: As atribuições do cargo do profissional a ser contratado são todas aquelas inerentes à profissão, além da realização de fisioterapia motora, respiratória, reabilitação motora de membros afetados e reabilitação e disfunções neurológicas e serão desenvolvidas junto a APAE, Grupo da Terceira Idade e a Secretaria Municipal de Saúde, obedecendo sempre as ordens de seus superiores.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;

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

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos Educação, de saúde pública, e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da preparação da merenda escolar, e dieta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

OPERÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais em geral;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento, pavimentos; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura, aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas em geral.

PROFESSOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

PROFESSOR AUXILIAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Auxiliar os Professores no processo de ensino em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Poderá substituir ocasionalmente outro professor em sua ausência, além de precisar lidar com tarefas administrativas básicas. A idade dos alunos também pode afetar as tarefas do professor auxiliar. Se um professor auxiliar trabalhar em creche ou educação infantil, por exemplo, ele precisará supervisionar as crianças durante o recreio ou almoço. Além disso, alguns professores auxiliares trabalham com alunos com deficiência, ajudando os professores de educação especial. Nesses casos, os professores auxiliares também poderão precisar fornecer cuidados básicos para os alunos, como ajudá-los na higiene pessoal e alimentação. As responsabilidades do Professor Assistente incluem: Ajudar os professores a criar planos de aula; Trabalhar com pequenos grupos de alunos para melhorar o processo de aprendizado; Garantir que as salas de aula estejam seguras e organizadas.

PSICÓLOGO(A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas a fins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

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

SERVENTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar a remoção ou arrumação de móveis e utensílios;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados, lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar as atividades atribuídas à equipe de enfermagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar a higienização do material e do ambiente de trabalho, observando as normas de limpeza específica para cada tipo de instrumental; proceder a higienização dos locais destinados à hospitalização dos doentes, de acordo com os procedimentos pré-definidos; providenciar na preparação de camas, efetuando a imunização de colchões e troca de lençóis, bem como as demais peças pertencentes ao leito; auxiliar nos serviços de enfermagem; fazer curativos, de acordo com a orientação médica; verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados obtidos; administrar medicamentos prescritos; aplicar vacinas; prestar socorro de emergência; realizar atividades de berçário; dar destino apropriado aos resíduos coletados nas salas de atendimento médico, odontológico, hospitalar e de laboratório; preencher, distribuir e arquivar fichas, sob orientação; acompanhar pessoas nos diversos setores; transportar roupa usada ao setor apropriado; proceder à entrega do material recolhido para exame à unidade de trabalho especializado, de acordo com orientação superior; distribuir alimentação e recolher utensílios usados; realizar atividades de copa e lactários; executar outras tarefas correlatas.

VIGILANTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Exercer vigilância em locais previamente determinado realizar rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

ZELADOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Zelar pela conservação de próprios municipais, bem como Ruas, avenidas, praças, unidade de recreação, escolas municipais; adotar providências tendentes a evitar a danificação do patrimônio municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Manter sempre em bom estado de conservação e limpeza os locais onde transitam os frequentadores de próprios municipais, assim como: Ruas, Avenidas, praças, unidades de recreação e os prédios das escolas municipais; ter sob sua guarda materiais destinados à competições esportivas; limpar e conservar ruas, avenidas e praças do perímetro urbano, campos de futebol, aparelhos e objetos destinados à recreação pública; fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas; zelar pela limpeza e conservação das Ruas, avenidas e praças do perímetro urbano, no que concerne à dependências de uso comum; executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas e sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando de imediato ao órgão competente, as irregularidades observadas, visando o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação das ruas, avenidas e praças, mantendo o controle dos mesmos; executar tarefas afins.



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos deste edital):

Temas relevantes e atualidades: aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais, ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Cerro Grande/RS.

LEGISLAÇÃO (para todos os cargos deste edital):

Legislação municipal: Lei Orgânica Municipal. Legislação específica de cada cargo, e de seus respectivos conselhos, se houver. Constituição Federal.

OBSERVAÇÃO: Para o cargo de Professor, tanto nas questões de legislação, quanto de conhecimentos específicos, será cobrado Leis da LDB – Lei de Diretrizes e Bases, Plano Municipal de Educação, Plano Nacional de Educação e BNCC – Base Nacional Curricular Comum.

PORTUGUÊS (para todos os cargos deste edital):

Leitura e interpretação de texto e inter-relação, Compreensão do texto, Noções de fonética; Domínio da ortografia oficial; Acentuação gráfica, Ortografia, Semântica, Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição, Concordância nominal, Concordância verbal, Regência verbal, Crase; Sintaxe e morfologia; Colocação pronominal, Pontuação, Emprego do hífen, Vícios de linguagem, Figuras de linguagem: elipse, metáfora, metonímia, anáfora, personificação e apóstrofe; Estrutura das palavras, gramática em geral.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento as famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida: (Transformações do Corpo Humano, Planejamento Familiar, Gestação, Pré-Natal e o ACS, Riscos na Gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais Comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de Acidentes); Educação em saúde. Dengue.

AGENTE VISITADOR DO PIM:

Guia de orientação para GTM, Monitor e Visitador. Guia da Gestante. Guia da Família. Pressupostos teóricos. Estatuto da Criança e do Adolescente.

ARTESÃO:

Histórico da Profissão. O Artesanato no Brasil. Principais Técnicas usadas pelos profissionais da área. Principais nomes dos Artesãos do Brasil.

ASSISTENTE SOCIAL:

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.



AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos. Noções de conservação e preservação de acervos documentais. Noções na área de recursos humanos e materiais. Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 8.666, de 21/06/1993). Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe. Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas. Contratos administrativos. Atendimento aos públicos interno e externo.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA:

Estrutura Organizacional. Biblioteca Pública. A Importância Da Informação. Aspectos Profissionais Do Bibliotecário. Biblioteca Escolar e Bibliotecários Sob Influência Das Novas Tecnologias Da Informação E Comunicação. Ciência Da Informação E Prática Bibliotecária e Competência Profissional.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PODER LEGISLATIVO:

Noções de conservação e manutenção. Higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho. Noções de simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente. Noções de reciclagem de lixo. Limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos. Limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns. Armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo.

CONTÍNUO:

Interpretação de Texto. Ortografia Oficial, Acentuação Gráfica, Separação de sílabas, Reconhecimento de classe de palavras, nome, pronome, verbo, preposições e conjunções, Pronomes: demonstrativos, possessivos e de tratamento. Concordância Nominal e Verbal. Emprego de tempos e modos, Vozes do Verbo, Regência Nominal e Verbal, Ocorrência de crase. Formação de Palavras composição e derivação. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores, e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º grau. Problemas, Sistema de medidas de tempo, Sistema métrico decimal, Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais, razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples. Porcentagem Juros simples. Juros, capital, tempo, taxas e montante.

ENCANADOR HIDRÁULICO:

Código de conduta de prédios. Leitura de plantas prediais e residenciais. Conhecimento em materiais de construção e tipos de canos, além de conhecimento de técnicas de conservação de água.

EDUCADOR FÍSICO:

Educação Física: Histórico, Características e Importância Social. Ordenamentos legais da educação física escolar: LDB, DCN's e PCN's. A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física - Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: individuais – atletismo, natação. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Conceitos de Habilidades Motoras e Capacidade Física.



FISCAL SANITARISTA:

Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização. Dimensões da prática da vigilância sanitária. Campo de abrangência da vigilância sanitária. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária. Caracterização das infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária.

FISIOTERAPEUTA:

História da fisioterapia no Brasil e no mundo. Objeto de trabalho e campos de atuação da fisioterapia. Fisioterapia baseada em evidências. Recursos terapêuticos em fisioterapia. Empreendedorismo em fisioterapia.

MOTORISTA:

Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito, Anexo I, e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo e suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

NUTRICIONISTA:

Nutrição Básica: Metabolismo energético; Macro e micronutrientes (funções, interações, necessidades e recomendações); Avaliação do estado Nutricional (indivíduo e coletividade). Nutrição Clínica: Atenção Nutricional nos Ciclos da Vida; Cuidado Nutricional nas doenças do Trato gastrointestinal, nas doenças cardiovasculares, nas doenças pulmonares, na doença renal e nas Doenças e Agravos Não Transmissíveis; Nutrição Enteral; Prescrição de Suplementos Alimentares; Cuidado nutricional em residentes em Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPI). Nutrição em Alimentação Coletiva - Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN): Planejamento de cardápios; Fichas técnicas de Preparo; Manual de Boas Práticas; POP (Procedimentos Operacionais Padronizados); Microbiologia e Higiene dos Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA); Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT); Administração de UAN; Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Nutrição em Saúde Coletiva: Políticas Públicas na Área de Alimentação e Nutrição; Alimentação e Nutrição para grupos da população (crianças, adolescentes, gestantes, adultos e idosos); NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família); Doenças carenciais de magnitude no Brasil; Monitoramento e avaliação das práticas de promoção à saúde; Epidemiologia das doenças nutricionais; Programa Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN); SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional).

OPERÁRIO:

Noções sobre materiais e ferramentas utilizados na construção civil. Noções sobre execução de: limpeza e higiene em geral, uso adequado de produtos de limpeza e higienização, jardinagem e cultivo de plantas, concretagem, argamassas, armação de vigas e lajes, alvenarias, pisos, azulejos, pinturas, marcenaria, esquadrias, revestimentos, impermeabilizações, escoramentos, formas, pavimentação, aterros, serviços elétricos, instalações hidráulicas e execução de fossas sépticas. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Controle de estoque.

PROFESSOR:

Teoria e Prática da Educação - Conhecimentos Político-Pedagógicos - Função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos. A educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar. Perfil do profissional da educação infantil. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança A intervenção do adulto mediando as relações socioafetivas na infância. Aprendizagem significativa. Parceria com a família. A educação inclusiva. Avaliação na educação infantil. A organização da educação básica: LDB Lei Federal no 9394/96; princípios e fins da educação nacional; parâmetros curriculares nacionais. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade. Plano Municipal da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990; Lei Orgânica da Saúde – LOS Sistema Único de Saúde – SUS (Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.142/1990); Estatuto da Pessoa com Deficiência (13.146/2015). Lei nº 8.742, de 04 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social. Conteúdos específicos de acordo com cada área de atuação.

PSICÓLOGO(A):

Adoecimento, Adesão e Enfrentamento. Atenção, Cuidado e Modalidades de Atendimento em Saúde. Ações Básicas em Saúde. Avaliação psicológica e Psicodiagnóstico. Documentos Psicológicos. Ética Profissional. Gestão Organizacional. Psicologia Geral. Psicologia Clínica. Psicologia em Instituições de Saúde. Psicologia da Saúde e Hospitalar. Psicopatologia. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Trabalho Multidisciplinar, Interdisciplinar e Transdisciplinar. Terminalidade, Luto e Morte.

SERVENTE:

Noções de conservação e manutenção. Higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho. Noções de simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente. Noções de reciclagem de lixo. Limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos. Limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns. Armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental - intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfocarcinoma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeira de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré - natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas; Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.



VIGILANTE:

Noções de Segurança. Legislação Aplicada. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Prevenção e Combate a Incêndio e Primeiros Socorros. Defesa Pessoal. Armamento e Tiro. Vigilância. Radiocomunicações. Noções de Segurança Eletrônica. Noções de Criminalística e Técnicas de Entrevista Prévia. Uso progressivo da força. Gerenciamento de crise.

ZELADOR:

Cuidados elementares com o patrimônio. Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Noções de serviços de limpeza. Produtos de limpeza e sua utilização. Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, entre outros. Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Relacionamento humano no trabalho. Noções básicas de qualidade e produtividade. Atendimento ao público. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança no trabalho. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Conhecimentos básicos de informática. Noções básicas de operação de máquinas copiadoras, encadernadoras, grampeadoras e outros equipamentos. Uso e conservação de eletrodomésticos e eletrônicos. Primeiros socorros. Ética e Cidadania. Boas maneiras. Trabalhos de cozinha. Preparo de café. Anvisa - Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Atribuições do cargo.