



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2018

CONCURSO PÚBLICO 01/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO DO SUL
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018
EDITAL Nº 01/2018

ERNANI DE FREITAS GONÇALVES, Prefeito Municipal de Eldorado do Sul, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Concurso Público que será efetivado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC e destinado ao provimento de cargos públicos efetivos e formação de Cadastro de Reserva (CR), os quais se sujeitam ao regime jurídico-administrativo estatutário, consoante às Leis Municipais nº 1.108/99 – Estatuto do Servidor Público Municipal, nº 2.595/07 – Lei de Cargos e Salários, Emenda 20 – Lei Orgânica e respectivas alterações posteriores, e de acordo com o Decreto nº 7.305/2018, e em conformidade com o estatuído neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva dos cargos de Professor;
- Prova Prática para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva dos cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Eletricista;
- Avaliação Psicológica para candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva dos cargos de Monitor Feminino e Masculino.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Administrador	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Administração e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	CR	40	5.521,10
02	Arquiteto	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Arquitetura e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	CR	40	5.521,10
03	Assistente Social	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Serviço Social e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	4+CR	40	3.156,34
04	Contador	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Ciências Contábeis e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	CR	40	5.521,10

05	Enfermeiro PSF	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Enfermagem e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	CR	40	3.156,34
06	Farmacêutico	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Farmácia e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	1+CR	40	3.156,34
07	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Fisioterapia e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	CR	20	3.156,34
08	Médico Cardiologista	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Medicina, especialização em Cardiologia e registro no Órgão de Classe específico para o exercício da função.	1+CR	20	5.521,10
09	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Medicina e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	1+CR	20	5.521,10
10	Médico Clínico Geral PSF	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Medicina e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	CR	40	7.346,51
11	Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Medicina, especialização em Ginecologia e registro no Órgão de Classe específico para o exercício da função.	1+CR	20	5.521,10
12	Médico Infectologista	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Medicina, especialização em Infectologia e registro no Órgão de Classe específico para o exercício da função.	CR	20	5.521,10
13	Médico Pediatra	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Medicina, especialização em Pediatria e registro no Órgão de Classe específico para o exercício da função.	5+CR	20	5.521,10
14	Médico Radiologista	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Medicina, especialização em Radiologia e registro no Órgão de Classe específico para o exercício da função.	CR	20	5.521,10

15	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Medicina Veterinária e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	1+CR	30	3.673,25
16	Nutricionista	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Nutrição e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	2+CR	40	3.156,34
17	Odontólogo	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Odontologia e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	3+CR	20	3.673,25
18	Odontólogo PSF	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Odontologia e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	CR	40	7.346,51
19	Professor de Educação Física	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	CR	20	1.595,97
20	Professor de História	Ensino Superior Completo de Licenciatura Plena em História.	CR	20	1.595,97
21	Psicólogo	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Psicologia e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	3+CR	20	3.156,34
22	Relações Públicas	Ensino Superior Completo, certificado, devidamente registrado, da conclusão do curso de Bacharel em Relações Públicas e registro no Órgão específico para exercício da profissão.	CR	40	3.935,69
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
23	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo, conclusão devidamente certificada do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Órgão de Classe específico para o exercício da função.	11+CR	40	2.046,56
24	Técnico em Enfermagem PSF	Ensino Médio Completo, conclusão devidamente certificada do Curso de Técnico em Enfermagem e registro no Órgão de Classe específico para o exercício da função.	CR	40	2.046,56
25	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo, conclusão devidamente certificada do Curso de Técnico em Informática.	CR	40	1.619,52

26	Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Meio Ambiente, com estágio comprovado e inscrição no respectivo Conselho da Classe.	CR	40	1.619,52
27	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo, conclusão devidamente certificada do Curso de Técnico em Radiologia e registro no Órgão de Classe específico para o exercício da função.	5+CR	24	2.046,56
28	Tesoureiro	Ensino Médio com Curso de Técnico em Administração, Ciências* Contábeis ou Finanças; reconhecido pelo MEC.	CR	40	3.124,53
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
29	Agente de Defesa Sanitária e Ambiental	Ensino Médio Completo.	CR	40	1.619,52
30	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	6+CR	40	2.046,56
31	Fiscal de Obras e Posturas	Ensino Médio Completo.	CR	40	1.619,52
32	Monitor Feminino	Ensino Médio completo. Idade Mínima: 25 (vinte e cinco) anos e aptidão em Avaliação Psicológica.	CR	40	1.619,52
33	Monitor Masculino	Ensino Médio completo. Idade Mínima: 25 (vinte e cinco) anos e aptidão em Avaliação Psicológica.	CR	40	1.619,52
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
34	Motorista	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria mínima "D".	6+CR	40	1.619,52
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
35	Atendente de Creche	4ª série do Ensino Fundamental concluída.	2+CR	30	978,02
36	Eletricista	4ª série do Ensino Fundamental concluída.	CR	40	1.361,88
37	Operador de Máquinas	4ª série do Ensino Fundamental concluída e Carteira de Habilitação categoria mínima "D".	4+CR	40	1.361,88

*Atualizado em 10/07/2018.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	06/07/2018
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	06/07 a 31/07/2018
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	01/08/2018
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas dos Portadores de	01/08/2018

Deficiência	
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	01/08/2018
Convocação para a Perícia Médica dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	03/08/2018*
Perícia Médica dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	07/08/2018
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	10/08/2018
Período de Recursos – Homologação das Inscrições (5 DIAS ÚTEIS, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 7.305/18)	13 a 17/08/2018
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	24/08/2018
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	24/08/2018
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	24/08/2018
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	24/08/2018
Aplicação das Provas Teórico-objetivas – data provável	02/09/2018
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	03/09/2018
Publicação da Prova	03/09/2018
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares (5 DIAS ÚTEIS, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 7.305/18)	04 a 11/09/2018
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	25/09/2018
Divulgação das Justificativas para Manutenção/ Alteração dos Gabaritos Preliminares	25/09/2018
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	27/09/2018
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec	27/09/2018
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	28/09 a 02/10/2018
Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva	05/10/2018
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Prática – cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Eletricista	05/10/2018
Lista dos Aprovados para entrega dos Títulos – cargos de Professor	05/10/2018
Período para entrega dos Títulos – cargos de Professor	08 e 09/10/2018
Realização da Prova Prática – cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Eletricista	14/10/2018
Divulgação dos Critérios da Prova Prática – cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Eletricista	18/10/2018
Notas Preliminares da Prova Prática – cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Eletricista	18/10/2018
Notas Preliminares da Prova de Títulos – cargos de Professor	18/10/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Prática – cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Eletricista (5 DIAS ÚTEIS, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 7.305/18)	19 a 25/10/2018
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – cargos de Professor (5 DIAS ÚTEIS, CONFORME DECRETO MUNICIPAL 7.305/18)	19 a 25/10/2018
Notas Definitivas da Prova Prática – cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Eletricista	01/11/2018
Notas Definitivas da Prova de Títulos – cargos de Professor	01/11/2018

Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética – exceto cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	06/11/2018
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – exceto cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	06/11/2018
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – exceto cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	06/11/2018
Edital de Classificação Final – exceto cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	06/11/2018
Lista dos Aprovados para realização da Avaliação Psicológica – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	07/11/2018**
Realização da Avaliação Psicológica – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	16/11/2018**
Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	26/11/2018**
Período para solicitação de Entrevista de Devolução – candidatos inaptos – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	27/11/2018**
Resultado dos Pedidos de Entrevista de Devolução e Convocação para realização – candidatos inaptos – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	28/11/2018**
Realização das Entrevista de Devolução – candidatos inaptos – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	30/11/2018**
Período para solicitação de Nova Avaliação Psicológica – candidatos inaptos – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	03 a 05/12/2018**
Resultado dos Pedidos de solicitação de Nova Avaliação Psicológica e convocação para realização – candidatos inaptos – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	07/12/2018**
Realização da Nova Avaliação Psicológica – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	14/12/2018**
Resultado da Nova Avaliação Psicológica – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	26/12/2018**
Período para solicitação de Entrevista de Devolução da Nova Avaliação – candidatos inaptos – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	A definir
Resultado dos Pedidos de Entrevista de Devolução da Nova Avaliação e Convocação para realização – candidatos inaptos – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	A definir
Realização das Entrevista de Devolução da Nova Avaliação – candidatos inaptos – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	A definir
Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	27/12/2018**
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	27/12/2018**
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	27/12/2018**
Edital de Classificação Final – cargos de Monitor Feminino e Monitor Masculino	27/12/2018**

*Incluído em 31/07/2018. **Alterado em 07/11/2018.

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site www.fundatec.org.br.

1.2.1 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Fundatec a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no Cronograma de Execução, no site www.fundatec.org.br e no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Domingo – Manhã	Nível Superior e Fundamental Completo e Incompleto
	Domingo – Tarde	Nível Médio e Técnico

1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Motorista, Eletricista e Operador de Máquinas.

1.3.3 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Professor.

1.3.4 – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Data	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Monitor Feminino e Monitor Masculino.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO**

2.1.1 Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do Município de Eldorado do Sul para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento por acesso cota universal e por cota de acesso de pessoa com deficiência.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 20% (vinte por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.115/1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, informando as necessidades, e seguir o descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **06/01/2018** (até 6 meses antes da publicação deste edital).

2.2.2.3 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 6 (seis) meses antes da publicação deste Edital;
- Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo V – Modelo de Laudo Médico;
- Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

f) Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

g) Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo V, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.

c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.3:

b) Arquivos corrompidos;

c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e

d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento das áreas a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação na área.

2.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por área, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 As pessoas com deficiência terão os seus laudos avaliados por Comissão Especial, no período de homologação das inscrições.

2.2.13.1 A Comissão Especial será designada pela Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul, e terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo/área pleiteado.

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer munidos do mesmo laudo médico (original ou cópia autenticada) que foi enviado eletronicamente, o qual ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, ~~em~~ ~~data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data da avaliação pela Comissão Especial.*~~

2.2.13.2.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

*Alterado em 31/07/2018.

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, o mesmo será homologado, porém terá sua inscrição divulgada somente lista de acesso Universal (classificação geral), não figurando a lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

2.3 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas (Prova Teórico-objetiva) deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar laudo médico que comprove a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma de execução.

2.3.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico:

2.3.2.1 Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: Aos candidatos com dificuldade de locomoção, é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova.

2.3.2.2 Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

2.3.2.3 Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical ou Bolsa de Colostomia: É oferecido aos candidatos que precisam de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde.

2.3.2.4 Implante ou prótese de metal no corpo: Candidatos que realizaram tratamento cirúrgico para a colocação de implante ou prótese de metal no corpo, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares e etc, devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

2.3.2.5 Uso de almofada: O candidato que necessitar deverá levar almofada de sua preferência para utilização durante a realização da prova, que será inspecionada antes do início da prova.

2.3.2.6 Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) e/ou motricidade comprometida, é oferecido o preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo é acompanhado por fiscal designado pela coordenação local.

2.3.2.7 Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): É oferecido aos candidatos com baixa visão, a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.

2.3.2.8 Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Essa opção somente é oferecida aos candidatos quando as fontes previstas no subitem 2.3.2.7 não são suficientes. Aos candidatos com deficiência visual, é oferecido computador para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

2.3.2.9 Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Aos candidatos com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que permite ao candidato ler em áudio as questões da prova.

2.3.2.10 Ledor: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.

2.3.2.11 Intérprete de Libras: Aos candidatos com deficiência auditiva, é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.

2.3.2.12 Leitura Labial: Aos candidatos que necessitam da comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao fiscal que as instruções/orientações dadas sejam realizadas pausadamente e de frente ao candidato.

2.3.2.13 Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua.

2.3.2.13.1 Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (5 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la.

2.3.2.13.2 Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado.

2.3.2.14 Tempo Adicional: Aos candidatos com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova.

2.3.2.14.1 Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da

área da deficiência, através de laudo médico. A Comissão de Concursos da Fundatec examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.3.2.15 Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela criança durante a ausência da mãe. A candidata que não levar acompanhante não poderá deixar a criança no local de prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

2.3.2.15.1 A amamentação será concedida somente para crianças de até 06 meses de idade.

2.3.2.15.2 O acompanhante guardará todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação e será inspecionado pelo detector de metais. A bolsa com os pertences do bebê será inspecionada.

2.3.2.16 Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

2.3.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **06/01/2018 (6 meses da data de publicação do Edital de Abertura)**, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.3.1 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo V, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.3.3.2 Os documentos deverão ser postados até às 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.3.3 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não enviá-lo conforme estabelecido por este edital;
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Com rasuras e/ou documentos ilegíveis; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.3.4 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.5 A Fundatec se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não solicitar na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação por laudo médico no período previsto no cronograma de execução.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Concurso Público nº 01/2018 da Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Concurso Público.

3.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec (www.fundatec.org.br) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.5 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.6.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição cancelada do

Concurso Público.

3.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às penas da lei.

3.9 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Fundatec, via sedex, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, Cep: 91410-000.

3.9.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

3.10 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa com Deficiência.

3.11 O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova, deverá seguir o disposto no item 2.3 deste Edital.

3.12 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo e/ou pedido de cota, não poderá(ão) ser trocada(s) após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.12.1 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (cargo, atendimento especial, etc), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o pagamento.

3.13 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.14 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.14.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.14.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.15 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.16 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.16.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.17 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no subitem 3.17.1.

3.17.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato. Haverá o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias.

3.18 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.19 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.19.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.20 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.21 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Listagem Definitiva de inscritos, o candidato terá o prazo de 72

horas após a divulgação para entrar em contato com a Fundatec, mediante contatos disponíveis no site.

3.22 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior Completo: R\$ 100,00;
- b) Nível Técnico Completo: R\$ 70,00;
- c) Nível Médio Completo: R\$ 70,00;
- d) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R\$ 40,00.

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, constituída de 50 (cinquenta) questões, elaboradas com base nos Programas (Anexo VI) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

5.1.2 No que se refere a leis, decretos, resoluções e etc, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento desde Edital, constantes no Anexo VI.

5.2 As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

5.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **ELDORADO DO SUL/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul e no site www.fundatec.org.br, conforme referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identidade: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

5.4.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes a data de realização das provas;

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

b) preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação local outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação nesse certame;

d) encaminhar em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia autenticada do documento de identidade, via sedex, para a Fundatec: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

5.4.3.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.

5.4.3.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador; e no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

5.4.3.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja favorável pela Comissão de Concursos Fundatec, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

5.6 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

5.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

5.7 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

5.8 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 hora, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.9 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.9.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

5.10 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Fundatec, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

5.10.1 No caso de objetos religiosos, o candidato também será encaminhado à Coordenação para ter o objeto revistado.

5.11 A Fundatec disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais nessa embalagem.

5.11.1 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação, seu celular deverá estar desligado, sua garrafa (transparente) sem rótulo e seus lanches em embalagem transparente, de acordo com o item 5.14 e seus subitens.

5.12 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

5.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo), cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, *tablets*, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

5.13.1 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

5.13.2 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 5.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do objeto.

5.13.3 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público.

5.14 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

5.14.1 Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

5.14.2 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa e documento de identificação.

5.14.3 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adornos, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc, pois estes poderão ser objetos de inspeção. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, comparecer com eles presos para a realização da prova.

5.14.4 O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

5.14.5 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do seu início, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

5.14.6 A candidata que necessitar utilizar absorvente durante a realização da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do seu início, para que seja inspecionado e orientada quanto ao procedimento de guarda do pertence.

5.15 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação, será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

5.16 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando o localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

5.17 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

5.18 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo caderno de provas, sendo de sua responsabilidade essa confirmação.

5.19 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundatec tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

5.20 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

5.21 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 hora após o início e, assim que autorizado, poderá levar o caderno de prova.

5.22 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará em eliminação do candidato do certame.

5.22.1 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

5.23 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, na prova e na Grade de Respostas.

5.24 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.24.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.24.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Resposta.

5.25 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.26 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de

Respostas;

- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Grade de Respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal;
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.13;
- k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

5.27 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Fundatec poderá proceder, como forma de identificação, a coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.28 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

5.29 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referente ao processo de aplicação de prova para o candidato.

5.30 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pela Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul.

5.31 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 2.3.2.17.

5.31.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

5.32 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

5.33 A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

5.34 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, serão guardados por até 30 dias após a realização das provas. Findado o tempo, os documentos serão incinerados e os pertences doados para alguma Instituição Beneficente a critério da Fundatec.

5.35 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o coordenador da Fundatec seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova, não comunicada à coordenação da Fundatec, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

5.36 Atestado de Comparecimento: Será fornecido ao candidato que comparecer para realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno na Sala de Coordenação, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

5.36.1 Caso o candidato não solicite o comprovante na Sala de Coordenação ao término da prova, o mesmo deverá solicitar por e-mail, a partir de 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) após a aplicação das provas.

6. DA PROVA PRÁTICA

6.1 Para os cargos de Motorista, Eletricista e Operador de Máquinas haverá Prova Prática para o número específico de candidatos aprovados determinados no quadro abaixo, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-objetiva.

Cargo	Total Convocados	PCD	Demais
Motorista	50	10	40

Eletricista	5	1	4
Operador de Máquinas	20	4	16

6.1.1 Para o número de convocados determinados no subitem acima, serão respeitados os percentuais das cotas para pessoas com deficiência.

6.2 O total de convocados poderá exceder o quantitativo previstos no quadro acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 11 deste Edital, alíneas “a” a “d”.

6.2.1 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

6.3 Para os cargos que exigem CNH, somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste Edital.

6.3.1 Não será aceito CNH violada ou fora do prazo de validade.

6.4 Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

6.5 Os critérios, o local, horário e outras informações serão publicados em Edital específico, conforme Cronograma de Execução.

6.6 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.7 A Prova Prática consistirá em avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e constará da demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas de acordo com as atribuições do cargo.

6.8 A Prova Prática tem caráter eliminatório e Classificatório.

6.9 O candidato somente deverá realizar a prova prática caso se achar em condições físicas e técnicas para tal. Será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros. Não sendo realizada a prova, o candidato será reprovado e excluído do Concurso Público.

7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para os cargos de **Professor**.

7.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

7.2 Procedimentos para entrega dos Títulos:

7.2.1 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.

c) No Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Anexo IV. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha.

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente.

e) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.

f) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

g) É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora.

7.2.2 Os títulos deverão ser postados **até as 18 horas** do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

7.2.3 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

7.2.3.1 O candidato deverá discriminar os documentos na alínea correta, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos.

7.2.4 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

7.2.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

7.2.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 7.2.1

7.2.6 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

7.2.7 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

7.2.8 Os diplomas, certificados ou declarações deverão ser postados em **frente e verso** e deverão estar devidamente assinados em folhas timbradas identificando a Instituição.

7.2.8.1 É obrigatória a apresentação do verso do documento, ainda que esteja em branco.

7.3 Títulos que serão aceitos:

7.3.1 Cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;

7.3.2 Certificados ou declarações devidamente assinados e com o carimbo da instituição;

7.3.3 Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

7.3.4 Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

7.3.5 Certidões de conclusão expedida pela respectiva instituição, quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

7.3.6 Certificados em língua estrangeira desde que acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues).

7.4 Procedimentos para a avaliação dos títulos:

7.4.1 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos;

7.4.2 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no requerimento de inscrição, deverá ser sinalizado no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio do comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

7.4.3 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues.

7.4.4 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo IV.

7.4.5 Não serão pontuados os títulos:

- a) do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- b) de cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- c) do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta;
- d) considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- e) com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento determinado neste Edital;
- f) sem tradução da língua estrangeira;
- g) correspondentes a disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação;
- h) de cursos não concluídos;
- i) não encaminhados no último protocolo;
- j) correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado;
- l) com arquivos corrompidos;
- m) ilegíveis ou rasurados;
- n) postados não condizerem com a descrição do formulário;
- o) apresentados não possuírem todas as informações necessárias para avaliação da Banca.

7.5 Procedimento Recursal:

7.5.1 Por ocasião dos recursos referentes aos Títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- declaração de alteração de nome;
- verso do documento já encaminhado;
- complemento de informações faltantes dos documentos: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira.

7.5.1.1 Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Eletrônico de Recurso.

7.5.2 No período de recursos, não serão aceitos:

- reenvio de arquivos corrompidos;
- alteração de alíneas;
- troca de títulos;
- novos títulos para pontuação.

7.6 Da entrega dos títulos para a posse:

- Os candidatos deverão entregar, na ocasião da posse, todos os documentos entregues na Prova de Títulos, autenticados em cartório.

- Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

8. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

8.1 Para todos candidatos dos cargos de **Monitor Feminino** e **Monitor Masculino** aprovados na Prova Teórico-objetiva será realizada Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, no período estipulado no Cronograma de Execução, a qual será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Eldorado.

8.2 Os candidatos serão convocados para Avaliação Psicológica através de Edital a ser divulgado no site da Fundatec www.fundatec.com.br e no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul, informando o dia, o horário e o local específico da avaliação conforme Cronograma de Execução.

8.3 O não comparecimento na data, horário e local especificado na convocação para a Avaliação Psicológica incorrerá em eliminação automática do candidato no certame.

8.4 A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades e profissiografia do cargo.

8.5 A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia e nela serão utilizados instrumentos definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades dos cargos.

8.6 Serão incluídos nos instrumentos de avaliação, técnicas capazes de aferir minimamente habilidades específicas para o exercício do cargo e características de personalidade.

8.6.1 As habilidades e aptidões específicas referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas a cada cargo.

8.6.2 Personalidade é um conjunto de características, herdadas e adquiridas, que norteiam e predizem os comportamentos do indivíduo no meio que o cerca, englobando aspectos sócio-afetivos-emocionais, relacionamento interpessoal e comunicação.

8.7 O resultado terá um parecer de “APTO” ou “INAPTO” para o desempenho do cargo.

8.8 O candidato será considerado APTO ao atender às condições adequadas ao cargo, conforme os critérios já referidos neste Edital.

8.9 Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, indicando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo/função ao qual concorreu.

8.10 Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da avaliação psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, poderá ser determinada a imediata interrupção da prova.

8.11 A divulgação do resultado da Avaliação Psicológica será feita no site da Fundatec www.fundatec.com.br por meio de relação nominal, onde constarão os candidatos considerados APTOS, no dia determinado no Cronograma de Execução.

8.12 Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da sua Avaliação Psicológica, mediante solicitação de Entrevista Devolutiva. A solicitação deverá ser feita pelo próprio candidato, através do formulário eletrônico disponibilizado no site da Fundatec.

8.13 A Entrevista Devolutiva tem por objetivo detalhar os resultados obtidos na Avaliação Psicológica. A entrevista de devolução não tem caráter de reaplicação ou reavaliação do exame psicológico, é apenas de caráter informativo, e consiste em um momento presencial.

8.13.1 Na Entrevista Devolutiva, o candidato deverá comparecer no dia e horário marcados.

8.13.2 O não comparecimento indicará a desistência do candidato na entrevista, não podendo alegar desconhecimento ou qualquer justificativa de atraso, não sendo permitido novo agendamento.

8.14 O candidato considerado "INAPTO" na Avaliação, se solicitar, terá direito à uma nova Avaliação Psicológica. A data, o local e o horário de realização da nova Avaliação Psicológica serão divulgados através de Edital de Convocação, a ser publicado no site da Fundatec, www.fundatec.org.br.

8.15 A solicitação para a nova Avaliação Psicológica será realizada pelo site da Fundatec, www.fundatec.org.br, em período a ser informado.

8.16 Perfil profissiográfico dos cargos:

Equilíbrio emocional; Postura Ética frente às crianças, comunidade e colegas; Comprometimento com o processo sócio/ educacional; Trabalho em equipe; Comunicação; Afetividade; Motivação; Empatia; Tomada de decisão; Responsabilidade.

9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, PRÁTICA E DE TÍTULOS

9.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, Prática e de Títulos terão o prazo previsto no Cronograma de Execução.

9.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 23h59min do quinto dia útil do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

9.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento.

9.2.2 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

9.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, com consistência, com concisão e instruir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação precisa daquilo em que se julgar prejudicado.

9.3.1 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

9.3.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.3.3 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

9.5 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

9.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.7 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.8 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-objetiva.

9.9 A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.10 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.

9.11 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas no dia em que forem disponibilizadas, e não serão motivos para o candidato não se manifestar recursalmente.

9.11.1 Caso o candidato não consiga acessar as imagens e as necessite para interpor recurso, deverá entrar em contato com a Fundatec pelos canais de comunicação.

10. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

10.1 Da Prova Teórico-objetiva

10.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de 50 (cinquenta) questões objetivas.

10.1.2 Para os cargos de **Professor**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 1,80 (um vírgula oitenta) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II. O valor total dos títulos será de 10 pontos, que será somado à nota da Prova Teórico-objetiva.

10.1.3 Para os demais cargos o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá **2,0 (dois)*** pontos, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

10.1.4 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.1.5 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

10.2 Da Prova Prática

10.2.1 A Prova Prática totalizará 100 (cem) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

*Alterado em 31/07/2018.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva e Prova Prática (quando houver) será pré-requisito para a classificação do candidato.

11.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

11.3 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova Prática

10.3.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO) e da Prova Prática (Prat), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left(\frac{\text{Pontos T.O.}}{100} \right) \times 60 + \left(\frac{\text{Pontos Prát}}{100} \right) \times 40$$

sendo:

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva

(\sum dos pontos das questões x peso da questão);

Pontos Prat. = Soma da Prova Prática.

11.3.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

11.3.3 Não haverá arredondamento de notas.

11.4 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova de Títulos:

11.4.1 A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

N P O N T O - sendo:

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva;

(Σ dos pontos das questões x peso da questão);

11.4.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

11.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

11.5 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-objetiva, Prática e de Títulos (quando houver).

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

12.1.1 Ao candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

12.1.2 Para os cargos de Nível Superior (exceto Professores):

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico;
- f) maior idade.

12.1.3 Para os cargos de Professor:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Títulos;
- c) maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- d) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- f) maior idade.

12.1.4 Para os cargos de Nível Técnico e Médio Completo:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico;
- f) maior idade.

12.1.5 Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto (exceto cargos com Prova Prática):

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- d) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico;
- e) maior idade.

12.1.6 Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto (com Prova Prática):

- a) maior pontuação na Prova Prática;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

- c) maior pontuação na prova de Legislação;
- d) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
- e) maior pontuação na prova de Raciocínio Lógico;
- f) maior idade.

12.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

12.3 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva e na Prova Prática, quando houver.

13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

13.1 O processo destina-se ao provimento de vagas para os cargos previstos no subitem 1.1, que vierem a vagar ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do resultado final.

13.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à convocação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seus dados cadastrais junto a Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul, localizada na Rua Estrada da Arrozeira, nº 270 – Eldorado do Sul/RS.

13.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul para tomar posse, no prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, contados da data da publicação, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subseqüentemente classificado:

- a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) Declaração atualizada dos respectivos bens (a assinatura não necessita ser reconhecida em cartório);
- c) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo município de Eldorado do Sul;
- d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- g) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- h) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- i) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido.
- j) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do TITULAR DA CONTA, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.
- k) Outros documentos que se fizerem necessários, nos termos da legislação vigente.

13.4 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

13.5 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

14. DA VALIDADE DO CONCURSO

14.1 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Todos os horários determinados por esse Edital e demais publicações posteriores, seguirão conforme horário de Brasília/DF.

15.2 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações do Prefeitura Municipal de Eldorado, sito à Rua Estrada da Arrozeira, nº 270 – Eldorado do Sul/RS.

15.3 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

15.4 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação das Justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

15.5 Será disponibilizada a consulta das Grades de Respostas no site da Fundatec, www.fundatec.org.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

15.6 O candidato empatado/desempatado poderá ter acesso as datas de nascimento dos candidatos que estão empatados na sua mesma posição, desde que compareça na sede da Fundatec em horário previamente agendado.

15.7 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

15.8 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

15.9 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Eldorado do Sul/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

15.10 O município de Eldorado do Sul e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

15.11 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Eldorado do Sul/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

15.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul.

15.13 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante à Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público até a Classificação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante o município de Eldorado do Sul pelo *e-mail* administracao@eldorado.rs.gov.br ou pelo telefone (51) 3499-6337. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.14 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O município de Eldorado do Sul se reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público. Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos classificados no presente Concurso Público.

15.15 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

15.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Edital Retificativo.

15.17 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela Fundatec no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

15.18 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e o Município de Eldorado do Sul da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

15.19 A Fundatec não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

15.20 Os documentos referentes a este Concurso ficarão sob a guarda da Fundatec até a publicação do resultado final do Processo, sendo, posteriormente repassados à Prefeitura Municipal de Eldorado do Sul, via ofício, que terá a guarda até 4 (quatro) anos após a divulgação final.

15.21 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser enviada para o e-mail concursos@fundatec.org.br.

16. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- e) Anexo V – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- f) Anexo VI – PROGRAMAS.

Eldorado do Sul, 06 de julho de 2018.

Ernani de Freitas Gonçalves
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR****1.1 Administrador**

SINTESE DOS DEVERES: Estrutura Administrativa.

ATRIBUIÇÕES: Estudar a organização estrutural da Administração do Município para identificar e propor correções; analisar o trabalho das repartições para aperfeiçoar rotinas; fazer estudos visando o estabelecimento de padrões de produção; para tornar possível a avaliação de rendimento do trabalho; prestar assistência técnica durante a implantação de normas e métodos de trabalho; analisar tarefas individuais para classificar ou reclassificar cargos; redigir especificações correspondentes aos cargos classificados e reclassificados; fazer estudos gerais para a composição dos salários; estudar e planejar medidas referentes a seleção, treinamento, promoção e demais aspectos da administração de pessoal; emitir pareceres; colaborar nos trabalhos de instalação de repartições; orientar e coordenar trabalhos de pesquisa no campo da administração pública; elaborar relatórios referentes às pesquisas efetuadas; exercer assessoramento em assuntos relacionados com a aplicação de técnicas de administração; elaborar políticas fiscais e tributárias; elaborar Planejamento Financeiro; coordenar e planejar projetos de política industrial e comercial; orientar no controle de convênios, acompanhar a execução orçamentária e financeira; participar de estudos, elaboração e análise de projetos orçamentários; exercer, inclusive em substituição, outros cargos ou funções de direção, coordenação ou assessoramento; coordenar, planejar e acompanhar os programas de governo; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.2 Arquiteto

SINTESE DOS DEVERES: Realizar projetos, direção, construção e fiscalização de edifícios, projetos urbanísticos e obras de caráter artístico.

ATRIBUIÇÕES: Projetar, dirigir e fiscalizar obras, realizar projetos de escolas e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos de plano diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo e construção e obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de suas especialidade; elaboração de projetos complementares (elétrico, hidráulico e outros); executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.3 Assistente Social

SINTESE DOS DEVERES: Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais

ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e 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 estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas seleções sócio - econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas a silos; fazer levantamentos sócio – econômicas com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.4 Contador

SINTESE DOS DEVERES: Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e econômica de natureza complexa

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de quantos arredam rendas, realizem despesas, administrem bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre créditos; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município, assinar balanços, balancetes; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa;

elaborar “slips” de caixa, escriturar mecanicamente fichas rás e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.5 Enfermeiro PSF

SINTESE DOS DEVERES: Prestar assistência de enfermagem a comunidade, a família e ao indivíduo.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem; zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente; programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente. Exercer funções de coordenador, encarregado da chefia, quando designado; desenvolver suas funções de acordo com a conveniência do serviço. Aplicar tratamentos prescritos, bem como participar de programas voltados a saúde pública. Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo

Além destas, são atribuições mínimas do cargo, quando inserido no Programa de Saúde da Família:

I – realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

II – conforme protocolo de outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;

III – planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos agentes comunitários de saúde;

IV – supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos agentes comunitários de saúde e da equipe de enfermagem;

V – contribuir e participar das atividades de educação permanente do técnico e/ou auxiliar de enfermagem; e

VI – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde da Família – USF.

1.6 Farmacêutico

SINTESE DOS DEVERES: Desempenhar funções de dispensação e manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas.

ATRIBUIÇÕES: Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de estabelecimentos públicos, em que: a) preparem, fabriquem ou armazenem produtos biológicos, imunoterápicos, soros, vacinas, alérgicos, opoterápicos, para uso humano e veterinário, bem como derivados do sangue; b) executem processos e exames de análises clínicas ou de saúde; c) fabriquem ou armazenem produtos de uso veterinário; d) fabriquem ou armazenem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos, ou cosméticos com indicação terapêutica; e) fabriquem ou armazenem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, anticépticos e desinfetantes; f) produzam ou armazenem radioisótopos ou radiofármacos para uso em diagnóstico ou terapêutica; g) produzam ou armazenem conjuntos de reativos ou reagentes destinados a diferentes análises de diagnóstico médico; h) fabriquem ou armazenem produtos cosméticos sem indicação terapêutica, produtos dietéticos e alimentares; i) pratiquem exames, de caráter químico toxicológico, químico bromatológico, químico farmacêutico, biológicos, microbiológicos, fito-químicos e sanitários. Assessoramento a fiscalização, controle, pesquisa, perícia e tratamento de: a) poluição atmosférica e de despejos industriais; b) qualidade das águas de consumo humano, de indústrias farmacêuticas, de piscinas, praias e balneários. Vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados de âmbito das respectivas atribuições. Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo

1.7 Fisioterapeuta

SINTESE DOS DEVERES: Executar ações relacionadas ao tratamento fisioterápico de pacientes em geral.

ATRIBUIÇÕES: Reabilitação fisioterápica de doentes nas áreas de neurologia, neuropediatria, pneumologia. Ortopedia e traumatologia, reumatologia, obstetrícia, geriatria, clínica geral, pré-operatório e pós-operatório.

Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.8 Médico Cardiologista

SINTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica a população nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

ATRIBUIÇÕES: Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos de rotina e de prevenção; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde; participar das campanhas desenvolvidas dentro da área de atuação, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.9 Médico Clínico Geral

SINTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica cirúrgico, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidade sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laborais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas. Orientar cuidados com medicina comunitária, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.10 Médico Clínico Geral PSF

SINTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica no âmbito municipal.

ATRIBUIÇÕES: Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidade sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laborais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas. Orientar cuidados com medicina comunitária, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Além destas, são atribuições mínimas do cargo, quando inserido no Programa de Saúde da Família:

I – realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

II – realizar consultas clínicas e procedimentos nas USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

III – realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;

IV – encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

V – indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

VI – contribuir e participar das atividades de educação permanente dos agentes comunitários de saúde, e auxiliares de enfermagem; e

VII – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

1.11 Médico Ginecologista

SINTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica a população feminina, gestantes ou não, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

ATRIBUIÇÕES: Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos preventivos, pré-natais, acompanhamento da gestação e controle de crescimento; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica

indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessárias; encaminhar casos dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde e participar dos programas preventivos e de orientação à mulher; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.12 Médico Infectologista

SINTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica à população nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar exames médicos; emitir diagnóstico e acompanhar sistematicamente os pacientes; prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamento para enfermidades relacionadas à área, em crianças, adolescentes e adultos, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, especialmente: HIV/AIDS pediátrica; monitoramento de crianças expostas ao HIV durante a gestação; sífilis congênita; infecções oportunistas em crianças com AIDS e alimentação na criança exposta ao HIV durante a gestação. Realizar trabalhos em equipe em Serviços Ambulatoriais Especializados; participar de campanhas de informação, sempre que houver necessidade; preencher todas as planilhas, encaminhamentos e demais formulários que se fizerem necessários para o atendimento ao paciente; participar de treinamentos e reciclagens elaborados pelo Colegiado da Secretaria Municipal de Saúde; atender intercorrências, mesmo que esgotada sua agenda; executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionadas à sua área de atuação, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.13 Médico Pediatra

SINTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica cirúrgica a infância e adolescência da população nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

ATRIBUIÇÕES: Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos escolares e pré-escolares; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessárias; encaminhar casos especiais a setores especializados; executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.14 Médico Radiologista

SINTESE DOS DEVERES: Prestar assistência médica radiológica.

ATRIBUIÇÕES: Realizar e interpretar exames radiológicos de todas as partes do corpo humano; realizar exames radiológicos simples e contrastados; exames radiológicos de cavidades abdominais, tais como: esôfago, estômago, duodeno, intestino delgado e grosso, vesícula biliar, rins, ureteres, bexiga, uretra, útero e anexos; realizar exames radiológicos e contrastados de estruturas vasculares, tais como angiografias. Participar de reuniões para debates dos casos em tratamento; preencher fichas de pacientes; participar de juntas médicas, solicitar exames especializados; executar outras tarefas semelhantes. Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.15 Médico Veterinário

SINTESE DOS DEVERES: Controle de Zoonoses e vetores; praticar a clínica em todas as suas modalidades; fiscalização de estabelecimentos de saúde e alimentos.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Médico Veterinário a prática da clínica em todas as suas modalidades; a direção de hospital para animais; a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; o incentivo das campanhas de vacinação; pesquisar, planejar, fomentar, orientar, monitorar, a qualidade de água e executar trabalhos de qualquer natureza relativo à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive as de caça e pesca; executar a direção técnica, bem como a responsabilidade técnica de estabelecimentos como ambulatórios, laboratórios, consultórios e hospitais veterinários e também de estabelecimentos de ensino, pesquisa e licenciamento, de exposições realizadas pelo município com finalidade recreativa, desportiva ou de proteção onde estejam, permanente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem, entre outras atividades correlacionadas; executar tarefas administrativas (emissão de alvara); realizar estudos e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem – Zoonoses e Vetores; realizar a avaliação e peritagem relativos aos animais para fins administrativos de crédito e de seguro; realizar a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cêra e demais derivados na indústria pecuária e agro – indústria e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização, promover barreiras sanitárias no combate ao abigeato e ao abate clandestino de animais vacuns; desenvolver pesquisas e melhoramento genético de rebanho, através de programas de inseminação e de transplante de embriões, trabalhos e laudos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootecnia bem como à brotomologia animal em especial; promover defesa da fauna nativa silvestre, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos; promover programas e projetos de educação rural e

ruro-urbana relativa à pecuária e a agro-indústria, embasados em medidas profiláticas; estimular a participação dos produtores rurais em feiras e demais eventos afins, para efeitos de desenvolvimento dos aspectos de incorporação tecnológica e comerciais visando a melhoria contínua do setor, incentivar a melhoria contínua das pastagens através de programas específicos; executar outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas.

1.16 Nutricionista

SINTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública.

ATRIBUIÇÕES: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); e o consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder com avaliação técnica da dieta comum das atividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímica e somatométricos; fazer avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas, específicas e preparar para divulgação, informativos sobre noções de higiene da alimentação; orientar para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população, sugerir adoção de normas, padrões e métodos, de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno- infantil; elaborar cardápios normais e dietéticos; verificar nos prontuários dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo da dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; fazer previsão do consumo de gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição, inspecionar os gêneros estocados e propor métodos e técnicas adequados a conservação a cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; controlar o custo médio das refeições servidas e o custeio total dos serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação e apresentação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.17 Odontólogo

SINTESE DOS DEVERES: Atividades de grande complexidade envolvendo diagnóstico, tratamento buço-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório e de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município, exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia, fazer diagnósticos determinando o respectivo tratamento, executar as operações de prótese em geral e da profilaxia dentária, fazer extração de dentes e de raízes, realizar restaurações e obturações, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes, proceder à interpretação dos resultados de exames laboratoriais, microscópicos, bioquímicos e outros, fazer radiografias da cavidade bucal e da região crânio-facial bem como interpretá-las, realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.18 Odontólogo PSF

SINTESE DOS DEVERES: Atividades de grande complexidade envolvendo diagnóstico, tratamento buço-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório e de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver programas de prevenção conveniados pelo Município, exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia, fazer diagnósticos determinando o respectivo tratamento, executar as operações de prótese em geral e da profilaxia dentária, fazer extração de dentes e de raízes, realizar restaurações e obturações, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes, proceder à interpretação dos resultados de exames laboratoriais, microscópicos, bioquímicos e outros, fazer radiografias da cavidade bucal e da região crânio-facial bem como interpretá-las, realizar outras tarefas correlatas ao cargo.

Além destas, são atribuições mínimas do cargo, quando inserido no Programa de Saúde da Família:

- I – realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- II – realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- III – realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva em todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;

IV – encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;

V – coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

VI – acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

VII – contribuir e participar das atividades de educação permanente dos agentes comunitários de saúde e equipes de saúde da família;

VIII – realizar supervisão técnica do agente comunitários de saúde; e

IX – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

1.19 Professor de Educação Física

Planejar, executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem da Educação Física; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo.

1.20 Professor de História

Planejar, executar o trabalho docente, levantar dados e interpretá-los; contribuir para a qualidade do ensino e aprendizagem de História; estabelecer mecanismos de avaliação, considerar diferenças individuais, saber tratá-las e encaminhá-las; cooperar com os setores de supervisão e orientação escolar; trabalhar em equipe; executar atividades correlatas ao cargo.

1.21 Psicólogo

SINTESE DOS DEVERES: Atua na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intrapessoais. Faz psicoterapia; utiliza enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais ou informais. Realiza pesquisa, diagnóstico e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, executar outras tarefas correlatas ao cargo

ATRIBUIÇÕES: Realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde ou em consultórios particular; realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico, realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos; acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases; preparar psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constroem física e psicologicamente e para alta hospitalar; promover a adaptação de pacientes ao ambiente hospitalar; trabalhar a situação de debilidade emocional, em fase de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela; criar e sistematiza tecnologias próprias dirigidas ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com objetivo de qualificar o desempenho das várias equipes, participar da elaboração de programas educativas e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas dentre outros, colaborar em equipe multiprofissional no planejamento das políticas de saúde, um nível de macro e microsistema, coordenar e supervisiona as atividades de psicologia em instituições ou estabelecimentos destinados ao tratamento psicológico ou que incluam em suas atividades; realizar pesquisas visando à construção e à ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo de saúde.

1.22 Relações Públicas

SINTESE DOS DEVERES: Realizar atividades específicas ao cargo de Relações Públicas que dizem respeito à informação, coordenação, planejamento, supervisão e execução das tarefas

ATRIBUIÇÕES: Proporcionar informação de caráter institucional entre a entidade e o público através dos meios de comunicação; realizar a coordenação e planejamento de pesquisas de opinião pública, para fins institucionais; executar o planejamento e execução de campanhas de opinião pública; executar tarefas referentes ao ensino das técnicas de Relações Públicas, de acordo com as normas estabelecidas; poderá deslocar-se a órgão público, departamentos, entidades da municipalidade, ou fora dela, para pesquisas, análises e acompanhamentos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

2. NÍVEL TÉCNICO

2.1 Técnico em Enfermagem

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de natureza média, envolvendo a realização de serviços com o

paciente, auxiliar a parte médica, controle de medicação e tarefas específicas da função.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar atividades de assistência de enfermagem em unidade de isolamento, movimentação do paciente; prevenção e controle de infecção hospitalar: medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antissepsia e esterilização, preparo de material para esterilização; prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; segurança do paciente acamado: movimentação, transporte, precauções e conforto; pesagem e mensuração; verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; exames físicos e laboratoriais; atendimento às necessidades de higiene corporal; finalidades e cuidados nas aplicações quentes e frias, no cateterismo, instilação e irrigação vesical, na lavagem intestinal e clister, na lavagem vaginal e nos curativos; administração de medicamentos por via oral e parenteral; preparo de drogas e soluções; cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; assistência ao parto normal e operatório; assistência ao puerpério normal e patológico; assistência ao recém-nascido, na sala de parto e neonatologia; assistência à criança menor de 5 anos: controle de crescimento e desenvolvimento; assistência ao adolescente; cuidados a pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, genito-urinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos; cuidados no pré, trans e pós operatórios; cuidados a queimados e politraumatizados. Deve ainda assistir o enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; integrar a equipe de saúde, executar outras tarefas correlatas.

2.2 Técnico em Enfermagem PSF

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de natureza média, envolvendo a realização de serviços com o paciente, auxiliar a parte médica, controle de medicação e tarefas específicas da função.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar atividades de assistência de enfermagem em unidade de isolamento, movimentação do paciente; prevenção e controle de infecção hospitalar: medidas de assepsia, higienização, desinfecção, antissepsia e esterilização, preparo de material para esterilização; prevenção de acidentes mecânicos, físicos e químicos; segurança do paciente acamado: movimentação, transporte, precauções e conforto; pesagem e mensuração; verificação de temperatura, pulso, respiração e tensão arterial; exames físicos e laboratoriais; atendimento às necessidades de higiene corporal; finalidades e cuidados nas aplicações quentes e frias, no cateterismo, instilação e irrigação vesical, na lavagem intestinal e clister, na lavagem vaginal e nos curativos; administração de medicamentos por via oral e parenteral; preparo de drogas e soluções; cuidados na punção lombar, aspiração, oxigenoterapia, nebulização, drenagens, lavagem, transfusão sanguínea e balanço hídrico; assistência ao parto normal e operatório; assistência ao puerpério normal e patológico; assistência ao recém-nascido, na sala de parto e neonatologia; assistência à criança menor de 5 anos: controle de crescimento e desenvolvimento; assistência ao adolescente; cuidados a pacientes com problemas respiratórios, circulatórios, genito-urinários, hematológicos, dermatológicos, glandulares, digestivos e neurológicos; cuidados no pré, trans e pós operatórios; cuidados a queimados e politraumatizados. Deve ainda assistir o enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência da saúde; integrar a equipe de saúde, executar outras tarefas correlatas.

Além destas, são atribuições mínimas do cargo, quando inserido no Programa de Saúde da Família:

- I – participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- II – realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e as famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e
- III – participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

2.3 Técnico em Informática

SÍNTESE DOS DEVERES: Instalar e operar equipamentos de informática.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos; Garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; Analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabiliza-las técnica-economicamente; Definir estrutura dos dados e programas de acordo com a necessidades dos sistemas; Analisar a performance, instalar e detectar erros e altera os softwares básicos utilizados pela instalação. Instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessárias para implementação na instalação; Implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de

teleprocessamento; Elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas. Manter, controlar e reorganizar banco de dados; Prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados à sua disposição; Prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; Efetuar processamento de cálculo de tributos no sistema de informática; manter controle, orientando os usuários quanto à instalação de softwares ilegais e removendo-os quando necessário, Efetuar outras atividades correlatas com o cargo.

2.4 Técnico em Meio Ambiente

SÍNTESE DOS DEVERES: Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente; exercer a fiscalização ambiental; realizar vistorias; orientar; notificar e aplicar penalidades, se necessário, com vistas ao fiel cumprimento da legislação ambiental e a aplicação e cumprimento das disposições legais ambientais de competência municipal.

ATRIBUIÇÕES: Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e efetuar levantamentos fiscais em empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público, áreas públicas e outras instituições, com vistas a orientar os empreendedores e os cidadãos quanto a legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município; executar visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento; efetuar notificações e autuações, registrando e comunicando irregularidades; efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos cidadãos, decorrentes de requerimentos e denúncias contra o meio ambiente; fiscalizar, advertir, lavrar autos de inspeção, infração e notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a má qualidade de vida da população; encaminhar os autos de infração ambiental ao órgão ambiental competente do SISNAMA para a instauração do respectivo processo administrativo; apreender os instrumentos e os produtos da infração devendo encaminhá-los ao órgão ambiental para as providências cabíveis; proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência; auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente e executar outras atividades afins com sua área de competência.

2.5 Técnico em Radiologia

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar exames na Clínica Radiológica para pacientes ambulatoriais e de emergência.

ATRIBUIÇÕES: Conduzir, posicionar e aplicar fatores radiográficos para a realização de exames radiológicos simples e contrastados. Operar a câmara escura para revelação de filmes, carregando de chassis e reposição de material para atividades diárias. Realizar trabalhos em câmara clara classificando películas radiográficas quanto à identificação e qualidade da imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, e registrando o serviço e distribuição de exames pelos demais técnicos. Participar de plantões diurnos e noturnos e atividades diárias, quando solicitado. Realizar exames na clínica radiológica para pacientes ambulatoriais e de emergência. Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

2.6 Tesoureiro

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores, documentos, cauções, cheques, efetuar pagamentos conciliações com a contabilidade, responsabilidade pela movimentação diária, contábil e financeira e dos valores e documentos em seu domínio.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar pagamentos, cuidar as contas correntes da Prefeitura e suas respectivas aplicações, movimentar fundos e contas vinculadas. Efetuar a correta identificação da arrecadação das receitas do Estado e da União, verificar os recursos específicos para pagamentos de empenhos e elaborar planilha de saldos financeiros para a contadoria. Efetuar repasses de consignados, efetuar a liberação dos arquivos da folha de pagamentos. Emitir recibos e slips, verificar os saldos nos extratos bancários, diariamente, realizar conciliação financeira e lançamentos contábeis. Manter contato com gerentes dos bancos para identificação de créditos e pagamentos; atendimento, via telefone, a fornecedores, contribuintes, outras secretarias e servidores. Receber em moeda corrente, no caixa, e efetuar depósitos. Assinar cheques, planilhas contábeis e relatórios de movimentação mensal das contas. Executar todas as tarefas financeiras, contábeis e administrativas referentes ao setor financeiro e tesouraria.

3. NÍVEL MÉDIO

3.1 Agente de Defesa Sanitária e Ambiental

Fazer levantamento de situação que envolva saneamento básico, fazer acompanhamento de situações; executar medidas saneadoras; aplicar métodos de defesa contra pragas, doenças e moléstias, fiscalizar as atividades de exploração dos recursos naturais, desenvolver métodos de arborização e prevenção dos recursos existentes, desenvolver práticas conservacionistas, fiscalizar desmatamentos e queimadas, desenvolver métodos de controle, cumprir determinações e apresentar relatório de atividades; executar outras tarefas correlatas.

3.2 Auxiliar Administrativo

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais, agentes políticos e servidores, realizar estudos no campo da Administração Pública, executar trabalhos relacionados com operações em aparelhos e mesas de ligação telefônica, receber, informar e atender o público em geral, conferência de medidas de lotes e construções existentes com a finalidade de atualização do cadastro imobiliário, realização de atividades rotineira envolvendo a circulação de correspondência oficial, processos ou quaisquer documentos nas repartições públicas, auxílio para os serviços contábeis, de média complexidade, analisar e elaborar laudos técnicos, ter conhecimentos básicos em informática, em rotinas administrativas e operacionais da área de trabalho, bem como da legislação e das normas técnicas, coordenação e supervisão de bibliotecas, supervisão de trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Operar mesas e aparelhos telefônicos e mesas de ligação operar fax, emitindo e recebendo; estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas; vigiar e operar painéis telefônicos; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; receber chamados para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se por rádio PX, quando necessário; registrar dados de controle; prestar informações básicas sobre a estrutura e organização da Prefeitura, em geral, e da repartição que está atendendo, em particular; solicitar a quem de direito, reparos em aparelhos telefônicos, fax e mesas de ligação; relacionar as ligações diárias solicitadas; redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de digitação em geral em microcomputador, efetuar planilhas de controle; secretariar reuniões, lavraturas e fazer quaisquer expedientes e respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; classificar expedientes e documentos; fazer controle e movimentação de processos e papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; participar de comissões e/ou conselhos; receber e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas; atender e transmitir recados; registrar visitas e telefonemas atendidos; elaborar controle de atendimento diário; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público, sob supervisão da chefia imediata; conhecer todos os órgãos e setores da Prefeitura Municipal, bem como suas atribuições para poder informar corretamente; receber e encaminhar sugestões e reclamações do público em geral; datilografar e/ou digitar expediente simples, quando necessário; participar, como recepcionista quando necessário; participar, como recepcionista quando necessário, de exposições, seminários ou outros eventos da prefeitura Municipal; conferir as medidas de quadras urbanas, lotes, construções existentes, com preenchimento de boletins de informações cadastrais, com as características dos imóveis, e com as características das construções; atualizar cadastral com a conferência de boletins relativos às reformas, aumentos, demolições e alterações em geral, relativo às construções; conferir de medidas em novos loteamentos, desmembramentos, remembramentos; acompanhar o andamento das novas construções auxiliando o fiscal de obras, comunicar a autoridade competente, irregularidades em obras; executar a circulação interna de papéis nas repartições do Município; fazer a entrega de correspondência externa; executar serviços externos, nos bancos e repartições públicas e privadas; entregar e receber correspondência do correio, selar a correspondência; atender ao telefone; anotar e transmitir recados; manter contatos com o público, prestando-lhes as informações que estiverem ao seu alcance; auxiliar na escrituração contábil da Prefeitura, nos Fundos Municipais, na Prestação de Contas em geral, na conferência e liquidação dos empenhos de despesas; executar trabalhos de datilografia e, geral; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; classificar expedientes e documentos; fazer controle e movimentação de processos e papéis; organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar; expedir certificados de conclusão de estudos, de cursos e de outros documentos relativos à vida escolar dos alunos; preparar e afixar em locais próprios, quadros de horários e controlar o cumprimento das lições ou unidade de estudo; manter registros relativos a resultados dos processos de avaliação e promoção; efetuar incineração de documentos; participar de reuniões administrativas; elaborar termos de vistas de autoridades da administração do ensino; manter registros de levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais; preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula e demais atividades; receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitem pela escola, organizando e mantendo o protocolo e o arquivo escolar; requisitar, receber e controlar o material de consumo; organizar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os documentos de controle educacional; manter os registros do material permanente recebido pela escola e do que lhe for dado ou cedido e elaborar o inventário anual de bens patrimoniais; organizar e manter atualizado o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, deliberações, portarias, e comunicações de interesse a escola; atender aos alunos e servidores da escola, prestando – lhes esclarecimentos relativos à escrituração, legislação e deveres; manter atualizadas as coleções de leis e decretos, assim como a dos jornais oficiais e outros de interesse, organizando o fichário sistemático; pesquisar, selecionar e propor a aquisição de livros e outras publicações; orientar as consultas, atendendo, registrando e controlando os empréstimos e devoluções; manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de pesquisa; aplicar métodos convencionais e não convencionais, inclusive com emprego de equipamento eletrônico de processamento de dados, para a armazenagem e recuperação de informações documentais; examinar os catálogos dos editores e demais fontes para a seleção documental; planejar e orientar novos sistemas de arquivos, fichários e códigos; zelar pela conservação do material documental sob sua guarda, inclusive dos audiovisuais; proporcionar ambiente para a formação de hábitos de leitura e gosto por

essa atividade, inclusive orientando sobre o uso adequado do acervo; promover a gravação de vídeos educativos; executar outras tarefas correlatas.

3.3 Fiscal de Obras e Posturas

SINTESE DOS DEVERES: Serviços de Fiscalização nas Áreas de Obras e Posturas, em observância às disposições legais que regem a matéria e as suas atividades específicas.

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal, aplicando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento; executar outras tarefas correlatas.

3.4 Monitor Feminino e Masculino

SINTESE DOS DEVERES: Atividades diversas de atendimento à Criança e ao Adolescente, Abrigados, Orientação Sócio - Educacional, e zelo pela saúde e pela higiene dessas Pessoas.

ATRIBUIÇÕES: Prestar atendimento sócio educacional às Crianças/Adolescentes abrigados, Orientar a alimentação das Crianças/Adolescentes abrigados, orientar a higiene pessoal das Crianças/Adolescentes, afim de evitar a propagação e o surgimento de doenças, de piolhos, dentre outros, acompanhar as Crianças até a Instituição de Ensino, quando necessário, participar de reuniões escolares ou de cursos que por ventura os abrigados estejam frequentando, orientar as Crianças / Adolescentes na efetivação dos seus deveres de casa, acompanhar as Crianças/Adolescentes aos serviços de saúde - médico, quando solicitado pelo Profissional de Saúde, e em casos específicos solicitar a presença do técnico social, elaborar relatórios diversos, executar outras tarefas correlatas.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

4.1 Motorista

SINTESE DOS DEVERES: dirigir e conservar automóveis e ônibus urbano de passageiros, além de outros veículos destinados a passageiros e cargas, e zelar pelo seu bom uso.

ATRIBUIÇÕES: Conduzir-se com atenção e urbanidade; apresentar-se corretamente trajado e identificado; colaborar com a fiscalização da SMT e dos demais órgãos incumbidos de fiscalizar o transporte; prestar informações necessárias aos usuários; dirigir o veículo de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos usuários; manter velocidade compatível com o estado das vias, respeitando os limites legais; evitar freadas bruscas e outras situações propícias a acidentes; não movimentar o veículo sem que estejam fechadas as portas e saídas de emergência; não fumar quando na direção; não ingerir bebidas alcoólicas em serviço, nos intervalos da jornada ou antes de assumir a direção; recolher o veículo à garagem, quando ocorrerem indícios de defeito mecânico que possa pôr em risco a segurança dos usuários; diligenciar a obtenção de transporte para os usuários, em caso de avaria e interrupção da viagem; prestar socorro aos usuários feridos em caso de acidente; respeitar os horários programados; dirigir com cautela, em especial à noite e em dias de chuva ou de pouca visibilidade; atender os sinais de parada nos pontos estabelecidos; não abastecer o veículo, quando com passageiros; recusar o transporte de animais, plantas de médio e grande portes, material inflamável ou corrosivo e outros materiais que possam comprometer a segurança e o conforto dos usuários; providenciar a imediata limpeza do veículo, quando necessário; respeitar as normas disciplinares da empresa e determinações de fiscalização, dirigir e conservar automóveis e ônibus urbano além de outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; ter disponibilidade para entrega de documentos na repartições públicas e outros órgãos, quando necessário; recolher os veículos para garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhe foram confiados; providenciar o abastecimento do combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; exercer tarefas correlatas ao cargo.

5. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

5.1 Atendente de Creche

Prestar aos menores amparados pela Creche, atendimento básico salutar, bem como, zelar pela higiene dos menores, evitando desta maneira, fungos transmissíveis entre os menores, bem como, a propagação de lêndeas, piolhos e outros assemelhados; zelar pelo cumprimento das determinações da Administração da creche; manter contato com os pais dos menores, a fim de prestar-lhes esclarecimentos sobre o acompanhamento de saúde, alimentação e bem estar dos mesmos; manter a uniformidade de atendimento entre os menores, fazendo tratamento diferenciado unicamente aos necessitados por motivos de força maior; Participar da elaboração do plano global de creche; colaborar nos empreendimentos que concorram para o aperfeiçoamento das atividades ministradas na

creche; manter o contato com os pais dos menores, a fim de interessá-los nos problemas dos mesmos; desenvolver recreação; tomar cuidados higiênicos e alimentares dos menores; coordenar o desenvolvimento de hábitos, atitudes e sociabilidade dos mesmos; orientar atividades escolares complementares; programar jogos e exercícios ao ar livre; tomar cuidado com o desenvolvimento biopsicomotor; orientar habilidades manuais e outros trabalhos que auxiliem as crianças para seu pleno desenvolvimento, executar outras tarefas correlatas.

5.2 Eletricista

SINTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bom como efetuar serviços de instalações e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, rádios, refrigeradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos, etc.; conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformas de baterias; fazer o conserto em instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamento e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.

5.3 Operador de Máquinas

SINTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, abalonamento, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas, sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo (exceto cargos de Professor)	Conhecimentos Específicos (C)	15	2,00	-	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,00	-		
	Legislação (C)	15	2,00	-		
	Conhecimentos Gerais (C)	05	2,00	-		
	Raciocínio Lógico (C)	05	2,00	-		
Professor	Conhecimentos Específicos (C)	15	1,80	-	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)	10	1,80	-		
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (C)	15	1,80	-		
	Fundamentos da Educação (C)	10	1,80	-		
Nível Técnico e Médio	Conhecimentos Específicos (C)	15	2,00	-	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,00	-		
	Legislação (C)	15	2,00	-		
	Conhecimentos Gerais (C)	05	2,00	-		
	Raciocínio Lógico (C)	05	2,00	-		
Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa (C)	10	2,00	-	50,00	100,00
	Legislação (C)	15	2,00	-		
	Conhecimentos Gerais (C)	15	2,00	-		
	Raciocínio Lógico (C)	10	2,00	-		

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professor	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
Eletricista, Motorista e Operador de Máquinas.	Prova Prática (E/C)	-	-	60,00	100,00

(*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatorio/Classificatório.

() Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-objetiva.**

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Item	CARGOS: NÍVEL SUPERIOR	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	4,00	4,00
2	Mestrado	1	3,00	3,00
3	Especialização Latu Sensu/MBA/Residência	2	1,50	3,00
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10,00

ANEXO V – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.3 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, 6 (seis) meses antes da publicação deste Edital;
- b) Constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____
Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____,
foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

Qual? _____

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

- () Surdez moderada;
- () Surdez acentuada;
- () Surdez severa;
- () Surdez profunda.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

- () Cegueira;
- () Visão subnormal;
- () Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

Qual? _____

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO VI – PROGRAMAS**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LINGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes).
4. Sílabas: separação e classificação.
5. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios.
6. Emprego e flexão de verbos regulares.
7. Acentuação gráfica e tônica.
8. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr.
9. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
10. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).
11. Sentido de palavras e expressões no texto.
12. Substituição de palavras e de expressões no texto

LEGISLAÇÃO**CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Lei Municipal nº 1.108/99.
2. Emenda 20 – Lei Orgânica.

RACÍOCÍNIO LÓGICO**CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

Proposições simples e compostas; Álgebra proposicional; Implicação lógica; Equivalência lógica; Propriedades Comutativa, Distributiva e Leis de De Morgan; Tautologia, contradição e contingência; Sentenças abertas; Proposições categóricas; Diagramas lógicos; Afirmação e negação; Lógica de argumentação.

CONHECIMENTOS GERAIS**CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

Tópicos atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia. Atualidades internacionais, nacionais, estaduais ou locais.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**LINGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS****PROGRAMA:****1. Interpretação de textos:**

- 1.1 Leitura e compreensão de informações.
- 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
- 1.3 Intenção comunicativa.

2. Vocabulário:

- 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Sinônimos e antônimos.

3. Aspectos linguísticos:

- 3.1 Grafia correta de palavras.
- 3.2 Separação silábica.
- 3.3 Localização da sílaba tônica.
- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras.
- 3.6 Família de palavras.

- 3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
- 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais
- 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
- 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
- 3.11 Emprego e classificação dos advérbios.
- 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
- 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
- 3.14 Sinais de pontuação:**
 - 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
 - 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
 - 3.14.3 Emprego dos dois pontos.
 - 3.14.4 Uso do travessão.
- 3.15 Processos de coordenação e subordinação.
- 3.16 Elementos de coesão no texto.
- 3.17 Sintaxe do período simples.

LEGISLAÇÃO CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

- 1. Lei Municipal nº 1.108/99.
- 2. Emenda 20 – Lei Orgânica.

RACÍOCÍNIO LÓGICO CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

Proposições simples e compostas; Álgebra proposicional; Implicação lógica; Equivalência lógica; Propriedades Comutativa, Distributiva e Leis de De Morgan; Tautologia, contradição e contingência; Sentenças abertas; Proposições categóricas; Diagramas lógicos; Afirmação e negação; Lógica de argumentação.

CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

Tópicos atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia. Atualidades internacionais, nacionais, estaduais ou locais.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS: TODOS

PROGRAMA:**1. Leitura e compreensão de textos:**

- 1.1 Assunto.
- 1.2 Estruturação do texto.
- 1.3 Ideias principais e secundárias.
- 1.4 Relação entre as ideias.
- 1.5 Efeitos de sentido.
- 1.6 Figuras de linguagem.
- 1.7 Recursos de argumentação.
- 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
- 1.9 Coesão e coerência textuais.

2. Léxico:

- 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Estrutura e formação de palavras.

3. Aspectos linguísticos:

- 3.1 Relações morfossintáticas.
- 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
- 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.

- 3.5 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.6 Concordância nominal e verbal.
- 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
- 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 3.9 Pontuação.

LEGISLAÇÃO CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

1. Lei Municipal nº 2.595/07.
2. Lei Municipal nº 1.108/99.
3. Emenda 20 – Lei Orgânica.

RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

Lógica Proposicional; Problemas Lógicos; Raciocínio Aritmético; Interpretação de Texto; Habilidades de raciocínio, envolvendo: (a) elaboração de argumentos; (b) avaliação da argumentação; e (c) formulação ou avaliação de planos de ação. Construção de argumentos: reconhecimento da estrutura básica de um argumento; conclusões apropriadas; hipóteses subjacentes; hipóteses explicativas fundamentadas; analogia entre argumentos com estruturas semelhantes. Avaliação de argumentos: fatores que reforçam ou enfraquecem uma argumentação; erros de raciocínio; método utilizado na exposição de razões. Formulação e avaliação de um Plano de Ação: reconhecimento da conveniência, eficácia e eficiência de diferentes planos de ação; fatores que reforçam ou enfraquecem as perspectivas de sucesso de um plano proposto; hipóteses subjacentes a um plano proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

Tópicos atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia. Atualidades internacionais, nacionais, estaduais ou locais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO AGENTE DE DEFESA SANITÁRIA E AMBIENTAL

PROGRAMA:

1. Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária.
2. Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS).
3. Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens:
 - a) Higienização de instalações, equipamentos e móveis;
 - b) Controle integrado de vetores e pragas urbanas;
 - c) Higienização do reservatório;
 - d) Higiene e saúde dos manipuladores.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROGRAMA:

1. Utilização de fax e secretária eletrônica; Utilização e conservação do equipamento telefônico; Serviços de telecomunicações; Procedimentos para efetuar ligações; Portabilidade Numérica; Telefones de utilidade pública; Acessibilidade da pessoa com deficiência; principais direitos dos usuários e obrigações das prestadoras de serviços de telecomunicações.
2. Barreiras à comunicação; Comunicação telefônica; Formas de atendimento; padrões de atendimento; Processo de comunicação; eficácia nas comunicações administrativas; Comunicações organizacionais; Formas de tratamento básicas; Correspondência Oficial; Redação Oficial; Formas de Tratamento; Cartas comerciais; Mensagens eletrônicas; Redação Oficial; Digitação Qualitativa, Abreviações e Formas de Tratamento; Documentos e Modelos; Envelope e Endereçamentos Postais;
3. Apresentação pessoal; Qualidade na prestação de serviços e no atendimento Presencial, Virtual e Telefônico; Recepção e emissão de correspondências; Trabalho em equipe; Postura de Atendimento; Atendimento ao Público.

4. Noções de Arquivística; Administração de Materiais; Programação de Materiais; Gerência de Materiais;
5. Organizar e Secretariar Reuniões; Organização e controle de eventos, como: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura;
6. Informática Básica (Windows, Word e Excel).

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

PROGRAMA:

Resistência dos Materiais. Concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições). Controle de materiais. Controle de execução de obras e serviços. Noções de hidráulica, de hidrologia e solos. Pavimentação urbana. Esgotamento sanitário. Resíduos sólidos. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico financeiro. Licitação e contratos, conforme a Lei n.º 8.666 e atualizações. Planejamento urbano: sustentabilidade urbana. Princípios de planejamento e de orçamento público. Lei Complementar nº 01/1995 – Código de Posturas. Lei Municipal nº 2.574/06; Lei Municipal nº 3.614/11.

MONITOR FEMININO/MASCULINO

PROGRAMA:

1. Política nacional de assistência social;
2. Assistência social e as proteções afiançadas;
3. Tipificação nacional dos serviços socioassistenciais;
4. Vulnerabilidades e risco social;
5. Direitos das crianças e adolescentes;
6. Estágios do desenvolvimento infantil;
7. Os serviços de acolhimento infantil;
8. Processos de acolhimento;
9. Trabalho com famílias;
10. Os programas socioassistenciais.
11. Estatuto da Criança e do Adolescente.

NÍVEL TÉCNICO TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA:

1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988.
2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Objetivos do SUS. Atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida.
3. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica.
4. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas.
5. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Política Nacional de Meio Ambiente.
6. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS.
7. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde.
8. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré-hospitalar, Atendimento a múltiplas vítimas, Prevenção do trauma, Biomecânica do trauma, Avaliação e atendimento inicial às emergências, Suporte Básico de Vida, Trauma torácico, Alterações Circulatórias, Trauma abdominal, Trauma Cranioencefálico, Trauma raquimedular, Trauma Musculoesquelético, Trauma Térmico, Trauma na Criança, Trauma no Idoso, Triagem, transporte, Materiais e equipamentos para sala de emergência, Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem, Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem, Alterações metabólicas, Ética profissional, Psiquiatria condutas do enfermagem/abordagem, Administração de drogas em urgência e emergência, ECG – alterações básicas, Desfibrilação Automática Externa, Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida.
9. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional Técnico de Enfermagem.
10. O que são DSTs, sintomas, modos de transmissão. Aids: Sintomas e fases da doença, tratamento.
11. Hepatites: Vacinas disponíveis, sintomas da doença.
12. Câncer do colo de útero e mamas: Prevenção, detecção precoce, tratamento fornecido pela equipe de saúde, sintomas da doença.
13. Lavagem das mãos e suas implicações.
14. Responsabilidade ética e profissional em Enfermagem.

15. Cuidados de enfermagem com movimentação, deambulação, aplicação de medicamentos, higiene e conforto de pacientes acamados, preparo de doentes para cirurgias, enfermagem no centro cirúrgico.
16. Relacionar vacinas às doenças, seu armazenamento, calendário e vias de administração.
17. Realização de curativos, vias de administração de medicamentos, verificação de sinais vitais, registro no prontuário, cálculo de diluição de medicações, transformação de grandezas matemáticas (miligramas, mililitros, gotas, horas, minutos) e suas combinações no preparo e administração de medicações.
18. Classificação de risco nos serviços de urgência e emergência.
19. Doenças de notificação compulsória em território nacional.
20. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos.
21. Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias.
22. MENDES, Eugenio Vilaça. Rede de atenção à Saúde. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2011. 2ª edição.
23. Lei nº 7498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.

TECNICO EM ENFERMAGEM PSF

PROGRAMA:

1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988.
2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Objetivos do SUS. Atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida.
3. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica.
4. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas.
5. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Política Nacional de Meio Ambiente.
6. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS.
7. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde.
8. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré-hospitalar, Atendimento a múltiplas vítimas, Prevenção do trauma, Biomecânica do trauma, Avaliação e atendimento inicial às emergências, Suporte Básico de Vida, Trauma torácico, Alterações Circulatórias, Trauma abdominal, Trauma Cranioencefálico, Trauma raquimedular, Trauma Músculoesquelético, Trauma Térmico, Trauma na Criança, Trauma no Idoso, Triagem, transporte, Materiais e equipamentos para sala de emergência, Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem, Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem, Alterações metabólicas, Ética profissional, Psiquiatria condutas do enfermagem/abordagem, Administração de drogas em urgência e emergência, ECG – alterações básicas, Desfibrilação Automática Externa, Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida.
9. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional Técnico de Enfermagem.
10. O que são DSTs, sintomas, modos de transmissão. Aids: Sintomas e fases da doença, tratamento.
11. Hepatites: Vacinas disponíveis, sintomas da doença.
12. Câncer do colo de útero e mamas: Prevenção, detecção precoce, tratamento fornecido pela equipe de saúde, sintomas da doença.
13. Lavagem das mãos e suas implicações.
14. Responsabilidade ética e profissional em Enfermagem.
15. Cuidados de enfermagem com movimentação, deambulação, aplicação de medicamentos, higiene e conforto de pacientes acamados, preparo de doentes para cirurgias, enfermagem no centro cirúrgico.
16. Relacionar vacinas às doenças, seu armazenamento, calendário e vias de administração.
17. Realização de curativos, vias de administração de medicamentos, verificação de sinais vitais, registro no prontuário, cálculo de diluição de medicações, transformação de grandezas matemáticas (miligramas, mililitros, gotas, horas, minutos) e suas combinações no preparo e administração de medicações.
18. Classificação de risco nos serviços de urgência e emergência.
19. Doenças de notificação compulsória em território nacional.
20. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos.
21. Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias.
22. MENDES, Eugenio Vilaça. Rede de atenção a Saúde. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2011. 2ª edição.
23. Lei nº 7498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PROGRAMA:

1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de

- controle básicas (seqüência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores.
2. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação.
 3. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores.
 4. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança - código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux). PKI. Normas de segurança NBR-ISO/IEC 27001, 27002 e 27005.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

PROGRAMA:

Educação ambiental (aspectos legais, histórico no Brasil e no mundo, principais conferências nacionais e internacionais); Programa Nacional de Educação Ambiental - ProNEA. - Ecologia (conceitos, componentes bióticos e abióticos dos ecossistemas, cadeia alimentar, sucessões ecológicas, biomas, ecossistemas, ciclos biogeoquímicos); poluição ambiental (água, solo, ar, sonora e visual); saneamento ambiental; mudanças climáticas; conservação da Biodiversidade; Unidades de Conservação. - Recursos hídricos. - Gerenciamento de resíduos sólidos (acondicionamento, coleta, transporte e destinação final). - Desenvolvimento Sustentável; crescimento econômico, desigualdades sociais e impactos ambientais; participação social e cidadania. - Licenciamento Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). - Noções de saúde pública e de epidemiologia. - Noções de saúde ocupacional (regulamento, normas, conservação e uso de Equipamentos de Segurança – EPIs).

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

PROGRAMA:

1. Conhecimentos de Morfologia humana e anatomia radiológica;
2. Conhecimentos da física das radiações;
3. Conhecimentos de radioproteção e efeitos biológicos;
4. Conhecimentos de informática geral e médica;
5. Conhecimentos dos meios de contraste utilizados na radiologia;
6. Conhecimentos de preparo e recepção de pacientes para realização de exames radiológicos;
7. Conhecimentos das Técnicas radiológicas utilizadas na Radiologia Convencional (exames simples, contrastados, pediátricos, de urgência, e de Bloco cirúrgico), e na Tomografia computadorizada;
8. Conhecimentos de processamento de filmes radiológicos;
9. Noções básicas sobre equipamentos e acessórios radiológicos;
10. Conhecimentos do Código de Ética Profissional;

11. Conhecimentos das atribuições do Supervisor da Aplicação das Técnicas Radiológicas;
12. Noções de Biossegurança.

TESOUREIRO**PROGRAMA:**

1. Auditoria.
2. Controladoria.
3. Contabilidade básica.
4. Contabilidade Pública.
5. A visão da tesouraria e da controladoria.
6. Fundamentos de Administração Financeira.
7. Contabilidade Pública na Gestão Municipal.
8. Orçamento Empresarial.
9. Análise de Investimentos.
10. Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro.
11. Normas de Finanças Públicas.
12. Manual de Contabilidade.
13. Lei Municipal nº 087/89.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**LINGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS****PROGRAMA:****1. Leitura e compreensão de textos:**

- 1.1 Assunto.
- 1.2 Estruturação do texto.
- 1.3 Ideias principais e secundárias.
- 1.4 Relação entre as ideias.
- 1.5 Efeitos de sentido.
- 1.6 Figuras de linguagem.
- 1.7 Recursos de argumentação.
- 1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
- 1.9 Coesão e coerência textuais.

2. Léxico:

- 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
- 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
- 2.3 Estrutura e formação de palavras.

3. Aspectos linguísticos:

- 3.1 Relações morfossintáticas.
- 3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
- 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
- 3.5 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.6 Concordância nominal e verbal.
- 3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
- 3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 3.9 Pontuação.

LEGISLAÇÃO**CARGO: TODOS, EXCETO PROFESSORES****PROGRAMA:**

1. Lei Municipal nº 2.595/07.
2. Lei Municipal nº 1.108/99.
3. Emenda 20 – Lei Orgânica.

RACIOCÍNIO LÓGICO**CARGO: TODOS, EXCETO PROFESSORES****PROGRAMA:**

Lógica Proposicional; Problemas Lógicos; Raciocínio Aritmético; Interpretação de Texto; Habilidades de raciocínio,

envolvendo: (a) elaboração de argumentos; (b) avaliação da argumentação; e (c) formulação ou avaliação de planos de ação. Construção de argumentos: reconhecimento da estrutura básica de um argumento; conclusões apropriadas; hipóteses subjacentes; hipóteses explicativas fundamentadas; analogia entre argumentos com estruturas semelhantes. Avaliação de argumentos: fatores que reforçam ou enfraquecem uma argumentação; erros de raciocínio; método utilizado na exposição de razões. Formulação e avaliação de um Plano de Ação: reconhecimento da conveniência, eficácia e eficiência de diferentes planos de ação; fatores que reforçam ou enfraquecem as perspectivas de sucesso de um plano proposto; hipóteses subjacentes a um plano proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS CARGO: TODOS, EXCETO PROFESSORES

PROGRAMA:

Tópicos atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia. Atualidades internacionais, nacionais, estaduais ou locais.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO CARGO: PROFESSORES

PROGRAMA:

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Parâmetros Curriculares Nacionais.
6. Plano Nacional de Educação.
7. Plano de Carreira do Magistério do Município de Eldorado do Sul.
8. Resoluções do Conselho Municipal de Educação.
9. Lei Municipal nº 1.095/99.
10. Lei Municipal nº 4.265/15.
11. Lei Municipal nº 1.108/99.
12. Emenda 20 – Lei Orgânica.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO CARGO: PROFESSORES

PROGRAMA:

1. Fundamentos e Práticas Educacionais.
2. Princípios, objetivos da educação brasileira, organização da educação no Brasil: níveis e modalidades de ensino de acordo com o LDBEN.
3. Criança e adolescente: direitos e deveres legais de acordo com o Estatuto da Criança e Adolescente.
4. Parâmetros Curriculares Nacionais.
5. Plano Nacional de Educação: desafios e compromissos.
6. Ensino: concepções e tendências pedagógicas de acordo com as teorias de Libâneo.
7. Projeto Político Pedagógico, currículo, processo educativo e planejamento escolar de acordo com as teorias de
8. Celso Vasconcelos.
9. Processo ensino-aprendizagem: Avaliação escolar e Planejamento didático de acordo com as teorias de Cipriano, Luckesi e Jonathan Bergmann.
10. A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar de acordo com as teorias de José Carlos Libâneo e Peter Mittler.
11. Formação docente de acordo com as teorias de Perrenoud.
12. A proposta pedagógica de acordo com as teorias de Celso Antunes.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS ADMINISTRADOR

PROGRAMA:

Administração Geral

Teoria Geral da Administração. Evolução da Administração: da abordagem clássica até a teoria contingencial. Processo administrativo. Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle. Planejamento estratégico, tático e operacional. Planejamento estratégico: visão, missão e negócio. Análise SWOT: forças, fraquezas, oportunidades e ameaças. Balanced Scorecard (BSC): conceitos, aplicações e perspectivas. Objetivos estratégicos, indicadores, metas e iniciativas estratégicas. Processo decisório e tomada de decisão. Controle:

características, tipos, vantagens e desvantagens. Estrutura organizacional. Descentralização e delegação. Cultura e clima organizacional. Sistema de medição de desempenho organizacional. Eficiência, Eficácia e Efetividade. Indicadores de Gestão Organizacional. Gestão da qualidade e modelos de excelência gerencial. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de processos: conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Grau de maturidade dos processos da organização. Metodologias e ferramentas de gerenciamento de processos. Gestão do conhecimento: conhecimento tácito e explícito, espiral do conhecimento. Dado, informação, conhecimento e inteligência. Aprendizagem organizacional. Mudança organizacional. Gestão de projetos (Conceito de projeto e seus elementos). Planejamento de projetos. Execução de projetos. Monitoramento e Controle de projetos. Avaliação de projetos. Ciclos de vida dos projetos. O gerente de projetos. Gestão de Pessoas: Objetivos, modelos, desafios, características e processos de gestão de pessoas. Motivação: teorias clássicas e modernas sobre processos de motivar pessoas. Liderança: estilos de liderança. Abordagens clássicas e modernas sobre liderança. Cargos, carreiras e remunerações. Treinamento e desenvolvimento. Recrutamento e seleção de pessoas. Gestão por Competências. Gestão e avaliação de desempenho. Erros na avaliação de desempenho. Administração Financeira: Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. Planejamento financeiro de curto e longo prazo. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. Administração de recursos materiais. Classificação de materiais. Atributos para classificação de materiais. Tipos de classificação. Metodologia de cálculo da curva ABC. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais. Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição.

Administração Pública

Estado, Governo e Administração Pública. Conceitos, natureza e princípios básicos. Modelos de Administração Pública: Patrimonialista, Burocrática e Gerencial. Evolução da administração pública no Brasil. Reformas: do DASP à nova administração pública. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Controle social e cidadania: accountability, governança e governabilidade. Governança na administração pública: responsabilidade de prestar contas, transparência. Empreendedorismo governamental. Cargos, carreiras e remuneração na administração pública. Compras e contratações governamentais. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e formalidades. Execução, inexecução, alteração e rescisão de contrato. Licitações Públicas: conceito, princípios, finalidades, objeto e modalidades. Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e suas alterações posteriores. Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 5.450/2005. Gestão de estoques: auditoria de estoques e patrimônio. Almoxarifado e gestão da distribuição de materiais na Administração Pública. Controle da Administração Pública. Conceito, abrangência. Controle externo e interno na Constituição Federal. Sistemas de controle externo. Controle vertical e horizontal e os Tribunais de Contas. Processos participativos em gestão pública. Lei de Acesso a Informação (Lei nº 12.527/2011).

Administração Financeira e Orçamentária

Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA). Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário. Mensuração do desempenho e controle orçamentário. Orçamento público: conceitos, elementos básicos e funções do orçamento público. Orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho e orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Integração, planejamento e orçamento. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação da Despesa Pública segundo a natureza (classificação econômica). Classificação da Despesa Pública segundo a finalidade e agente (classificação funcional). Despesa Obrigatória de Caráter Continuado; Despesas com Pessoal. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado. Estágios da Receita e da Despesa. Restos a pagar e Despesas de exercícios anteriores. Dívida Pública: flutuante e fundada. Operações de Créditos. Vedações. LRF – Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000. Lei Complementar nº 131, de 27/05/2009. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964.

ARQUITETO

PROGRAMA:

1. Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos.
2. Conforto ambiental das edificações.
3. Custo da edificação.
4. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas.
5. Desempenho de edificações.
6. Desenho assistido por computador em Autocad.
7. Desenho urbano.
8. Elaboração de projetos de arquitetura.
9. Estudo de mobiliário.
10. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista.

11. Execução e fiscalização de obras públicas.
12. Gerenciamento e qualidade da construção.
13. Instalações elétricas prediais.
14. Instalações hidráulicas e sanitárias.
15. Licitações e contratos público.
16. Materiais e técnicas construtivas.
17. Prevenção contra incêndio.
18. Representação gráfica.
19. Sistemas estruturais.
20. Topografia.
21. Lei Municipal nº 2.574/06; Lei Municipal nº 3.614/11.

ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA:

1. O trabalho do assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas.
2. A dimensão investigativa no exercício profissional do assistente social.
3. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica.
4. Diferentes espaços ocupacionais e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social.
5. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias.
6. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional.
7. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social.
8. Questão social e direitos. Políticas Sociais.
9. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais. O
10. Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social.
11. Contexto capitalista contemporâneo. Código de Ética do Assistente Social. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social, Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

CONTADOR

PROGRAMA

1. Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada.
2. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa.
3. Contabilidade de Custos: Conceito de custos. Terminologia contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro.
4. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas.
5. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos,

- Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício.
6. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas.
 7. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites.
 8. Licitação: conceito, tipos e modalidades.
 9. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos.
 10. Lei Municipal nº 087/89.

ENFERMEIRO PSF

PROGRAMA:

1. Código de ética de enfermagem.
2. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988.
3. Políticas de Saúde - Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas.
4. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde.
5. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS.
6. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde.
7. Administração de serviços de saúde.
8. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem
9. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DSTs.
10. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infecto contagiosas.
11. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.
12. Atendimento à pacientes cardiológicos.
13. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade.
14. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais;
15. Educação Permanente.
16. Legislação em enfermagem;
17. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais;
18. Calendário nacional de vacinação;
19. Estratégia de Saúde da Família e a Atenção Básica;
20. Cadernos de Atenção Básica.
21. Vigilância epidemiológica; Vigilância em saúde;
22. Programa Nacional de Segurança do paciente;
23. Política nacional de humanização.

FARMACEUTICO

PROGRAMA:

1. Etapas da Assistência Farmacêutica: Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Indicadores de qualidade. Programação de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007.
2. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas, Portaria nº 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e

suas atualizações, avaliação de prescrição. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas), Lei nº 5991/1976.

FISIOTERAPEUTA

PROGRAMA:

1. Anatomia, Fisiologia geral, avaliação e tratamento na área de fisioterapia ortopédica, traumatológica, neurológica, reumatológica e cardiopulmonar, indicações e contra-indicações das técnicas fisioterápicas, cinesioterapia humana, cinesioterapia, postura, equilíbrio e marcha, eletroterapia, fototerapia, termoterapia e hidroterapia nas mais diversas áreas da fisioterapia, órteses e próteses e suas indicações, saúde coletiva, qualidade de vida no processo de envelhecimento, fisioterapia no pré e pós-operatório, a importância da interdisciplinaridade no atendimento ao indivíduo.
2. Fundamentos de Fisioterapia, Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas; conhecimento dos princípios básicos da cinesioterapia;
3. Exame clínico, físico, semiologia, exames complementares e plano de trabalho em fisioterapia;
4. Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia, crioterapia, hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, cinesioterapia motora e respiratória, eletroterapia, manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstétrica; Fisioterapia em pediatria, geriatria e Neonatologia; Fisioterapia cardiovascular; Amputação: indicações e tipos de prótese e orteses; mastectomias; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do sistema respiratório; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho;
5. Assistência fisioterapêutica domiciliar;
6. Riscos ocupacionais na fisioterapia e sua prevenção; Código de ética e legislação profissional.
7. Lei nº 8.080/1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, Lei 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. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 2436 MS de 21/09/2017 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF Brasília: Ministério da Saúde, 2014. (Cadernos de Atenção Básica, n. 39); Apoio Matricial na Atenção Básica.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

PROGRAMA:

1. Conhecimentos Específicos: 1- Epidemiologia e prevenção das doenças Cardiovasculares (CV); 2- Fisiologia CV; 3- Semiologia CV; 4- Farmacologia CV; 5- Métodos diagnósticos não-invasivos em Cardiologia; 6- Hipertensão Arterial Sistêmica; 7- Aterosclerose e Dislipidemias; 8- Doença Coronariana Aguda e Crônica; 9- Arritmias cardíacas; 10- Valvopatias; 11- Doenças da aorta; 12- Insuficiência Cardíaca e Miocardiopatias; 13- Emergências Cardiovasculares; 14- Doenças sistêmicas e o coração; 15- Cardiopatias Congênitas; 16- Indicação de procedimentos cirúrgicos ou percutâneos em cardiologia.
2. Ética profissional. Código de Ética Médica; Deontologia. Procedimentos básicos dos julgamentos disciplinares dos Conselhos Regionais; resoluções do Conselho Federal de Medicina, Crimes contra a saúde pública – Artigos 267 a 285 do Código Penal Brasileiro.
3. Constituição Federal Do Brasil de 1988. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade. Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

PROGRAMA:

1. Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e

- periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher.
2. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica.
 3. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico.
 4. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microorganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Vermínoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil.
 5. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma.
 6. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias.
 7. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata.
 8. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-oclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal.
 9. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios.
 10. Sistema neurológico e locomotor. Cefaléia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular.
 11. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas.
 12. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas.

13. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo.
14. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira.
15. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde.
16. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas deontológicas e deontológicas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL PSF

PROGRAMA:

Sistema Único de Saúde. Organização da Atenção Primária. Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Acesso Avançado. Problemas de saúde da população brasileira e seus determinantes. Monitoramento em Saúde. Qualidade e segurança no cuidado de saúde. Diagnóstico de Saúde da Comunidade. Grupos na Atenção Primária à Saúde. Intervenções psicossociais na Atenção Primária à Saúde. Ética Médica. Vigilância em Saúde. Vigilância sanitária. Epidemiologia. Bioestatística. Trabalho em equipe. População em situação de rua. Rastreamento de doenças. Abordagem à saúde ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Saúde do Trabalhador. Abordagem à violência doméstica. Abuso e maus tratos em crianças, adolescentes, mulheres, homens, idosos. Saúde escolar. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Hemograma. Intolerâncias alimentares. Nutrição. Dor aguda e crônica. Problemas frequentes na criança. Doença mamária. Amenorreia. Corrimento vaginal. Climatério. Contracepção. Infertilidade. Infecções Sexualmente Transmissíveis. Neoplasia de colo de útero. Câncer de mama. Infecção do trato urinário. Cólica Renal. Dispneia. Problemas de olhos e ouvidos, nariz, boca e garganta. Tosse aguda e crônica. Asma. Doenças pulmonares obstrutivas crônicas. Infecções de vias aéreas inferiores e superiores. Tuberculose. Silicose. Asbestose. Doenças Cardiovasculares. Hipertensão arterial. Infarto agudo do miocárdio. Angina do peito. Arritmias. Síncope. Interpretação do eletrocardiograma. Choque. Coma. Doença arterial e venosa. Dor abdominal. Dor torácica. Sangramento gastrointestinal. Parasitoses. Hepatites. Cirrose. Câncer hepático. Náuseas e vômitos. Hérnias de parede abdominal. Úlcera péptica. Câncer de intestino. Diarreia. Obesidade. Dislipidemia. Diabetes melito. Doenças da tireoide. Acromegalia. Disacusia. Epistaxe. Rouquidão. Dor de ouvido. Otites. Doenças da Pele. Psoríase. Tumores de pele. Dermatites. Doenças reumáticas. Doenças renais. Lombalgia aguda e crônica. Artrite reumatoide. Osteomielite. Fibromialgia. Cefaleia. Tontura e vertigem. Paralisia facial. Demências. Convulsões. Epilepsias. Neuropatias. Lesões por esforços repetitivos. Neuropatias periféricas. Meningites. Acidentes vasculares cerebrais. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos. Dependência de drogas lícitas e ilícitas. Psicoses. Neuroses. Depressão. Suicídio. Transtornos do humor bipolar. Fraturas. Queimaduras. Doenças exantemáticas na infância. Intoxicações agudas e crônicas. Picadas de cobras, aranhas e escorpiões. Dengue. Abordagem do HIV na Atenção Primária. Saúde da mulher. Saúde do adolescente. Saúde do homem. Saúde da criança. Saúde do idoso. Diagnóstico, prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis. Educação em saúde. Promoção da Saúde. Controle Social do SUS. Comunicação entre médico e a pessoa que busca atendimento. Experiência com a doença, sofrimento e cura. Princípios da Medicina de Família. Cuidados domiciliares. Situações de emergência. Emergência pré-hospitalar. Problemas e procedimentos cirúrgicos. Antídotos e antagonistas em intoxicações exógenas.

MÉDICO GINECOLOGISTA

PROGRAMA:

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

MÉDICO INFECTOLOGISTA

PROGRAMA:

Acidentes ofídicos e aracnídeos. Febres-hemorrágicas-Dengue, Febre Amarela, Hantavírus, Riquetsioses, Hepatites virais, Leptospirose. Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas. Doença de Chagas. Doenças sexualmente transmissíveis. Endocardite infecciosa. Esquistossomose mansoni. Febre de origem indeterminada. Hanseníase. Infecções hospitalares. Influenza. Leishmanioses (visceral e tegumentar). Meningites e meningoencefalites.

Mononucleose infecciosa e citomegalovirose. Abordagem do paciente neutropênico febril. Parasitoses intestinais. Pneumonia comunitária. HIV/AIDS. Profilaxia pós-exposição a imunobiológicos. Micobacterioses. Medicina do viajante. Imunizações.

MÉDICO PEDIATRA

PROGRAMA:

Aleitamento Materno. Nutrição Infantil. Icterícia Neonatal. Infecções Congênitas. Distúrbios Respiratórios do recém-nascido. Alterações Hidroeletrólíticas do recém-nascido. Puericultura. Imunizações. Distúrbios Hidroeletrólíticos na infância. Cardiopatias Congênitas. Endocardites. Doença de Kawasaki. Distúrbios Respiratórios. Infecções de Via Aérea Superior. Infecções de Via Aérea Inferior. Tuberculose. Asma. Bronquiolite. Refluxo Gastroesofágico. Diarréias. Constipação. Dor Abdominal. Parasitoses Intestinais. Abdome Agudo. Hepatites. Infecção urinária. Síndrome Hemolítico-Urêmica. Hipertensão Arterial. Glomerulopatias. Tumores mais comuns da infância. Doenças Hematológicas. Meningites. Crise Convulsiva. Dermatoses da Infância. Doenças Exantemáticas. Problemas cirúrgicos mais comuns. Diabetes na Infância. Hiperplasia Adrenal Congênita. Saúde Escolar. Segurança da Criança e do Adolescente. Cuidados Paliativos em Pediatria.

MÉDICO RADIOLOGISTA

PROGRAMA:

Bases físicas dos métodos de diagnóstico por imagem -Fundamentos físicos das radiações e efeitos biológicos. Raios X: características e produção. A formação da imagem radiográfica. Controle e qualidade. Filmes radiográficos, sistemas intensificadores e antidifusores. Fundamento da fluoroscopia, fluorografia e planigrafia. Proteção radiológica. Fundamentos da mamografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética: princípios, técnica, aplicação clínica. Meios de contrastes empregados no diagnóstico por imagens: características, indicações, limitações de emprego e contraindicações. Sistemas de processamentos de filmes planos e especiais. Controle de qualidade em radiologia geral: mamografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética. Aparelho respiratório e cardiovascular -Métodos de imagenologia do tórax. Imagenologia do tórax normal. Elementos fundamentais na análise imagenológica do tórax. Imagenologia: das alterações intersticiais, alveolares e mistas, das doenças pleuroparietais e diafragmas, do mediastino normal e patológico, das doenças infecciosas pleuropulmonares específicas e inespecíficas, das repercussões pleuropulmonares de doenças sistêmicas, das doenças vasculares pulmonares e hipertensão pulmonar, das atectasias pulmonares, do tórax nas emergências, do tórax em pediatria, do tórax no paciente crítico, na D.P.O.C, do aparelho cardiovascular. Rotinas: nos aumentos cavitários cardíacos, nas lesões valvulares, nas cardiopatias congênitas da aorta, do sistema vascular periférico, do sistema vascular periférico no trauma e dos vasos do pescoço e estruturas adjacentes. Tumores benignos e malignos dos pulmões. Aparelho digestivo -Imagenologia do abdômen: métodos de exploração; do abdômen normal e agudo: elementos fundamentais na análise da imagenologia abdominal. Anomalias congênitas, estenoses, ulcerações, divertículos, fístulas, tumores benignos e malignos, compressões extrínsecas, alterações sistêmicas e vasculares. Traumatismos e alterações endócrinas de: esôfago, estômago e duodeno, intestino delgado e grosso, fígado, pâncreas, baço, vesícula e vias biliares. Retroperitônio. Aparelho urinário - Imagenologia do aparelho urinário: métodos. Elementos fundamentais na análise da imagenologia do aparelho urinário. Imagenologia: das massas expansivas renais, da bexiga, ureteres e junções, da próstata e vesículas seminais, do aparelho urinário em pediatria, das lesões vasculares renais e das urgências em aparelho urinário incluindo trauma. Da exclusão renal: cálculos, calcificações renais e nefrocalcinoses, Infecções renais específicas e inespecíficas. Suprarrenal: doenças granulomatosas, endócrinas e tumorais. Ossos e articulações - Imagenologia das lesões osteomusculoarticulares. Elementos fundamentais na análise da imagenologia osteomusculoarticulares. Imagenologia: das doenças inflamatórias e infecciosas osteomusculoarticulares, das lesões tumorais e pseudotumorais; das repercussões osteomusculoarticulares, das doenças sistêmicas (incluindo metástases), da coluna vertebral, das alterações endócrinas, metabólicas, isquêmicas e degenerativas, da tuberculose óssea e vertebral, da doença de Paget, das lesões dos músculos, tendões e ligamentos. Ginecologia e obstetrícia - Imagenologia em G/O: métodos. Anomalias uterinas. Infertilidade feminina. Doença trofoblástica. Endometrioses do útero e anexos (normal e patológica, da gravidez): diagnóstico, evolução e complicações. Avaliação ultrassonográfica do primeiro trimestre. Avaliação ultrassonográfica do segundo trimestre. Avaliação ultrassonográfica do terceiro trimestre. Avaliação ultrassonográfica o líquido amniótico. Avaliação ultrassonográfica da placenta. Anomalias fetais. Gestação múltipla. Hidropsia fetal. Mama -Mama normal e alterações fisiológicas. Lesões benignas e malignas. Lesões inflamatórias. Mama masculina. Mama operada e irradiada. Mamografia x ultrassonografia. Ressonância magnética. Biópsias. Bi-rads. Neuroradiologia - Imagenologia do S.N.C: métodos. Elementos fundamentais na análise da imagenologia do S.N.C. Imagenologia: no T.C.E, no A.V.C, nas doenças vasculares do SNC, nas doenças infecciosas e desmielinizantes, das massas expansivas do S.N.C, do S.N.C em pediatria, do S.N.C em pacientes críticos e do S.N.C nas alterações sistêmicas. Desenvolvimento do cérebro e malformações congênitas: doenças degenerativas e metabólicas. Aparelho genital masculino -Lesões inflamatórias e tumorais da próstata. Lesões inflamatórias e tumorais do testículo e epidídimo. Torção do testículo: traumatismos. Varicocele. Infertilidade. Cabeça e pescoço - Seios paranasais, nariz, fossa pterigopalatina, glândulas salivares. Espaço parafaríngeo, ATM, orelhas, boca, faringe, laringe, base do crânio. Órbitas -olhos, rochedo e mastoides, tireoide e paratireoide.

MÉDICO VETERINÁRIO**PROGRAMA:**

1. Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento.
2. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento.
3. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos.
4. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento.
5. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento.
6. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotóxicos.
7. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue.
8. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue.
9. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue.
10. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes.
11. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados.
12. Aspectos higiênico-sanitários da carne.
13. Processamento tecnológico de carnes “in natura”.
14. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados.
15. Clínica Veterinária.
16. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária.
17. Farmacologia Veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários.
18. Bem-estar animal.
19. Código de ética do Médico Veterinário.
20. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

NUTRICIONISTA**PROGRAMA:**

1. **Administração de serviços de alimentação:** planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios.
2. **Técnica dietética:** conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.
3. **Higiene e manipulação de alimentos:** microbiologia básica dos alimentos. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). Vigilância e legislação sanitária, Controle higiênico-sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
4. **Nutrição normal:** conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação.
5. **Nutrientes:** definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). Guia alimentar para a população brasileira.
6. **Nutrição em Saúde Pública:** Programa Nacional de Alimentação Escolar. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Avaliação Subjetiva Global. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. Ética profissional. 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; Suporte Nutricional Enteral e Parenteral; Prescrição de Suplementos Alimentares; Prescrição de Fitoterápicos. UAN: Planejamento de cardápios; Fichas técnicas de Preparo; Manual de Boas Práticas; POP (Procedimentos Operacionais Padronizados); Microbiologia dos Alimentos; DTAs (Doenças Transmitidas por Alimentos); PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador); Administração de UAN; PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar). Saúde Pública: 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 Escolar (PNAE); Sisvan; Exercício da Profissão de

Nutricionista, Obesidade e Inclusão do café na alimentação escolar; Posicionamento CFN: Transgênico I, Transgênico II, Multimistura, Prescrição Dietética; Recomendações CFN: Recomendação 01 – Dieta Detox, Recomendação 02 – Óleo de Coco e Óleo de Canola, Recomendação 03 – Sucralose, Recomendação 04 – Prescrição de Suplementos Nutricionais, Recomendação 05 – Solicitação de Exames, Recomendação 06 – Concursos Públicos e Privados e Recomendação 07 – Cirurgia Bariátrica; Lei Orgânica da Saúde Lei nº8.142 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. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 2436 MS de 21/09/2017 - Estratégia do Programa Saúde da Família; Portaria Nº 154 de 24 de Janeiro de 2008 - Criação do NASF Brasília: Ministério da Saúde, 2014. (*Cadernos de Atenção Básica*, n. 39); Apoio Matricial na Atenção Básica.

ODONTÓLOGO e ODONTOLÓGO PSF

PROGRAMA:

1. Exame do Paciente: Anamnese; exame clínico; exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados); radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação).
2. Etiologia, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento de: Cárie dentária; doença periodontal; lesões cancerizáveis e estomatológicas; câncer bucal; má oclusão dentária; infecções viróticas; bacterianas e micóticas na cavidade oral; doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal; doenças da polpa e tecidos periapicais.
3. Promoção e proteção à Saúde: Educação em Saúde; Fatores determinantes e condicionantes de saúde; aspectos socioeconômico-culturais em odontologia; saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos; organização e administração de serviços odontológicos; recursos humanos em odontologia; trabalho em equipe multidisciplinar.
4. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento); anestesia local: anestésicos; vasoconstritores; indicações e contra-indicações.
5. Fármacos mais utilizados em Odontologia: Analgésicos; antibióticos; anti-inflamatórios; fluoretos (uso tópico e sistêmico).
6. Dentística: Técnicas clássicas e atuais; materiais restauradores; tratamento invasivo e não invasivo de lesões cáries.
7. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contra-indicações; ulotomias; gengivectomias; exodontia de dentes retidos e impactados.
8. Funções administrativas: participar do planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva.
9. Epidemiologia : realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal, participar do planejamento, execução, avaliação e interpretação de estudos e levantamentos epidemiológicos; Atividades coletivas, inter e multidisciplinares: coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Difusão dos preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos. Conhecimento e tratamento de doenças Sistêmicas com Repercussão na Cavidade Bucal. Conhecimento do sistema de referenciamento e contrarreferenciamento para atenção à saúde de maior complexidade.
10. Biossegurança.
11. Políticas de Saúde.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PROGRAMA:

1. O currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica.
2. Planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico.
3. Conhecimentos específicos e diferentes possibilidades de inserção na escola das Culturas Corporais de Movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira.
4. Abordagens pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação.
5. O desenvolvimento motor na infância e adolescência.
6. Atividade física e saúde.
7. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas.
8. Educação Física e socorros de urgência.
9. Resposta fisiológicas ao exercício físico.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

PROGRAMA:



1. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais.
2. HISTÓRIA ANTIGA: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana.
3. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia; Revolução Comercial, Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América; O Renascimento Cultural, Reforma Religiosa; Contrarreforma; Absolutismo; Iluminismo; Independência dos EUA.
4. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre- Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial.
5. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade.
6. HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL: sociedade indígena e missioneira. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.
7. HISTÓRIA DA ARTE
8. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS.
9. CONHECIMENTO SOBRE AS TEORIAS DA HISTÓRIA: historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil.
10. OS MÚLTIPLOS CAMINHOS PARA ESTUDAR, ENSINAR E COMPREENDER A HISTÓRIA: Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história.
11. HISTÓRIA DA GUERRA DO PARAGUAI: causas, consequências, participação dos países envolvidos diretamente e indiretamente.
12. HISTÓRIA DA RUSSA: aspectos geográficos, políticos e sociais: das origens a atualidade.
13. HISTÓRIA DA ÁFRICA: Da origem a atualidade.
14. História do Município e sua relação com a história do Brasil e do Estado do Rio grande do Sul.
15. O CONFLITO E A HISTÓRIA DAS COREIAS: da origem à atualidade.
16. DIDÁTICA E PRÁTICA DO ENSINO DE HISTÓRIA: análise de historiografias e diretrizes legais, metodologias e processo de formação profissional.

PSICÓLOGO

PROGRAMA:

1. Ética Profissional;
2. Psicopatologia;
3. Abordagens Psicoterápicas;
4. Avaliação Psicológica;
5. Psicologia do Desenvolvimento;
6. Psicopedagogia;
7. Psicologia Cognitiva;
8. Teorias da Personalidade;
9. Psicologia do Trabalho;
10. Psicologia Social.

RELAÇÕES PÚBLICAS

PROGRAMA:

1. Comunicação organizacional: teoria, conceitos, técnicas e produtos.
2. Comunicação Interna.
3. Comunicação Integrada.
4. Comunicação em Situações de Crise.
5. Teorias da Comunicação.
6. Teorias das Relações Públicas.
7. Produção e realização de Eventos.
8. Cerimonial e protocolo.
9. Planejamento de Relações Públicas.
10. Instrumentos e/ou técnicas de comunicação.
11. Públicos em Relações Públicas.
12. Novas tecnologias de comunicação aplicadas as Relações Públicas.
13. Ética e legislação em comunicação.
14. Plataformas digitais e mídias sociais.
15. Pesquisa de opinião.