



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

O Prefeito Municipal de Cerro Grande, Estado do Rio Grande do Sul, ÁLVARO DECARLI, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para Cadastro Reserva (CR), por prazo determinado para desempenhar funções de:

Cargo	Nº Vagas	Formação Mínima para Inscrição	Carga Horária Semanal	Remuneração
Agente Comunitário de Saúde	CR	Ensino Fundamental Completo	40 horas	Conforme Lei
Agente de Combate a Endemias	CR	Ensino Médio Completo	40 horas	Conforme Lei
Agente Visitador do PIM	CR	Ensino Médio Completo	40 horas	Conforme Lei
Auxiliar Administrativo	CR	Ensino Fundamental Completo	40 horas	Conforme Lei
Borracheiro	CR	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª série	40 horas	Conforme Lei
Contínuo	CR	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª série	40 horas	Conforme Lei
Enfermeiro	CR	Curso Superior em Enfermagem	40 horas	Conforme Lei
Farmacêutico	CR	Curso Superior em Farmácia	40 horas	Conforme Lei
Fiscal Sanitarista	CR	Ensino Médio Completo	40 horas	Conforme Lei
Fiscal Tributário	CR	Ensino Médio Completo	40 horas	Conforme Lei
Leiturista de Água	CR	Ensino Fundamental Completo	40 horas	Conforme Lei
Monitor de Escola	CR	Cursando Ensino Superior na Área da Educação	20 horas	Conforme Lei
Monitor do PIM	CR	Cursando Ensino Superior em Pedagogia	40 horas	Conforme Lei
Motorista	CR	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª série	40 horas	Conforme Lei
Operador de Máquinas	CR	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª série	40 horas	Conforme Lei
Operário	CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	Conforme Lei
Pedreiro	CR	Ensino Fundamental Incompleto – 2ª série	40 horas	Conforme Lei
Professor de Anos Iniciais	CR	Curso Superior em Pedagogia	20 horas	Conforme Lei
Professor de Educação Infantil	CR	Curso Superior em Pedagogia	20 horas	Conforme Lei
Educador Físico	CR	Curso Superior em Educação Física	20 horas	Conforme Lei
Recepcionista	CR	Ensino Médio Completo	40 horas	Conforme Lei



Técnico de Enfermagem	CR	Curso Técnico de Enfermagem	40 horas	Conforme Lei
Telefonista	CR	Ensino Médio Completo	40 horas	Conforme Lei
Vigilante	CR	Ensino Fundamental Incompleto – 3ª série	40 horas	Conforme Lei
Zelador	CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	Conforme Lei

Amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil, e na Lei Municipal nº 2023/2022 de 23 de dezembro de 2022, aprovada pela câmara municipal de vereadores, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e com vencimentos mensais previsto em Lei.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Rua Silvio José Roman, S/N, Distrito de Saltinho, Rodeio Bonito/RS, empresa contratada pelo Processo de Dispensa nº 58/2022, contrato nº 001/2023, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração das provas teóricas e práticas; impressão sigilosa das provas; emissão dos boletos bancários da taxa de inscrição; aplicação das provas em dia e horário a serem divulgados neste edital; correção das provas; avaliação dos títulos e da prova prática, além da divulgação dos resultados a administração municipal, esta que ficará encarregada de divulgar publicamente os mesmos.

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

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

1.3. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo está a cargo da Comissão Municipal, nomeada através da Portaria nº 01/2023 de 02 de janeiro de 2023.

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

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

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

1.7. O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, consistirá na realização de prova teórica - objetiva e prova prática, somando peso total de 10 pontos.

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

1.9. O Processo Seletivo Nº 001/2023, NÃO garante contratação imediata para os aprovados, e sim quando surgir à necessidade, respeitando a ordem de classificação;

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

1.11. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital.

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



1.2 CONDIÇÕES DE TRABALHO

1.2.1 Carga horária de 20 horas semanais para o cargo de:

Monitor de Escola, Professor de Educação Infantil, Professor Anos Iniciais, Educador Físico.

1.2.2 Carga horária de 40 horas semanais para os cargos de:

Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias, Agente Visitador do PIM, Auxiliar Administrativo, Borracheiro, Contínuo, Enfermeiro, Farmacêutico, Fiscal Sanitarista, Fiscal Tributário, Leiturista de Água, Monitor do PIM, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Pedreiro, Professor de Anos Iniciais, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física, Recepcionista, Técnico de Enfermagem, Telefonista, Vigilante, Zelador.

OBS: Dependendo da necessidade do município, poderá ser reduzido o número da carga horária semanal dos aprovados no processo seletivo.

1.3 REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.
- b) Ter conhecimento; prática; formação e habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;
- d) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

1.4 ACESSO

Contrato por tempo determinado de 12 meses.

2. INSCRIÇÕES

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

2.1.1 O período de inscrições será das 08:00 horas do dia 04 de janeiro de 2023, até às 17:00 horas do dia 10 de janeiro de 2023, horário de Brasília, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.

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

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

2.2 Para realizar a inscrição, durante o prazo estabelecido no item 2.2, o candidato deverá: 1) acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br; 2) localizar o certame desejado; 3) ler o edital na íntegra; 4) clicar no botão "inscrição on-line"; 5) Fazer Login no sistema, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; 6) selecionar adequadamente o emprego ao qual deseja concorrer, de acordo com os cargos disponíveis neste edital; 7) preencher o formulário eletrônico de inscrição; 8) seguir as orientações da página quanto ao upload dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições, se houver; 9) enviar a solicitação; 10) emitir o boleto para pagamento da taxa, nos termos do item 2.6 deste edital.



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

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

2.3 Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 – identificação pelo nome social – fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

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

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

2.6 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição. Durante o período estabelecido no cronograma para pagamento da taxa de inscrição, a qualquer momento, o candidato poderá emitir uma 2ª via de cobrança do seu boleto pela área do candidato.

2.6.1 O boleto gerado será do BANCO SICREDI. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar qual o nome do cedente que irá receber o pagamento, este que deverá estar em nome da HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA.

2.6.2 O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do



comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto e ao beneficiário. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato até a homologação do certame.

2.6.3 Além de averiguar as informações do boleto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição. É vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento da inscrição, independentemente das inscrições já terem se encerrado ou não. Qualquer alteração de opção de emprego, dentro do período de inscrições, deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo, sendo vedada, ainda, qualquer transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros, para outras vagas e/ou outros certames.

2.6.4 O pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até a data prevista no cronograma de execução deste edital, em agência bancária, terminal de autoatendimento de banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário. NÃO será aceito pagamento por meio de pix, banco postal, depósito, transferência entre contas ou cheque, tampouco agendamento eletrônico sem que haja provisão de fundo na data de vencimento do boleto.

2.6.5 O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), ou pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no cronograma deste edital.

2.6.6 Os candidatos deverão evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

2.6.7 Os pagamentos de taxa de inscrição realizados no último dia, que resultem em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no cronograma, ensejarão a não homologação da referida inscrição. O signatário deste edital, em hipótese alguma, homologará inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista, no cronograma deste edital, como último dia de pagamento.

2.6.8 O candidato que solicitou sua inscrição, devidamente, terá a mesma homologada somente após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital. Não serão homologadas inscrições pagas em desacordo com as especificações deste, tampouco sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.

2.6.9 O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.7 O candidato deverá pagar a taxa de inscrição conforme os valores abaixo discriminados:

a) R\$ 100,00 (Cem reais) para os cargos Técnicos e de ensino superior;

b) R\$ 80,00 (Oitenta reais) para os demais cargos (ensino fundamental e médio).

OBS: O cargo de Monitor de Escola é considerado para fins de pagamento, como sendo curso superior, pois o candidato deve estar cursando no mínimo o 6º semestre da graduação.

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

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

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



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

3.1.3 Prova de quitação das obrigações eleitorais;

3.1.4 Prova da escolaridade exigida para o cargo;

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

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

3.2. Nos termos no Decreto Federal nº 11.016/2022, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição: I. Os doadores de sangue, os doadores de medula óssea e os cidadãos que tenham prestado serviço à Justiça Eleitoral, atendidos os requisitos estabelecidos no Anexo IV deste edital para a obtenção do benefício pretendido. a) Para solicitar o benefício, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na área do candidato: 1) clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”; 2) escolher a modalidade do benefício em que se enquadra; 3) anexar a documentação comprobatória, tais como: a) Para doadores de sangue: comprovar que realizou 02 doações de sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período de 18 meses anteriores à data da publicação deste edital, por meio da apresentação de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção. b) Para doadores de medula óssea: comprovar o devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, que confirme o cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), NÃO sendo aceitos solicitação de cadastro, protocolo para cadastro, termos de consentimento para cadastro ou declarações de coleta de amostra para cadastro. c) Para cidadãos que tenham prestado serviços à Justiça Eleitoral: comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 02 eleições oficiais, consecutivas ou não, através da apresentação da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, sendo considerado cada turno como uma eleição.

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

3.4 Caso o pedido seja indeferido, o candidato que desejar participar deste processo seletivo, deverá emitir a guia do boleto e efetuar o pagamento do mesmo.

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

4. DAS NECESSIDADES ESPECIAIS

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

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

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

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



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

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

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

4.6.1. O candidato que necessitar realizar a prova de conhecimentos em braile ou em qualquer outra condição especial deverá requerer no ato da inscrição, conforme item 4.4.

4.6.2. O candidato que necessitar realizar a prova com fonte de impressão ampliada deverá requerer no ato da inscrição, consoante item 4.4.

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

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

4.6.5. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, sendo este o último dia de inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1.1 a empresa responsável, publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia útil, a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.



5.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a empresa, no sistema de inscrições, na área do candidato, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

5.2.1 O candidato não poderá apresentar nenhum documento para ser acrescentado, além dos já enviados no sistema de inscrição, no ato da contestação.

5.3 No prazo de um dia a empresa responsável pelo Processo Seletivo, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, um dia útil, após a divulgação da decisão final dos recursos.

6. DA SELEÇÃO

6.1 A seleção do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por meio de prova teórica para todos os cargos, e de prova prática para o cargo de Operador de Máquinas. As provas objetivas conterão 25 (vinte e cinco) questões objetivas, sendo que: 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais; 05 (cinco) questões serão legislação; 05 (cinco) questões serão Matemática, 05 (cinco) questões serão Português e 05 (cinco) questões serão de conhecimentos específicos de cada função, contendo 04 alternativas (A, B, C e D), sendo que apenas uma será a correta, tendo duração máxima de 03 (três) horas, a ser aplicada no dia **14 de janeiro de 2023 (sábado)**, tendo início às 09:00 horas, na Escola Estadual Dr. Dorvalino Luciano de Souza, localizada na Avenida 20 de Dezembro, nº 539, Centro, Cerro Grande - RS, CEP 98340-000. A Prova Prática para o Cargo de Operador de Máquinas, terá início às 13:00 horas, em local a ser definido e divulgado posteriormente.

6.2 O candidato será reprovado no presente Processo Seletivo se obter nota inferior à média 6,00 (seis).

6.3 A avaliação para o cargo de Operador de Máquinas será de: 5,0 (cinco) pontos para a prova teórica e 5,0 (cinco) pontos para a prova prática.

6.3.1 A prova prática irá avaliar as habilidades dos candidatos de conduzir máquinas e equipamentos pesados, verificando os conhecimentos básicos a serem informados aos candidatos no momento da mesma.

7. RECURSOS

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

8.1.1 Apresentar maior nota na prova escrita;

8.1.2 Candidato mais velho;

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



9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

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

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

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado e, sucessivamente, pela ordem, para no prazo de cinco (05) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- Comprovante de escolaridade;
- Carteira de Identidade - RG;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Carteira de Habilitação - CNH, para motorista e operador de máquinas;
- Certidão de Nascimento ou Casamento e de filhos (se tiver);
- Título Eleitoral;
- Cartão do PIS/PASEP;
- Certidão de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
- Atestado de sanidade físico-mental;
- Comprovante de residência;
- Alvará de folha corrida;
- 01 foto 3x4 de frente;
- Se tiver conta bancária no Banrisul, apresentar comprovante;
- Outros documentos que eventualmente a legislação exigir.

10.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

10.4 No prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória.

10.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 Os candidatos deverão no dia e horário da Prova Teórica, estar **OBRIGATORIAMENTE**, 30 minutos antes no local, munidos de um documento oficial com foto.

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

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



Cerro Grande
Prefeitura Municipal



ASSESSORIA
administrativa

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

Cerro Grande/RS, 02 de janeiro de 2023.

Álvaro De Carli
Prefeito Municipal



Rua América, Nº 100 / CEP: 98340-000
Fone: (55)3756-1100 / 3756-1122
E-mail: administracao@cerrogrande.rs.gov.br
CNPJ: 92.005.545/0001-09



ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2023

Descrição	Dias	Período
Publicação do Edital	01 dia	02/01/2023
Período de Impugnação do Edital	02 dias	02/01/2023 a 03/01/2023
Publicação da Retificação do Edital caso houver necessidade	01 dia	04/01/2023
Período de abertura das Inscrições	07 dias	04/01/2023 a 10/01/2023
Período de pedido de Isenção da Taxa de Inscrição	03 dias	04/01/2023 a 06/01/2023
Data limite de pagamento do boleto referente a taxa de inscrição	-	10/01/2023
Publicação da relação preliminar dos candidatos inscritos	01 dia	12/01/2023
Período para interposição de recursos referente aos candidatos inscritos	01 dia	12/01/2023
Manifestação da empresa responsável referente a recursos	01 dia	13/01/2023
Publicação da Relação Final das Inscrições Homologadas	01 dia	13/01/2023
Realização da prova escrita	01 dia	14/01/2023
Realização da prova prática	01 dia	14/01/2023
Divulgação do gabarito preliminar	01 dia	16/01/2023
Período de interposição acerca do gabarito preliminar	01 dia	17/01/2023
Manifestação da empresa responsável referente a recursos do gabarito preliminar	01 dia	18/01/2023
Divulgação dos resultados preliminares da prova objetiva	01 dia	18/01/2023
Período para interposição de recursos referente a nota da avaliação	01 dia	19/01/2023
Manifestação da empresa responsável referente a recursos da nota da avaliação	01 dia	20/01/2023
Divulgação da Pontuação e Classificação Final dos Candidatos Inscritos	01 dia	20/01/2023

Cerro Grande/RS, 02 de janeiro de 2023.

Álvaro De Carli
Prefeito Municipal



ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

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

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Proceder visitas domiciliares para identificar a existência de focos de doenças contagiosas; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas de saúde; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; trabalhar no combate de doenças; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência de colaboração por parte dos munícipes; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; desenvolver outras atividades pertinentes à função de Agente.

AGENTE VISITADOR DO PIM

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

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

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

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

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Redigir e datilografar expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas



tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfimes, registradoras e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência de serviços, executados na área de sua competência; em fim executar todas as tarefas de auxiliar.

BORRACHEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Consertar e trocar pneus; fazer a lavagem e lubrificação de veículos e equipamentos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Desmontar, consertar, montar e trocar pneus dos equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; fazer remendos em câmaras de ar e pneus, bem como, manchões nos pneumáticos estragados ou furados, havendo possibilidade; organizar e selecionar os pneus e câmaras consertados, guardando-os em local seguro, mantendo em local separado dos pneus e câmaras inservíveis; fazer limpeza e manter organizado seu local de trabalho; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados e responsabilizar-se pela guarda dos mesmos em local adequado; operar macacos à manivela, catraca ou hidráulicos, zelando pela manutenção dos mesmos; lavar as máquinas e equipamentos rodoviários, implementos, automóveis, ônibus, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas e após, quando necessário, encaminhá-los ao setor de mecânica para efetuar a lubrificação; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia que verificar nos veículos, equipamentos e instrumentos de trabalho; providenciar na lubrificação e abastecimento de água nos veículos e equipamentos; auxiliar na limpeza do pátio do parque de máquinas; executar outras tarefas correlatas.

CONTÍNUO

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

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

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalhos de enfermagem qualificada;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar todos os trabalhos de enfermagem que a ética e a disciplina médica permitem; operar equipamentos médicos simples ou sofisticados, gerenciar os trabalhos de enfermagem da casa de saúde; prestar primeiros socorros; comunicar sobre agravamento de saúde de pacientes; participar e opinar sobre trabalhos de saúde e enfermagem; aplicação de medicamentos nas formas orais, intravenosa e muscular auxiliar a recuperação de pacientes, clínica e psicologicamente; em fim realizar todos os trabalhos permitidos legalmente para o pleno exercício da função e formação.

FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Trabalhos relacionados a área da farmácia;



DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar, coordenar e executar atividades de assistência farmacêutica, no âmbito da saúde pública; Gerenciar todo o setor de medicamentos (selecionar, programar, receber, armazenar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos), com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Treinar e capacitar os recursos humanos envolvidos na Assistência farmacêutica, para o cumprimento das atividades; Implantar a atenção farmacêutica para pacientes hipertensos, diabéticos ou portadores de doenças que necessitem de acompanhamento constante; Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos pela população, para evitar usos incorretos; Educar a população e informar aos profissionais das ESFs sobre o uso racional de medicamentos, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Controle de distribuição, uso e necessidade nos medicamentos controlados.

FISCAL SANITARISTA

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

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

FISCAL TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria e comércio, transporte coletivo e na área tributária;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria e comércio, transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamento em logradouros públicos, sinalização e demarcações no trânsito; exercer o controle em postos de embarques de táxis; executar sindicâncias para verificação de alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto às leis municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar auto de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

LEITURISTA DE ÁGUA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Síntese das Atribuições: Efetuar leituras e marcação de medidas de hidrômetros e distribuição de contas de água e notificações correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Exercer a leitura, registro e marcação de medidas hidrométricas e distribuição de contas de água de acordo com a rota de leitura pré-estabelecida; Comunicar à chefia imediata qualquer anormalidade verificada no hidrômetro, bem como informar o motivo da impossibilidade de execução de determinadas leituras; Devolver à



chefia imediata as contas não entregues, justificando a ocorrência; Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários; Prestar informações simples que lhes sejam pedidas pelos usuários e aquelas que fugirem de sua alçada levar ao conhecimento da chefia ou sugerir ao usuário que procure a unidade competente pela prestação de informações sobre os serviços do departamento de águas; Dirigir veículos da municipalidade afim do desempenho da profissão, quando necessário, de acordo com sua habilitação, se possuir; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MONITOR DE ESCOLA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender e acompanhar alunos com deficiência nas rotinas escolares; incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula no material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

MONITOR DO PIM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Organizar, planejar, executar, avaliar pelas vias não formais o desenvolvimento integral de uma criança na comunidade, bem como supervisionar, monitorar e orientar as atividades dos visitantes domiciliares na sua área de atuação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Preparar plano de metas para que os visitantes domiciliares desenvolvam suas tarefas; Supervisionar e assessorar o trabalho dos visitantes domiciliares; Avaliar, em primeiro nível, o resultado alcançado com as crianças; Articular, informar e atualizar a rede de serviços do programa; Garantir aos visitantes conhecimento e clareza quanto ao objetivo do seu trabalho; e exercer outras atividades afins.

MOTORISTA

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

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

OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavação, transporte de terras, compactação, aterros e trabalhos semelhantes;



auxiliar no conserto de máquinas, lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e zelar pela conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins.

OPERÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais em geral;

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

PEDREIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de alvenaria, conserto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares, preparar ou orientar a preparação de argamassa, fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer bloco de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos, ladrilhos, armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

PROFESSOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Orientar a aprendizagem do aluno; participar nas atividades de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar, necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; integrar órgão complementares da escola; executar tarefas afins.

RECEPCIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público, operar em mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assunto de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrências sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a



repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

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

TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar Central Telefônica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operador central telefônica e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; registrar dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do Equipamento utilizado, eventualmente, recepcionar o público; executar tarefas afins.

VIGILANTE

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

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

ZELADOR

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

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



Cerro Grande
Prefeitura Municipal



ASSESSORIA
administrativa

necessários à limpeza e conservação das ruas, avenidas e praças, mantendo o controle dos mesmos; executar tarefas afins.



Rua América, Nº 100 / CEP: 98340-000
Fone: (55)3756-1100 / 3756-1122
E-mail: administracao@cerrogrande.rs.gov.br
CNPJ: 92.005.545/0001-09



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos deste edital):

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

LEGISLAÇÃO (para todos os cargos deste edital):

Legislação municipal: Lei Orgânica Municipal. Leis Municipais nº 84/1990 e 88/1991 e suas alterações (Plano de Carreira, Quadro Geral de Cargos e Funções e Regime Jurídico dos Servidores). Legislação específica de cada cargo, e de seus respectivos conselhos, se houver.

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

MATEMÁTICA (para todos os cargos deste edital):

Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; regra de três simples e composta; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; problemas e operações matemáticas que afirmam o raciocínio lógico dos concorrentes. Conjuntos números naturais múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; equações; Inequações e sistemas de 1º e 2º graus; matrizes e determinantes; Razões e proporções; Regra de três simples e composta; estatística; análise combinatória; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias.

PORTUGUÊS (para todos os cargos deste edital):

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

PROFESSOR:

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



dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social; Política Nacional de Assistência Social. Conteúdos específicos de acordo com cada área de atuação.

EDUCADOR FÍSICO:

Educação física e lazer: cultura; políticas públicas; formação, características e competências do profissional de educação física. Aprendizagem motora: natureza da aprendizagem; diferenças individuais; conhecimento de resultados e motivação. Organização do ensino: planejamento, seleção de conteúdos, metodologia e avaliação. Educação física e os paradigmas da atividade física, aptidão física, saúde e qualidade de vida. A prática de exercícios nas perspectivas da saúde e do lazer: princípios básicos da orientação de exercícios. Princípios norteadores da prática de exercícios em condições ambientais especiais. Jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividade laboral e exercícios compensatórios nas perspectivas da saúde, do lazer e da qualidade de vida: conhecimentos sobre a especificidade do conteúdo, regras, métodos, modalidades, apreciação, prescrição e avaliação. A intervenção do profissional de Educação Física sob o esporte de alto rendimento, o esporte para o lazer e o esporte para a saúde: Concepções, significados, possibilidades e limitações. Gestão em esportes: concepção, competências e habilidades necessárias ao gestor esportivo. A Educação Física e os temas transversais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios, atividades físicas e de lazer para diferentes faixas etárias e grupos populacionais. Prescrição, supervisão e avaliação de exercícios e atividades físicas para diabéticos, hipertensos, obesos, idosos e cardíacos: conhecimentos anátomo-fisiológicos. Educação física e saúde coletiva. Parâmetros Curriculares Nacionais (Educação Física).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

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

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:

Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.



MOTORISTA:

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

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

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

AGENTE VISITADOR DO PIM:

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

MONITOR DO PIM:

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

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

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

BORRACHEIRO:

Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de borracheiro. Noções básicas de atendimento ao público.



CONTÍNUO:

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

ENFERMEIRO:

A construção do conhecimento em enfermagem e sua relação com as práticas. As teorias de enfermagem e sua aplicabilidade no cuidado de enfermagem. A produção do conhecimento sobre o cuidado: o cenário da ética em pesquisa de Enfermagem no Brasil. A incorporação de tecnologias nos serviços de saúde e implicações éticas e bioéticas para o cuidado de enfermagem. O direito do cliente à saúde e à assistência de enfermagem. O desafio da humanização na assistência: implicações éticas e bioéticas para a enfermagem. Os modelos assistenciais e suas implicações para o cuidado de enfermagem. O processo de enfermagem na assistência, no ensino e na pesquisa. O ser humano como sujeito do cuidado: implicações de gênero, geração, etnia e classe social para a ação do cuidar na enfermagem. A ética e a bioética na assistência, no ensino e na pesquisa em enfermagem. A bioética: temas e dilemas de interesse para a enfermagem. A deontologia e as suas implicações para a prática de enfermagem. Aspectos éticos e bioéticos na relação enfermeiro, cliente e família. Cuidados de enfermagem ao cliente no processo de morte/morrer. A enfermagem e os seus instrumentos básicos do cuidar. A enfermagem e a segurança do cliente no cuidado. Fundamentos semiológicos e semiotécnicos aplicados à enfermagem. Cuidados de enfermagem na administração de medicamentos e soluções. O cuidado e a sistematização da assistência de enfermagem do adolescente, adulto e do Idoso.

FARMACÊUTICO:

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



profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Página 2 de 2 Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso. Código de Ética dos Profissionais de Farmácia. Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia.

FISCAL SANITARISTA:

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

FISCAL TRIBUTÁRIO:

Taxas, Tributos, Impostos, Emolumentos, Fato Gerador; Isenção dos contribuintes, Responsabilidade tributária, Lei 8.666/93, Contribuição de Melhoria, Hierarquia, Código Tributário Municipal; Noções sobre o Novo Serviço Público. Lei 4320/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Conhecimentos inerentes ao cargo observando-se a prática do dia-a-dia. Noções do DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter-vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos.

LEITURISTA DE ÁGUA:

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana. Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

MONITOR DE ESCOLA:

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei 9.394/96. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069/1990. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214). Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006. Lei 11.494, de 20/06/2007. Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Decreto Federal 5154/2004. Lei 11.114, de



16/05/2005. Lei nº 11.274, de 06/02/2006 que alteram a lei 9.394, tornando obrigatório o Ensino Fundamental de 9 anos. Declaração de Salamanca, ESPANHA 2004, BRASIL. Ações a serem desenvolvidas na estimulação das crianças. Cuidados de higiene. Alimentação de crianças.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções; Deliberações; Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Operar veículos motorizados especiais, tais como: trator e implementos e outras máquinas rodoviárias e agrícolas e conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo.

OPERÁRIO:

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

PEDREIRO:

Introdução - noções básicas; Nivelamento; Procedimento para uso da mangueira de nível; Nível de bolha e Alinhamento; Prumo, Escantilhão, Esquadro; Unidades de medida; Medidas de comprimento; Sistema métrico, Trena; Porcentagem; Cálculo da área; Cálculo de volume; Materiais de construção; Naturais e Artificiais; Combinados e Classificação; Principais ou resistentes; Auxiliares ou de revestimentos; Elétricos e Hidráulicos; Vedação, Proteção, Fixação; Aspectos técnicos, econômicos e estéticos; Condições técnicas, econômicas e estéticas; Propriedades gerais dos corpos; Principais propriedades dos corpos; Dureza, Tenacidade; Maleabilidade, Plasticidade; Elasticidade, Durabilidade e Desgaste; Certificação de materiais de construção. Argamassa e revestimento; Custos dos revestimentos; Funções da argamassa de revestimento; Usos da argamassa de revestimento; Materiais constituintes da argamassa; Cimento Portland; Água, Areia, Cal hidratada; Argamassa normal; Chapisco convencional, desempenado e rolado; Emboço e Reboco; Argamassa industrializada; Concreto e seus componentes; Cimento, Agregados; Conceito de concreto armado; Aditivos para concreto; Concreto misturado em betoneira na obra; Passos para mistura na betoneira; Mistura manual de concreto; Concreto - resumo; Concreto pronto de central; Pedido e programação; Recebimento do concreto; Lançamento e adensamento do concreto; Lançamento convencional e por bombas; Adensamento e Cura do concreto; Processos de cura do concreto. Ferramentas de construção civil; Locação da obra; Escavação da obra; Fundação em estaca broca; Locação das estacas; Viga baldrame; Construção da camada de concreto magro; Construção de sapatas corridas; Construção de alvenaria de bloco estrutural; Detalhe da prumada de centro da alvenaria de bloco estrutural e da face e do nivelamento da alvenaria de bloco de concreto estrutural; Parede, Alvenaria de bloco cerâmico; Bloco cerâmico maciço ou tijolo comum; Tijolo refratário; Bloco cerâmico ou tijolo furado; Marcação das primeiras fiadas; Alinhamento da fiada; Canto, encontro e cruzamento de paredes; Alvenaria de bloco de concreto; Blocos de concreto; Acabamentos e Revestimentos; Revestimento chapisco, emboço e reboco; Reboco hidrófugo e impermeável; Barra lisa de cimento (cimento queimado); Estuque lúcido (barra lustra ou barra lúcida); Reboco travertino (massa tipo travertino); Massa lavada; Reboco raspado (massa raspada); Granilite ou granitina; Massa acrílica; Normas gerais para execução de revestimentos argamassados; Instalações hidrossanitárias; Instalações elétricas; Leitura e interpretação de projetos; Planta de implantação, locação e baixa; Cortes em fachadas; Detalhes técnicos; Convenções e símbolos; Elementos do projeto; Paredes, Portas e janelas; Portas de correr e abrir; Porta interna e externa; Níveis, Legenda e Escadas; Normas de segurança do trabalho aplicadas à construção civil para a profissão de pedreiro; Normas comuns a todos os trabalhadores de uma empresa; Normas específicas à função de pedreiro; Conduitas seguras no canteiro de obras; Alcoolismo e Tabagismo; Organização do canteiro de obras; Ergonomia e EPIS; Principais EPIS utilizados na construção civil, na profissão de pedreiro; Capacete.



RECEPCIONISTA:

Conhecimentos Gerais: Atualidades; Matemática e Raciocínio Lógico: Operações Aritméticas, Problemas lógicos; Lógica de Argumentação, Diagramas Lógicos. Português: Compreensão e Interpretação de textos, Ortografia, Correspondência Oficial, Semântica, Sintaxe, Morfologia, Pontuação, Acentuação gráfica. Atividades inerentes ao cargo.

TELEFONISTA:

Atividades específicas inerentes ao cargo, boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho; Normas e equipamentos de segurança atinentes ao exercício do respectivo cargo: Noções básicas de atendimento ao público; Noções básicas de informática.

VIGILANTE:

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

ZELADOR:

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