**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 04/2018****PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

O Prefeito Municipal de Ibirapuitã/RS, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções de Agente Comunitário de Saúde (Micro áreas: 01 – Centro; 02 – Jardim e Bela Vista; 03 – Horizonte e Bela Vista; 07 – Passo da Lage; 08 – Bom Sossego; 09 – Passo das Cuias; (CR), Agente de Combate a Endemias (CR), Técnico de Enfermagem (1 vaga), Fonoaudiólogo (1 vaga), Procurador do Município (CR), Operador de Britagem (1 vaga), Agente Administrativo (CR), Agente de Desenvolvimento (CR), Monitor e Facilitador Social (CR), junto ao Poder Público Municipal para contratação por tempo determinado para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 2.892/2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta de, no mínimo, 03 (três) servidores, designados através da Portaria nº 6.458/2018.

1.2. Durante toda a realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Artigo 37, *caput*, CF/88.

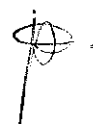
1.3. O edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao processo seletivo simplificado serão publicados integralmente no mural da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado no site oficial da Prefeitura Municipal de Ibirapuitã, no endereço eletrônico, www.ibirapuita.rs.gov.br, através do link publicações – Processo Seletivo, disponível em <http://www.ibirapuita.rs.gov.br/publicacoes/processo-seletivo>.

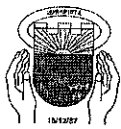
1.4. Os prazos constantes deste Edital e as diretrizes aplicadas ao presente Processo Seletivo são fixados de acordo com a previsão do Decreto Municipal nº 2.892/2018.

1.5. O processo seletivo destina-se a formação de cadastro de reserva para futuras contratações de Agente Comunitário de Saúde (Micro áreas: 01 – Centro; 02 – Jardim e Bela Vista; 03 – Horizonte e Bela Vista; 07 – Passo da Lage; 08 – Bom Sossego; 09 – Passo das Cuias; Agente de Combate a Endemias, Técnico de Enfermagem, Fonoaudiólogo, Procurador do Município, Operador de Britagem, Agente Administrativo, Agente de Desenvolvimento; Monitor e Facilitador Social;

1.6. O candidato não poderá efetuar inscrição para mais de um cargo, tendo em vista que a aplicação da prova objetiva ocorrerá em mesmo turno para todos os cargos;

1.7. As contratações serão pelo prazo determinado de 6 (seis) meses, renováveis por mais 6 (seis) meses, de acordo com a autorização constante de Lei específica para a contratação e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.





- 1.8. A seleção e classificação dos candidatos serão realizadas pela comissão referida do item 1.1.
- 1.9. O presente processo seletivo simplificado consistirá nas seguintes fases:
- 1.9.1. Aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pelos Servidores designados por Portaria a ser publicada próxima a data de realização das mesmas, para auxiliar a Comissão com a elaboração das provas nas áreas de conhecimento determinadas, para todos os cargos;
- 1.9.1.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo;
- 1.9.2. Prova de títulos de caráter somatório, para os cargos de Técnico de Enfermagem; Fonoaudiólogo; Procurador do Município;
- 1.9.3. Exame Prático para o cargo de Operador de Britagem; Monitor e Facilitador Social;
- 1.9.4. As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.9.5. O candidato que desejar impugnar o presente Edital de Abertura do Processo Seletivo deverá fazê-lo entre a publicação e o término do período para inscrições, nos dias úteis do período 09 de abril de 2018 a 12 de abril de 2018.
- 1.10. Será cobrada taxa de expediente, relativas ao Edital e a Legislação caso o Candidato queira-as impressas, no valor de R\$ 0,25 por cópia. Não será cobrada taxa de expediente de cópias dos documentos relativos a inscrição e à prova de títulos.

2. DOS CARGOS E VAGAS:

2.1. O Processo seletivo destina-se a contratação por tempo determinado para suprir necessidades temporárias de excepcional interesse público, de acordo com a tabela de cargos abaixo e, ainda, de vagas para cadastro de reserva que se fizerem necessárias dentro da validade do Processo.

2.1.1. Para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde

2.2. Tabela de cargos:

| Cargos | Vagas legais (*) | Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação | Carga Horária Semanal (a carga horária poderá ser reduzida a critério da administração) | Vencimento Básico (**) | Valor de inscrição R\$ |
|--------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
|--------|------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|

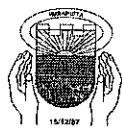


P.



| | | | | | | |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|-------|
| A | Agente Comunitário de Saúde Micro áreas: 01 – Centro; 02 – Jardim e Bela Vista; 03 – Horizonte e Bela Vista; 07 – Passo da Lage; 08 – Bom Sossego; 09 – Passo das Cuias; | CR* | I – residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; II – ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; III – ter concluído o ensino médio. | 40h | R\$ 1.014,00* | 30,00 |
| B | Agente de Combate a Endemias | CR* | I – ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; II – ter concluído o ensino médio. | 40h | R\$ 1.014,00* | 30,00 |
| C | Técnico de Enfermagem | 01 | Ensino Médio Completo e Habilitação de Técnico de Enfermagem com inscrição no Conselho/Órgão de Classe. | 40h | R\$ 1.124,04 | 30,00 |
| D | Fonoaudiólogo | 01 | Ensino Superior Completo e inscrição no Conselho/Órgão de Classe. | 20h | R\$ 1.807,25 | 40,00 |
| E | Procurador do Município | CR* | Ensino Superior Completo e inscrição no Conselho/Órgão de Classe. | 40h | R\$ 3.750,18 | 40,00 |





| | | | | | | |
|----------|------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|-------|
| F | Operador de Britagem | CR* | Ensino Fundamental Incompleto | 40h | R\$ 1.084,84 | 20,00 |
| G | Agente Administrativo | CR* | Ensino Médio Completo | 40h | R\$ 1.124,04 | 30,00 |
| H | Agente de Desenvolvimento | CR* | Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas. | 40h | R\$ 1.1204,04 | 30,00 |
| I | Monitor e Facilitador Social | CR* | Ensino Médio Completo | 20h | R\$ 500,00 | 20,00 |

*CR = Cadastro de Reserva

** Vencimento Básico = para o Cargo de Agente de Saúde e Agente de Combate a Endemias, poderá haver alteração do vencimento básico, conforme incidência de reajuste fixado por Lei Federal.

*** No vencimento de todos os cargos poderá incidir reajuste conforme determinado em Lei Municipal, exceto dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate à Edemias, que possuem vencimento fixado em Norma Federal;

3. DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DA ISENÇÃO:

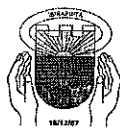
3.1. A taxa de inscrição será recolhida exclusivamente através de boleto bancário emitido pelo setor de tributos do Município de Ibirapuitã, devendo o pagamento ser efetuado até o último dia das inscrições; não serão homologadas inscrições com taxa recolhida após a data prevista, bem como não serão aceitos depósitos bancários ou inscrições condicionais.

3.2. Será isento da taxa de inscrição o candidato que no ato da inscrição apresentar o Cartão de Doador de Sangue acompanhado da Carteira de Identidade, comprovando ter doado sangue pelo menos uma vez nos últimos doze meses, conforme Lei Municipal nº 1.729/2011.

3.3. Aos candidatos com isenção da taxa de inscrição deferida, será arquivado cópia da carteira de doador apresentada no ato da inscrição em anexo a ficha de inscrição.

3.4. O candidato que não tiver o pedido de isenção aprovado, terá o prazo de, no mínimo um dia útil após a publicação do resultado preliminar para o recolhimento da taxa de inscrição.





3.5. O candidato deve ter atenção no pagamento da taxa de inscrição, pois o Município não realizará o reembolso de valores pagos incorretamente pelo candidato.

4. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

4.1. A função temporária de que se trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho previstas no Anexo III deste Edital.

4.2. A carga horária prevista para os cargos correspondem a especificada no quadro constante do item 2.2.

4.2.1. Além do vencimento o contratado poderá fazer jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência;

4.2.2. Será acrescido de adicional de insalubridade ou periculosidade os cargos cuja análise técnica assim verificar, conforme PPRA e LTCAT Municipal;

4.3.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

4.3. Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Jurídico Único.

5. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES:

5.1. As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, devendo ser efetuadas somente no Setor de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal na Rua Antonio Scylas Muniz nº 394, Centro, Ibirapuitã/RS, **nos dias úteis do período de 09 de abril de 2018 a 12 de abril de 2018**, no horário de expediente das 07:30h às 11:30h, e das 13:00h às 17:00h, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, preenchimento de formulário próprio e preenchimento de formulário de títulos presentes em Anexo II deste Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

5.1.1. O dia útil será calculado pelo horário de expediente da Sede Administrativa, considerando-se o horário de expediente das 07:30h às 11:30h, e das 13:00h às 17:00h.

5.1.2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

5.1.3. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório e com poderes específicos para a realização da inscrição no "Processo Seletivo do Município de Ibirapuitã-RS".



P.



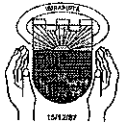
- 5.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 5.3. O valor da inscrição é o afixado na tabela de cargos 2.2.
- 5.4. Caso o candidato efetue inscrição para mais de um dos cargos previstos na tabela 2.2, e não observe o horário de aplicação das provas em turno diferente, somente será considerada válida e homologada a última inscrição com taxa devidamente recolhida, nos termos do item 1.6.
- 5.5. Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.
- 5.6. Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional e fora de prazo.
- 5.7. Para os Cargos que houver aplicação de Prova de Títulos, os mesmos deverão ser entregues no ato da inscrição, originais para autenticação pela Comissão do Processo Seletivo ou em cópia autenticada em Tabelionato Público e mediante o preenchimento de formulário próprio constante do Anexo II deste Edital.

6. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO:

- 6.1 Os candidatos deverão tomar conhecimento do conteúdo deste Edital, a fim de certificar-se de que possuem os requisitos exigidos para inscrição e contratação.
- 6.2 No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, em original e também mediante fotocópias:
- a) Carteira de Identidade, CPF (Cadastro de Pessoa Física) e/ou Carteira Nacional de Habilitação comprovando ser brasileiro nato, ou, sendo naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, comprovar que o processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II a este Edital.
- c) Ficha com tabela de títulos devidamente preenchida, disponibilizada no Anexo II, bem como cópia dos títulos, para os cargos que assim exigirem;
- d) **Apresentação do Comprovante de Residência, obrigatoriamente, para os candidatos ao Cargo de Agente de Saúde;**



[Handwritten signature]



6.2.2. Exceto a ficha de Inscrição, os demais documentos serão autenticados no ato da inscrição, por Servidor Municipal do Setor de Recursos Humanos ou Comissão de Processo Seletivo, ou cópia autenticada em Tabelionato Público.

6.3 São requisitos para a contratação, devendo o candidato apresentar os respectivos documentos para formalização do contrato:

- a) Possuir 18 (dezoito) anos completos;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- e) Estar em pleno gozo de saúde física e mental, o que será comprovado por atestado médico emitido por médico do Município;
- f) Preencher todos os requisitos e escolaridade exigidos pelo cargo, conforme anexo III e tabela 2.2., previstos neste Edital.
- g) Ter sido aprovado em todas as fases do processo seletivo.
- h) Não estar em acumulação ilegal de cargo.
- i) Para o Cargo de Agente de Saúde: Apresentar curso de formação inicial exigido ao Cargo de Agente de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas poderá ser realizado no endereço eletrônico: <<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>>. A não apresentação do curso de formação inicial em até 30 dias contados da data de contratação acarretará na demissão do contratado.
- j) Para o Cargo de Agente de Combate a endemias: <<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>>. A não apresentação do curso de formação inicial em até 30 dias contados da data de contratação acarretará na demissão do contratado.

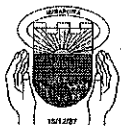
6.3.1 A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

6.3.2. As exigências constantes das alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, serão comprovadas mediante as negativas emitidas pelos órgãos públicos;

6.4 O profissional contratado deverá exercer sua função com zelo, dedicação e ética profissional, sendo que será exonerado a qualquer tempo o profissional contratado que:



[Handwritten signature]



- a) Não participar dos cursos e oficinas de formação continuada oferecidos pelo Município ou exigidos para o exercício da profissão;
- b) Não participar de reuniões, projetos e/ou estudos oferecidos;
- c) Faltar às convocações realizadas pela respectiva Secretaria;
- d) Sempre que houver interesse da Municipalidade independente de qualquer justificativa ou aviso prévio;
- e) Para o caso específico das Agentes de Saúde, deixar de residir na área.

7 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

7.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo mínimo de um dia, edital com lista preliminar contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de, no mínimo, um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

7.2.1 No prazo de, no mínimo, um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

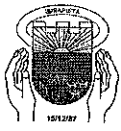
7.2.3 A pré-relação final de candidatos com inscrições homologadas será publicada, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos, previstos no item 7.2.

7.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização da prova objetiva, definida no presente edital.

7.2.5. A relação final de inscritos, passados os prazos recursais previstos no item acima, observado o prazo do item 3.4., será publicada, no prazo de, no mínimo, um dia útil anterior a prova.

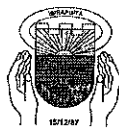
8 DA PROVA OBJETIVA:





- 8.1.** A prova objetiva será composta de vinte questões de múltipla escolha, sendo 5 (cinco) questões de português, 5 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Legislação, conforme conteúdos programáticos do Anexo IV, envolvendo matéria relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício, para todos os cargos exceto Agentes de Saúde e Agente de Combate a Endemias;
- 8.1.1.** Para o Cargo de Agente de Saúde e Agente de Combate a Endemias: A prova objetiva será composta de vinte questões de múltipla escolha, sendo 5 (cinco) questões de português, 5 (cinco) questões de Matemática e 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos da Área e Legislação, conforme conteúdos programáticos do Anexo IV, envolvendo matéria relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício;
- 8.1.2.** O conteúdo programático está relacionado no Anexo IV do presente Edital.
- 8.2.** Todas as questões terão peso de 05 (cinco) pontos, de modo que a prova totalizará 100 (cem) pontos.
- 8.2.1.** A nota final de cada candidato será apurada pelo somatório da nota da prova objetiva e da prova de títulos e prática para aqueles que assim couber, para fins de classificação, **considerando-se aprovado somente o candidato que atingir 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva;**
- 8.3.** Cada questão conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.
- 8.4.** A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão e pelos auxiliares técnicos nomeados por Portaria.
- 8.4.1.** Ultimadas as cópias, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas. Da mesma forma acontecerá com as grades de resposta que serão reproduzidas em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas e lacradas em envelopes rubricados pela comissão.
- 8.4.2.** As provas contereão numeração sequencial, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.
- 8.5.** A Comissão deletará os arquivos digitais das provas, ficando apenas as vias impressas lacradas nos envelopes conforme item 8.4.1.
- 8.6.** A Comissão deverá imprimir uma via da prova e uma grade de respostas preenchida, quais ficarão lacradas em envelope rubricado pela Comissão até a data de correção das provas, quando deverá ser aberto em sessão pública para a publicação em mural e em meio eletrônico.





8.7. A Comissão poderá fazer provas e grade de resposta reserva, para eventuais ocorrências de erro de impressão, caso em que estas deverão ser guardados em envelope isolado e somente serão abertos se necessário e à vista de todos os candidatos. Não sendo utilizado, o envelope será arquivado juntamente com os demais documentos do processo seletivo lacrado da forma original.

9. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

9.1. As provas objetivas serão realizadas no dia 21 de abril de 2018, Escola Municipal de Ensino Fundamental Leonel de Moura Brizola, sito a Rua Antonio Scyla Muniz, Ibirapuitã/RS, no turno da manhã no horário de início às 09:00h e término às 10:30h;

9.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando documento oficial com foto, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta; e, munidos do comprovante de inscrição.

9.2.1. Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 9.1 serão excluídos do certame.

9.2.2. O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

9.2.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

9.3. No horário definido para início das provas, a Comissão e/ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes e assinando a ata;

9.4. Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo no local apropriado;

9.4.1. A prova conterá espaço destacável reservado para os candidatos anotarem a grade de respostas da prova, sendo o único documento que poderão sair portando;

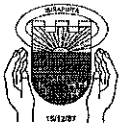
9.5. O cartão resposta será entregue pelo fiscal no início juntamente com a prova, o mesmo não deverá ter nenhuma rasura e será identificado com a mesma numeração constante da prova;

9.5.1. Será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões no cartão resposta.

9.5.2. Será desclassificado o candidato, cujo cartão resposta contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

[Handwritten signature]





9.6. O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

9.7. Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova, o qual será arquivado no Município.

9.8. Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

9.8.1. Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo ou com os outros candidatos;

9.8.2. Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

9.8.3. Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

9.9. Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 9.8.1, 9.8.2 e 9.8.3 será lavrado "auto de apreensão de prova e exclusão de candidato", fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

9.9.1. Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas em ata.

9.10. No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos, juntamente com o cartão resposta, estes por sua vez, serão colocados em envelope separadamente e lacrados com a assinatura dos dois últimos candidatos, também do fiscal da prova e um representante da comissão organizadora.

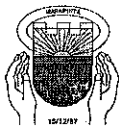
9.11. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

10. PROVAS POR CARGO:

10.1 Os cargos Técnico de Enfermagem; Fonoaudiólogo; Procurador do Município; terão aplicação de **prova objetiva e prova de títulos**;

10.2 O cargo de Operador de Britagem; Monitor e Facilitador Social; terão aplicação de **prova objetiva e exame prático**.





10.3. Os Cargos de Agente Administrativo, Agente de Combate a Endemias, Agente de Saúde, Agente de Desenvolvimento; terão aplicação de **prova objetiva**.

11. PROVA DE TÍTULOS:

11.1 A prova de títulos será aplicada para os candidatos dos cargos: **Técnico de Enfermagem, Fonoaudiólogo; Procurador do Município;**

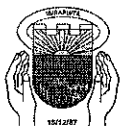
11.2. Conforme estabelecido no item 6.3, **os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição**, originais para autenticação pela Comissão do Processo Seletivo ou em cópia autenticada em Tabelionato Público e mediante o preenchimento de formulário próprio constante do Anexo II deste Edital.

11.3. O formulário de títulos somente será analisado daqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para os cargos constantes do item 11.1.

11.2. A pontuação dos títulos será apurada pela Comissão conforme prévia pontuação constante da tabela abaixo:

| Especificação | Quantidade de títulos (máximo) | Valor Unitário (pontos) | Valor máximo (pontos) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Comprovante de curso de Mestrado através de certificado conferido por Instituição de Ensino. | 01 | 10 | 10 |
| Comprovante de curso de Especialização em área específica relativa ao Cargo. | 02 | 5 | 10 |
| Comprovante de participação em cursos, seminários, simpósios, ou outros, na área específica do cargo, através de certificado, atestado ou declaração de conclusão de curso ou outro evento, com a assinatura dos responsáveis, com carga horária a partir de 40 horas, concluídos até a publicação desde Edital. | 10 | 0,5 | 05 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO | 25 PONTOS | | |



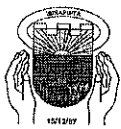


- a) Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art.48, § 2.º e 3.º, da lei Federal nº 9.394/96). Serão aceitos documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL obedecendo à legislação vigente.
- b) Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- c) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- d) Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- e) Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima, nos termos deste Edital.
- f) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo.
- g) Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais e sim cópias autenticadas.
- h) Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, com aproveitamento de 70% (setenta por cento) de carga horária e/ou nota.
- i) Serão computados pontos apenas para os títulos que estiverem relacionados a respectiva área de conhecimento em que for inscrito o candidato.
- j) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- k) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.
- l) Os títulos para fins de pontuação serão válidos aqueles que tiverem data dos últimos 03 (três) anos, ou seja, a partir de fevereiro do ano de 2015, à exceção de Especialização e Mestrado.

11.3. A análise e pontuação dos títulos ocorrerão no mesmo dia e local da correção das provas objetivas, sendo a pontuação somada ao resultado obtido na prova objetiva. Somente será analisado e atribuída a respectiva pontuação aos títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva, ou seja, que atingirem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova.



[Handwritten signature]



12. DO EXAME PRÁTICO:

12.1. O Exame prático será aplicado em conformidade com a autorização da Lei Municipal nº 2.231/2018 e terá caráter eliminatório.

12.2. O exame prático será aplicado para os candidatos dos cargos: **Operador de Britagem; Monitor e Facilitador Social;**

12.3. Essa etapa do processo seletivo tem caráter eliminatório e será realizada somente para os candidatos aprovados na prova objetiva com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos, conforme lista de pré-classificação publicada;

12.3.1. Será realizado o exame prático para os 05(cinco) primeiros colocados nos cargos previstos no item 12.2.

12.4. O exame prático tem a finalidade de avaliar as condições do candidato para o desempenho das funções atinentes ao cargo conforme as atribuições constantes do anexo III;

12.5. O exame prático será aplicado no dia previsto no cronograma de execução e em local a ser definido no edital de convocação, devendo o mesmo ser publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município.

12.6. O exame prático será de caráter eliminatório, terá pontuação máxima de 25 (vinte e cinco) pontos e serão avaliadas as condições do candidato para o desempenho das funções atinentes ao cargo conforme as atribuições, com os critérios e habilidades a serem definidos em forma de planilha ou itens no Edital para a Convocação da Prova, a ser publicado em data de 24/04/2018 conforme cronograma de execução.

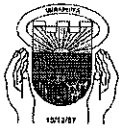
12.7. Os candidatos que ultrapassarem o somatório dos 25 pontos previstos no item 12.6, serão eliminados do certame.

12.8. O Edital contendo a lista de classificação, com a exclusão dos candidatos considerados eliminados do certame pela reprovação no exame prático, será publicado integralmente no mural e no site do Município, com a pré-classificação dos candidatos aprovados, na data definida no cronograma.

12.9. Poderá a Comissão contar com o auxílio de profissionais contratados ou servidores designados para a análise, acompanhamento e atribuição de notas na realização de exames práticos, caso em que estes deverão emitir parecer na entrega dos relatórios finais.

13. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

[Handwritten signature]



13.1 A Comissão deverá proceder à correção das provas no primeiro dia útil posterior a aplicação das provas e subsequentes, se assim necessitar.

13.2 A correção se dará mediante a comparação do gabarito padrão com o Cartão Resposta do candidato, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

13.2.1 As provas serão corrigidas exclusivamente por intermédio dos Cartões Resposta, que serão únicos e desidentificados, contendo, apenas a numeração que corresponde a prova.

13.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo as provas, comparando-as com os cartões respostas que contiverem igual numeração, para fins de identificar a nota atribuída a cada candidato.

13.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação aferida à prova objetiva, ou seja, 50 (cinquenta) pontos, sendo os demais excluídos do certame.

13.5 Ultimada a identificação dos candidatos e identificados os que atingiram o previsto no item 13.4., será feito o somatório da prova objetiva para obter a totalização das notas, conforme o caso, com as notas individuais de cada prova e seu somatório total.

13.6 Para os cargos que forem submetidos a prova de títulos, conforme item 11.1., será o somatório realizado para os candidatos que atingirem o percentual previsto no item 13.4., sendo a lista de classificação preliminar o resultado da soma de ambas as provas.

13.7 O Edital contendo o resultado preliminar do somatório de notas será publicado integralmente no mural e no site do Município;

14. RECURSOS DA PROVA OBJETIVA e PROVA DE TÍTULOS:

14.1 Das notas auferidas na prova objetiva e na prova de títulos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, qual seja, 25/04/2018.

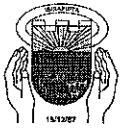
14.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

14.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações. Em nenhum caso será possibilitada cópia da prova ou fotografia.

14.1.3 Será possibilitado vista do somatório dos títulos.

14.1.4 Havendo a reconsideração e alteração das notas pela Comissão, será alterado na listagem a sua pontuação obtida.





14.1.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

14.1.6 O Edital contendo a lista definitiva será publicado integralmente no mural e no site do Município, com a pré-classificação dos candidatos aprovados referente aqueles que necessitarem de exame prático e classificação final daqueles que não dependem de teste ou exame;

15. RECURSOS DO EXAME PRÁTICO:

15.1. Do resultado do exame prático, é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

15.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

15.1.2. Será possibilitada vista, somente ao próprio candidato da ficha de avaliação do exame prático.

15.1.2.1. A Comissão encaminhará os recursos para consideração do respectivo avaliador do exame prático, que emitirá parecer pelo acolhimento ou indeferimento do recurso, quando versar sobre dúvidas a respeito da avaliação que não possam ser respondidas pela própria Comissão;

15.1.3. Havendo a necessidade de nova avaliação para a decisão do recurso, o avaliador do exame prático deverá indicar para que a Comissão convoque o candidato para a reavaliação, no prazo de um dia;

15.1.4. Sendo mantido o resultado pelo avaliador, a Comissão encaminhará o recurso ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

15.1.5. O Edital contendo a lista definitiva será publicado integralmente no mural e no site do Município, sendo este o de pré-classificação final, em data conforme cronograma de execução;

16. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA IMPUGNAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

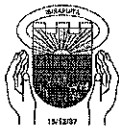
16.1. A classificação final será determinada pela nota da prova teórica objetiva e quando for o caso, a computação de títulos apresentados e o resultado do exame prático, conforme pontuação previsto nos itens da prova objetiva, da prova de títulos e do exame prático;

16.2. Será eliminado: o candidato considerado inapto exame prático;

16.3. Será considerado eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva;

16.4. Da lista de classificação final não são cabíveis recursos, eis que de todas as fases já são previstos recursos específicos;





16.5. A Comissão poderá receber impugnação, com conteúdo exclusivo versando sobre erro na classificação;

16.6. A impugnação será decidida pela própria Comissão no prazo de um dia, com a republicação de lista final definitiva, da qual não serão mais aceitos recursos e impugnações;

17. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

I - apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

II - tiver obtido a maior nota na prova objetiva;

III - tiver obtido maior pontuação na prova de títulos, para os cargos aplicáveis;

IV - tiver obtido maior número de acertos nas questões de conhecimentos específicos e/ou legislação;

V - tiver obtido maior número de acertos nas questões de português;

VI - sorteio em ato público.

17.1. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

18. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

18.1. Transcorridos todos os prazos será publicado o Edital de Classificação Final.

18.2. A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

18.3. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

19. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

19.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, quando surgir necessidade de contratação emergencial serão convocados os candidatos pela ordem de melhor classificação para, no prazo de 02 (dois) dias, comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a contratação.

19.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.

A





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

19.4. O candidato que, quando convocado, não desejar ser contratado de imediato pelo Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, nesse caso, será reclassificado como o último colocado, no respectivo cargo, do Processo Seletivo.

19.4.1. A reincidência na recusa de Contratação implicará imediata eliminação do candidato da Lista de Classificação do Processo Seletivo.

19.5. A contratação por tempo determinado para os cargos previstos no presente Edital somente será possível mediante a comprovação dos requisitos elencados no item 6.2., e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente Edital, sendo vedada a adoção de qualquer outro critério ou preferência.

19.6. O candidato, convocado para contratação emergencial, deverá apresentar-se no setor de Recursos Humanos, com os documentos comprobatórios necessários para a contratação.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

20.4. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

20.5. O Cronograma de Execução do Processo Seletivo, constante no Anexo I, aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão.

20.6. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

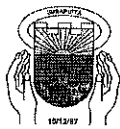
Aos 06 dias do mês de abril do ano de 2018.

ROSEMAR HENTGES
Prefeito Municipal de Ibirapuitã/RS

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paulo Rogerio Bagatini Portella
Secretária da Administração e Planejamento





ANEXO I

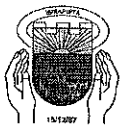
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO- EDITAL 04/2018

CRONOGRAMA

| Item de Previsão no Edital | Descrição | Prazo | Data |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. 5.1. | Período de Inscrições, recolhimento da taxa de Inscrição e Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrições | 04 dias úteis | Nos dias úteis de 09/04/2018 a 12/04/2018, das 07:30h às 11:30h e das 13:00h às 17:00h |
| 7.1. | Homologação das Inscrições e publicação da lista preliminar | 01 dias | 12/04/2018 - 17h |
| 7.2. | Recurso para Homologação das Inscrições | 01 dia | 13/04/2018 |
| 7.2.1. 7.2.2. | Julgamento do Recurso Comissão e, se for o caso, encaminhamento ao Prefeito e Publicação da Pré-Relação Final de Inscritos | 01 dia | 16/04/2018 |
| 3.4. | Período de Recolhimento da Taxa de inscrições cuja isenção não foram deferidas. | 01 dias | 17/04/2018 – 18/04/2018 |
| 7.2.3. | Publicação da relação final de inscritos e convocação para realização da prova objetiva. | 01 dia | 19/04/2018 |
| 9.1. | Realização da Prova Objetiva | 01 dia | 21/04/2018 <u>Turno Manhã:</u> <u>09h as 10:30h</u> |
| 13. | Divulgação da prova Divulgação da grade de respostas oficial Correção da Prova Objetiva Pontuação de Títulos Somatório de Notas | 01 dia | 23/04/2018 – 24/04/2018 |
| 12. | Divulgação de Publicação do Resultado preliminar e Convocação para realização do Exame Prático ao Cargo de Operador de Britagem; e, Monitor e Facilitador Social; | 01 dia | 24/04/2018 |



[Handwritten signature]



| | | | |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------|
| 14. | Vista da Prova objetiva e de títulos pelo candidato no Setor de Recursos Humanos | 01 dia | 25/04/2018 |
| | Recurso do Resultado Preliminar | | |
| 14. | Julgamento do Recurso pela Comissão e, se for o caso, encaminhamento ao Prefeito | 01 dia | 25/04/2018 – 17h |
| 12. | Realização do Exame Prático ao Cargo de Operador de Britagem. | 01 dia | 26/04/2018 – Turno Manhã Local: Britador |
| 13. | Divulgação da Lista de Classificação Definitiva, para todos os Cargos, exceto Operador de britagem; Monitor e Facilitador Social; Divulgação da Lista de Classificação Preliminar para o Cargo de Operador de Britagem; Monitor e Facilitador Social; | 01 dia | 26/04/2018 – 17h |
| 15. | Recurso da Classificação Preliminar quanto exame Prático para o Cargo de Operador de Britagem; Monitor e Facilitador Social; Vista ao Candidato da Ficha de Avaliação; | 01 dia | 27/04/2018 |
| 15.1.3. | Reavaliação de candidatos para decisão de recurso do teste psicológico e psicotécnico e exame prático, se houver necessidade. | 01 dia | 30/04/2018 - manhã |
| 15.1.4. | Julgamento do Recurso pela Comissão e, se for o caso, encaminhamento ao Prefeito. | 01 dia | 30/04/2018 – 17h |
| 16. | PUBLICAÇÃO DA LISTA PREMINAR FINAL | 01 dia | 30/04/2018 – 17h |
| 16.5. | Impugnação da Lista Final Definitiva. | 01 dia | 02/05/2018 |
| 17. 18. 18.3. | PUBLICAÇÃO DA LISTA FINAL DEFINITIVA após recebimento e análise pela Comissão de eventual impugnação; Aplicação de critérios de desempate; HOMOLOGAÇÃO PELO PREFEITO. | 01 dia | 03/05/2018 |





ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 04/2018

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Candidato à contratação temporária para o cargo de:

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____ **RG:** _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

ENDEREÇO: _____ **Nº** _____ **COMP:** _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____ **CEP:** _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____ **CELULAR:** _____

OUTROS CONTATOS: _____

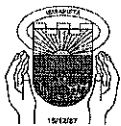
E-MAIL: _____

IBIRAPUITÃ-RS, ____ DE _____ DE 2018.

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

Uso da comissão: INSCRIÇÃO Nº





PROVA DE TÍTULOS

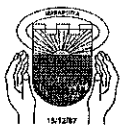
Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

| NOME DO TÍTULO | PONTUAÇÃO; CAMPO DE USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO |
|----------------|-----------------------------------------------|
| 1- | |
| 2- | |
| 3- | |
| 4- | |
| 5- | |
| 6- | |
| 7- | |
| 8- | |
| 9- | |



P.



Prefeitura Municipal
Ibirapuitã - RS

Estado do Rio Grande do Sul

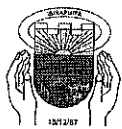
| | |
|--------------------------------------------------------|--|
| 10- | |
| 11- | |
| 12- | |
| 13- | |
| 14- | |
| TOTAL DE PONTUAÇÃO ATRIBUIDA PELA COMISSÃO: | |

Observações:

Ibirapuitã-RS, ____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato:





ANEXO III

QUADRO DE CARGOS, COMPONENTE CURRICULAR, CAMPO DE ATUAÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

| CARGO, COMPONENTE CURRICULAR E CAMPO DE ATUAÇÃO. | PRÉ- REQUISITOS | ATRIBUIÇÕES |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Agente Comunitário de Saúde</p> <p>Micro áreas: 01 – Centro; 02 – Jardim e Bela Vista; 03 – Horizonte e Bela Vista; 07 – Passo da Lage; 08 – Bom Sossego; 09 – Passo das Cuias;</p> | <p>I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público;</p> <p>II - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; *</p> <p>III - ter concluído o ensino médio. **</p> | <p>Descrição Sintética: desenvolve trabalhos no âmbito do Programa Saúde da Família.</p> <p>Descrição Analítica: realizar mapeamento de sua área de atuação, manter cadastro atualizado das famílias, identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando e até agendando consultas e exames, quando necessário; realizar através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, dentre outras; traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social, suas necessidades, potencialidades e limites.</p> |
| <p>Agente de Combate a Endemias</p> | <p>I - ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;*</p> <p>II - ter concluído</p> | <p>Descrição Sintética: Auxiliar no trabalho e fiscalização da vigilância epidemiológica do município de acordo com as normas para o setor.</p> <p>Descrição Analítica: Realizar inspeções em estabelecimentos comerciais, residências e órgãos públicos, bem como em propriedades privadas em geral. Ministrando notificação quando assim prevista a possibilidade em lei para todos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância epidemiológica; Vistoriar estabelecimentos a procura</p> |



P.



| | | |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | o ensino médio.** | de criação de animais domésticos; Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. |
| Técnico de Enfermagem | Ensino Médio Completo e Habilitação de Técnico de enfermagem, devidamente registrado no conselho/órgão de classe. | <p>Descrição Sintética: Realizar os serviços de enfermagem.</p> <p>Descrição Analítica: Preparar pacientes para consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral pelo médico; fazer curativos; aplicar nebulizações e outros sob orientação do médico ou enfermeira; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar controle de fichas de pacientes; colher material para exames de laboratório solicitadas pelo médico; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pela sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material de equipamentos e das dependências de unidade de saúde; participar de atividades de educação em saúde; orientar os pacientes após as consultas, quanto ao cumprimento das prescrições médicas; auxiliar o técnico de enfermagem na execução de programas de educação para a saúde; participar de procedimentos pós-morte solicitadas pela comunidade; distribuir medicamentos; organizar e controlar a farmácia municipal sob orientação prévia; executar tarefas afins.</p> |
| | | <p>Descrição Sintética: Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Sorriso.</p> <p>Descrição Analítica: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e</p> |



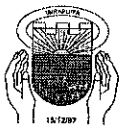
P



| | | |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Fonoaudiólogo</p> | <p>Curso Superior e inscrição no Conselho/Órgão de Classe.</p> | <p>pré-escolares; Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфония, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Executar outras atividades afins.</p> |
| <p>Procurador do Município</p> | <p>Curso Superior e inscrição no Conselho/Órgão de Classe.</p> | <p>Descrição sintética: Representar o Município em qualquer instância judicial e extrajudicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessado: atender e elaborar, quando necessário, no âmbito da processos administrativos em todas as áreas, e, fornecer pareceres e consultas a administração quando lhe forem solicitadas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; elaborar minutas; manter a legislação local atualizada.</p> <p>Descrição analítica: Atender consultas, no âmbito administrativo, sobre questões Jurídicas, submetidas a exame do Prefeito, Secretários, Diretores e Chefes de Setores, emitindo pareceres, quando for o caso; elaborar, revisar, atualizar e consolidar toda a Legislação Municipal, observando as normas Estaduais e Federais que possam ter implicação na legislação</p> |



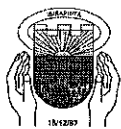
P



| | | |
|----------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>local, a medida que forem expedidas, e providenciar a aplicação desta; estudar elaborando, revisando e visando as minutas das licitações, termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de Concessão, licitação, lotação, loteamento, convênio, e outros atos que se fizerem necessários a sua Legislação; estudar, redigir, ou minutar desapropriações, hipoteca, compra e vendas, permutas, doações e transferências de domínio e outro títulos, bem como elaborar as respectivas redações oficiais: projetos de lei, decretos, portarias, ofícios, justificativas; proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supramencionados; proceder pesquisas pendentes a instruí processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas; presidir, sempre que possível, os inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição ou pelas quais sejam expressamente designados; relatar pareceres coletivos, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido designado; representar a municipalidade, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; mensalmente, examinar, sob o aspecto jurídico, os atos praticados nas Secretarias e Autarquias Municipal, bem como a situação do pessoal, seus direitos, deveres e pagamentos de vantagens; receber citações, notificações, elaborar e assinar petições e contestações; executar outras atividade afins.</p> |
| Operador de Britagem | Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria | <p>Descrição Sintética: Exerce funções de limpeza, conservação e manutenção do local de trabalho observando as normas técnicas de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde.</p> <p>Descrição Analítica: Zelar pela conservação dos equipamentos, Britador, ferramentas e máquinas utilizadas, observando as normas de segurança e conservação, para obter melhor aproveitamento;</p> |

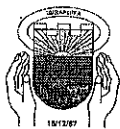


P.



| | | |
|-----------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | “C” | Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. |
| Agente Administrativo | Ensino Médio Completo | Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais. Descrição Analítica: Redigir expediente administrativos, tais como: memorandos, ofícios, Portarias, Decretos, Projetos de Lei, relatórios e outros; lavrar atas; Elaborar Folha de Pagamento; manter atualizado os fichários e arquivos pertinentes a secretaria; recepcionar o público; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimoniais, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar máquinas calculadoras, leitora de microfone, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração contábil; elaborar documentos referentes à 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 dos serviços executados na área de sua competência; controlar a distribuição da merenda escolar; elaborar relatórios e fazer prestação de contas; fazer pesquisas sócio-econômicas para fins assistenciais; efetuar serviços auxiliares no almoxarifado, no Cadastro Imobiliário; executar tarefas afins. |
| | Ensino Médio | Descrição das atribuições: Prestar informações, realizar encaminhamentos e processos de pedidos judiciais de competência do Juizado Especial Cível, fazer o acompanhamento tanto nas audiências de conciliação quanto nas de instrução na presença do |

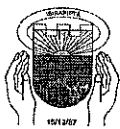




| | | |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Agente de Desenvolvimento</p> | <p>Completo e Curso Básico de Informática com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.</p> | <p>Conciliador e Juiz Leigo, conforme convênio firmado com o Município e o Fórum da Comarca de Soledade; Ser responsável, e controlar o recebimento e emissão de ofícios dirigidos a Secretaria da Assistência Social; Efetuar atendimento ao público; Realizar ou orientar coleta e orçamentos de materiais que possam ser adquiridos pela Secretaria de Assistência Social; Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais; Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; Efetuar requisitos, preenchimento de ficha, formulários, quadros e outros, consultando dados em tabelas, gráficos e demais demonstrativos, a fim de atender as necessidades do setor; Organizar a rotina de serviços e realizar a entrada e transmissão de dados seja pelo cadastro único ou por qualquer outro sistema implantado pela Secretaria da Assistência Social, pelos meios existentes no local de trabalho; microcomputadores e outros periféricos; registrar e transcrever informações, operando equipamento de processamento de dados ou assemelhados. Auxiliar o processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas; atividades diversas relativas à Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas; coordenar e dar continuidade das atividades para desenvolvimento sustentável do município, juntamente com o poder público municipal e as lideranças do setor privado local; planejar, executar e articular as políticas para implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no Município; articular e mobilizar na cidade em torno da causa do desenvolvimento local; planejar estrategicamente, interagir com as lideranças, ter capacidade de negociação e ponderação; acompanhar um conhecimento básico e crescente sobre desenvolvimento, suas práticas e princípios, e o desenvolvimento de competências específicas como planejamento estratégico, técnicas para moderação de grupos, negociação e solução de conflitos; elaboração e gestão de projetos, articulação e demais tarefas referentes ao atendimento dos Micro e Pequenos empreendedores do Município. Executar outras tarefas correlatas;</p> |
| | | <p>Atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários através da realização de atividades e oficinas junto às crianças, adolescentes, idosos ou</p> |



P.



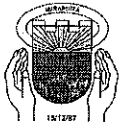
| | | |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Monitor e facilitador Social | Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas. | outros grupos, atuando inclusive com o grupo familiar quando necessário. Planejar, organizar, e ministrar oficinas de artesanatos junto aos assistidos do SCFV; Estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas; Transmitir ensinamentos sobre o uso dos diversos materiais de trabalho; Responsabilizar-se pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados executará as seguintes atividades: oficinas pechtwork, trabalhos manuais com técnicas em vidro, feltro, ponto cruz duplo, Costuras, confecção de bonecos, trabalho com material reciclável, entre outros. Oficinas de bordado, ponto cruz duplo, patchwork e conhecimentos gerais em artesanato. Apoiar o trabalho da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere à rotina da realização das atividades dos grupos de convivência e fortalecimento de vínculos, oficinas e demais atendimentos a moradores da área de abrangência e pertencentes ao público atendido pelo CRAS; Fazer a chamada diariamente, acompanhando e registrando a frequência Receber, acompanhar, orientar e arquivar as produções dos materiais desenvolvidos pelos alunos, conforme planejamento Participar de reuniões de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS. Outras tarefas afins. |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

***O curso de formação inicial exigido ao Cargo de Agente de Saúde, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas poderá ser realizado no endereço eletrônico: <<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=28>>.**

***O curso de formação inicial exigido ao Cargo de Agente de Combate a Endemias, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas poderá ser realizado no endereço eletrônico: <<https://avasus.ufrn.br/local/avasplugin/cursos/curso.php?id=29>>**

**Quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito de ensino médio completo, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.





ANEXO IV

PROGRAMAS E REFERÊNCIAS

I. Nível Fundamental Incompleto

Cargo: Operador de Britagem;

a) LÍNGUA PORTUGUESA: As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo.

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.

2. Aspectos linguísticos:

2.1. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).

2.2. Relações entre fonemas e grafias.

2.3. Flexões e emprego de classes gramaticais.

2.4. Pontuação.

b) LEGISLAÇÃO: As questões de Legislação versarão sobre o programa abaixo.

PROGRAMA:

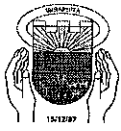
1. Lei Orgânica do Município de Ibirapuitã/RS
2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Ibirapuitã – Lei Municipal nº 970/2003;

REFERÊNCIAS:

<<http://www.ibirapuita.rs.gov.br/painel/admin/upload/publicacoes/pub-52-leiorganicamunicipal.pdf>>



[Handwritten signature]



<<http://www.ibirapuita.rs.gov.br/painel/admin/upload/publicacoes/pub-49-regimejuridico.pdf>>

c) MATEMÁTICA: As questões de Matemática versarão sobre o programa abaixo.

PROGRAMA:

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
2. Equações de 1º grau. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
3. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

REFERÊNCIAS:

1. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática: 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
2. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. Matemática e Realidade: 6º ao 9º ano. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2009.
3. RIBEIRO, Jackson da Silva. Projeto Radix: matemática. 6º ao 9º ano. São Paulo: Scipione, 2009.
4. DANTE, Luiz Roberto. Tudo é Matemática. 5º a 8ª séries. 2ª ed. São Paulo: Editora Ática. 2008.

2. Nível Médio

Cargo: Agente Comunitário de Saúde; Agente de Combate a Endemias; Técnico de Enfermagem; Agente Administrativo; Agente de Desenvolvimento; Monitor e Facilitador Social;

a) LÍNGUA PORTUGUESA: As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo.

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.





2. Efeitos de sentido.

2.1. Figuras de linguagem.

3. Recursos de argumentação.

3.1. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.

3.2. Coesão e coerência textuais.

4. Léxico:

4.1. Significação de palavras e expressões no texto.

4.2. Substituição de palavras e de expressões no texto.

4.3. Estrutura e formação de palavras.

5. Aspectos linguísticos:

5.1. Relações morfossintáticas.

5.2. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).

5.3. Relações entre fonemas e grafias.

5.4. Flexões e emprego de classes gramaticais.

5.5. Vozes verbais e sua conversão.

5.6. Concordância nominal e verbal.

5.7. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).

5.8. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.

5.9. Pontuação.

REFERÊNCIAS:

1. AULETE, Caldas. iDicionário Aulete. Lexicon editora digital. Disponível em: <<http://www.aulete.com.br/index.php>>

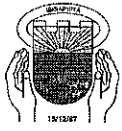
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.

3. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.

4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.



[Handwritten signature]



5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Academia Brasileira de Letras. Disponível em <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>

b) MATEMÁTICA: As questões de Matemática versarão sobre o programa abaixo.

PROGRAMA:

- 1 Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
- 2 Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
- 3 Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
- 4 Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
- 5 Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações.
- 6 Geometria Plana (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos): cálculo de área e perímetro. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
- 7 Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.
- 8 Matemática Financeira: porcentagem, juros simples.
- 9 Estatística: Cálculo de média aritmética e média ponderada.
- 10 Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

REFERÊNCIAS:

1. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática: 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
2. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. Matemática e Realidade: 6º ao 9º ano. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2009.
3. RIBEIRO, Jackson da Silva. Projeto Radix: matemática. 6º ao 9º ano. São Paulo: Scipione, 2009.



J.P.



4. DANTE, Luiz Roberto. Tudo é Matemática. 5º a 8ª séries. 2ª ed. São Paulo: Editora Ática. 2008.

c.1) LEGISLAÇÃO: As questões de Legislação para os cargos de: Técnico de Enfermagem; Agente Administrativo; Agente de Desenvolvimento; Monitor e Facilitador Social; versarão sobre o programa abaixo:

PROGRAMA:

- 11.1.1.1 Lei Orgânica do Município de Ibirapuitã/RS
- 11.1.1.2 Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Ibirapuitã – Lei Municipal nº 970/2003;
- 11.1.1.3 Lei Complementar Federal 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

REFERÊNCIAS:

<<http://www.ibirapuita.rs.gov.br/painel/admin/upload/publicacoes/pub-52-leiorganicamunicipal.pdf>>

<<http://www.ibirapuita.rs.gov.br/painel/admin/upload/publicacoes/pub-49-regimejuridico.pdf>>

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm>

c.2) LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTO ESPECÍFICO: As questões de Legislação para os cargos de: Agente de Combate a Endemias; versarão sobre o programa abaixo:

1. Lei Federal 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.
2. Portaria nº 204 de 17 de fevereiro de 2016 - Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
3. Manual do Agente de Combate a Endemias.
4. Dengue: Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor. Manual de Normas Técnicas;

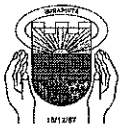
REFERÊNCIAS:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18080.htm>

<http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html>



P



<<http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2014/junho/11/A----es-de-Controle-de-Endemias-Mal--ria-----Manual-para-Agentes-Comunit--rios-de-Sa--de-e-Agentes-de-Controle-de-Endemias.pdf>>

<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf>

c.3) LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTO ESPECÍFICO: As questões de Legislação para os cargos de: Agente de Saúde; versarão sobre o programa abaixo:

1. Lei Federal 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.
2. Guia Prático de Agente Comunitário de Saúde.
3. PNAB – Política Nacional de Atenção Básica.

REFERÊNCIAS:

< http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18080.htm>

<http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf>

<<http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>>

3. Nível Superior

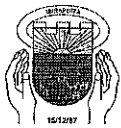
Cargo: Fonoaudiólogo; Procurador do Município.

a) PORTUGUÊS: As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo.

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.
2. Efeitos de sentido.
 - 2.1. Figuras de linguagem.
3. Recursos de argumentação.





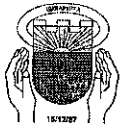
- 3.1. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
- 3.2. Coesão e coerência textuais.
4. Léxico:
 - 4.1. Significação de palavras e expressões no texto.
 - 4.2. Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 4.3. Estrutura e formação de palavras.
5. Aspectos linguísticos:
 - 5.1. Relações morfossintáticas.
 - 5.2. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
 - 5.3. Relações entre fonemas e grafias.
 - 5.4. Flexões e emprego de classes gramaticais.
 - 5.5. Vozes verbais e sua conversão.
 - 5.6. Concordância nominal e verbal.
 - 5.7. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).
 - 5.8. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
 - 5.9. Pontuação.

REFERÊNCIAS:

1. AULETE, Caldas. iDicionário Aulete. Lexicon editora digital. Disponível em: <http://www.aulete.com.br/index.php>
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.



[Handwritten signature]



6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Academia Brasileira de Letras. Disponível em <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>

b.1) LEGISLAÇÃO para os cargos: Fonoaudiólogo:

As questões de Legislação versarão sobre o programa abaixo.

PROGRAMA:

1. Lei Orgânica do Município de Ibirapuitã/RS
2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Ibirapuitã/RS - Lei Municipal nº 970/2003;
3. Lei Complementar Federal 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
4. Lei Federal 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.
5. Lei Federal 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

REFERÊNCIAS:

- <<http://www.ibirapuita.rs.gov.br/painel/admin/upload/publicacoes/pub-52-leiorganicamunicipal.pdf>>
<<http://www.ibirapuita.rs.gov.br/painel/admin/upload/publicacoes/pub-49-regimejuridico.pdf>>
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm>
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18080.htm>
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18142.htm>

b.2) LEGISLAÇÃO para o Cargo: Procurador do Município:

As questões de Legislação versarão sobre o programa abaixo.

PROGRAMA:

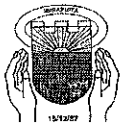
1. Lei Orgânica do Município de Ibirapuitã/RS
2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Ibirapuitã/RS - Lei Municipal nº 970/2003;
3. Plano de Carreira dos Professores – Lei Municipal nº 971/2003
4. Lei Federal 8.666/93 – Lei de Licitações.
5. Lei nº 10.520/2002 – Lei do Pregão.

REFERÊNCIAS:

- <<http://www.ibirapuita.rs.gov.br/painel/admin/upload/publicacoes/pub-52-leiorganicamunicipal.pdf>>



Pi



<<http://www.ibirapuita.rs.gov.br/painel/admin/upload/publicacoes/pub-49-regimejuridico.pdf>>
<<http://www.ibirapuita.rs.gov.br/painel/admin/upload/publicacoes/pub-50-planodecarreiramag.pdf>>
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18666cons.htm>
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm>

c) MATEMÁTICA: As questões de Matemática versarão sobre o programa abaixo.

PROGRAMA:

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
3. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
4. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
5. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações.
6. Geometria Plana (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos): cálculo de área e perímetro. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
7. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.
8. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples.
9. Estatística: Cálculo de média aritmética e média ponderada.
10. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

REFERÊNCIAS:

1. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática: 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
2. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. Matemática e Realidade: 6º ao 9º ano. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2009.
3. RIBEIRO, Jackson da Silva. Projeto Radix: matemática. 6º ao 9º ano. São Paulo: Scipione, 2009.
4. DANTE, Luiz Roberto. Tudo é Matemática. 5º a 8ª séries. 2ª ed. São Paulo: Editora Ática. 2008.

