

EDITAL Nº 001/2008, DE 03 DE JANEIRO DE 2008.
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

ELOES HERMES MARCHETTI, Prefeito Municipal de Protásio Alves, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário – Lei nº 552/2001, de 28 de setembro de 2001, para provimento de cargos do quadro de servidores do Município de Protásio Alves, com a execução técnico-administrativa da empresa MUNICIPIUM Cursos, Concursos e Assessoria Ltda, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I
DOS CARGOS

1 – Tabela de Cargos:

O concurso destina-se ao preenchimento de vagas nos cargos descritos no quadro abaixo:

Cargos	Vagas	Escolaridade exigida e outros requisitos	Carga horária semanal	Vencimento 12/07	Taxa de Inscrição
Médico Clínico Geral	01	Curso superior em medicina e Registro no Conselho regional da categoria	20 horas	R\$ 3.308,80	R\$ 50,00
Técnico em Enfermagem	01	Curso específico e registro no Conselho Regional da categoria	44 horas	R\$ 962,51	R\$ 30,00
Agente Comunitário de Saúde – Micro-área 04	01	Ensino Fundamental completo e residir na área em que irá atuar	40 horas	R\$ 451,17	R\$ 30,00
Merendeira-Servente	01	Ensino fundamental completo	40 horas	R\$ 451,17	R\$ 30,00
Operador de Máquinas	02	No mínimo 5ª série do ensino fundamental, concluída, Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo na categoria C	44 horas	R\$ 962,51	R\$ 30,00
Operário	05	No mínimo, 5ª série do ensino fundamental, concluída.	44 horas	R\$ 601,57	R\$ 30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	No mínimo, 5ª série do ensino fundamental, concluída.	40 horas	R\$ 451,17	R\$ 30,00

2 – Das Vagas:

2.1 – O concurso destina-se ao provimento das vagas existentes e as que vierem a vagar, de acordo com a tabela supra.

2.2 – Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, os candidatos devem residir dentro da Micro-área 04. Faz parte do presente Edital, como Anexo IV, mapa com a delimitação da área.

3 – Das atribuições dos cargos: as atribuições dos cargos estão definidas no ANEXO I do presente Edital.

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

1 – Período de inscrições: de 07 à 18 de janeiro de 2008. De segunda à sexta-feira, das 8:30 hs às 11:00 hs e das 13:30 hs às 16:30 hs, junto ao Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Protásio Alves, Rua do Poço, nº 488, na cidade de Protásio Alves – RS.

2 – A inscrição no concurso implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3 – São requisitos para inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos de idade na data de encerramento das inscrições, para o cargo de Médico Clínico Geral;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 45 (quarenta e cinco) anos de idade na data de encerramento das inscrições, para os demais cargos;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino, com até 45 anos de idade;
- e) possuir, por ocasião da inscrição, habilitação para o cargo pretendido, atendendo a todos os requisitos, conforme o disposto no item 1, Capítulo I, deste Edital – Tabela de Cargos;
- f) pagar junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Protásio Alves-RS, taxa de inscrição, em guia específica, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, conforme valor determinado no Capítulo I deste Edital;

4 – Documentos para inscrição: Para inscrever-se o candidato deverá apresentar-se no local e horário estabelecidos no item 1 deste capítulo, portando o ORIGINAL e CÓPIA dos seguintes documentos:

- a) comprovante de identidade (não será aceito protocolo deste documento);
- b) comprovante de escolaridade e de atendimento a todos os requisitos exigidos no item 1 – Tabela de Cargos;
- c) título eleitoral e comprovante de quitação com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de certidão atualizada emitida pelo TRE;
- d) comprovante de quitação com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino, com até 45 anos de idade;
- e) duas fotos 3x4 recentes e iguais;
- f) guia de recolhimento da taxa de inscrição.

4.1 – São considerados documentos de Identidade: carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, carteiras expedidas pelos Ministérios Militares e Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc...), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais

expedidas por órgãos públicos, que por lei federal, valem como identidade, carteira de trabalho e CNH (somente no caso de modelo novo, com foto).

4.2 – Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

5 – Atenção: O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar os requisitos exigidos para a inscrição (item 3), bem como de quaisquer outras exigências estabelecidas em Lei. A não apresentação dos comprovantes exigidos, implicará no não aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no concurso.

6 – Inscrição por procuração: deverá ser apresentado documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado.

7 – Não serão aceitas inscrições por internet, via postal, extemporâneas ou condicionais.

8 – Aos portadores de deficiência, é assegurado direito a inscrição no presente concurso, se a deficiência de que são portadores for compatível com o desempenho das atribuições do cargo e mediante apresentação, no ato da inscrição, de laudo médico que comprove a deficiência alegada, emitido por junta médica oficial do Município e que garanta a execução das respectivas atribuições.

9 – Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga no ato da inscrição para ressarcimento de despesas com material e serviços.

10 – As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 3 deste capítulo, serão de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador, bem como conferir as informações constantes na ficha de inscrição e tomar conhecimento do local, data e horário da realização de cada etapa do concurso público.

11 – O pagamento de taxa de inscrição realizado com cheque sem provisão de fundos, acarretará no cancelamento automático da inscrição do candidato.

12 – O candidato deverá entregar a documentação para efetivação da inscrição, sendo que, ficarão retidos no local de inscrição, a guia de recolhimento da taxa de inscrição, as cópias dos documentos exigidos, sendo entregue o recibo da inscrição, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou a sua inscrição.

13 – **Em 22/01/2008 será afixado, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Protásio Alves, o Edital de homologação das inscrições. Os candidatos deverão acompanhar este Edital para verificar se a sua inscrição foi aceita. Caso não homologada, o candidato não poderá prestar provas.**

CAPÍTULO III DAS PROVAS

1 – O concurso constará de:

1.1: PARA OS CARGOS DE MÉDICO CLÍNICO GERAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, MERENDEIRA-SEVENTE, OPERÁRIO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: prova escrita, de caráter eliminatório, em etapa única, com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação exigida e com as atribuições do cargo.

1.2: PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:

- a) prova escrita, de caráter eliminatório, em primeira etapa, com questões objetivas de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade e com as atribuições do cargo;
- b) prova prática da função, de caráter eliminatório, em segunda etapa.

2 – Será considerado aprovado o candidato que:

- a) **obtiver 30% (trinta por cento) ou mais na pontuação de cada disciplina que compõe a prova escrita, e, também;**
- b) **obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais, da pontuação total da prova escrita e da prova prática, conforme aplicadas para cada cargo.**

3 – No caso do cargo de Operador de Máquinas, só estará habilitado à prova prática o candidato que for aprovado na prova escrita.

CAPÍTULO IV DA PROVA ESCRITA

1 – As provas escritas serão aplicadas no dia 31 de janeiro de 2008, às 19:00 horas, na Escola Municipal Caetano Peluso, localizada na Rua José Câmara, nº 220, cidade de Protásio Alves.

2 – Conteúdos e pontuação:

CARGOS	PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Médico Clínico Geral	Escrita	Legislação.....	.....10	.....20 pontos
		Conhecimentos Específicos	.....20	.....80 pontos
Técnico em Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde, Merendeira- Servente, Operário e Auxiliar de Serviços Gerais	Escrita	Português.....	.....10	.....20 pontos
		Matemática.....	.....10	.....20 pontos
		Legislação/Conhecimentos Específicos.....	.....20	.....60 pontos
Operador de Máquinas	Escrita	Português.....	.....10	.....10 pontos
		Matemática.....	.....10	.....10 pontos
		Legislação/Conhecimentos Específicos.....	.....20	.....30 pontos

3 – Os programas e/ou bibliografias específicos para as provas escritas são as constantes no ANEXO II do presente Edital.

4 – Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

5 – Desde já ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 30 (trinta) minutos ao local das provas.

6 – O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e documento de inscrição no concurso, entregue quando do ato da inscrição.

7 – O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica azul ou preta.

8 – Não será admitido às provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

9 – No recinto das provas não será permitida a utilização de equipamentos de rádio tipo “walk-man” ou similar, bem como o uso de telefone celular.

10 – Durante as provas não será permitida nenhuma consulta ou uso de máquina calculadora.

11 – O caderno de questões é o espaço pelo qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na capa e na GRADE DE RESPOSTAS.**

12 – Será atribuída nota 0 (zero) à questão que, na grade de respostas não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

13 – Em hipótese alguma será considerado para correção e pontuação o caderno de questões.

14 – Será excluído do concurso o candidato que:

a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

b) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

c) ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

15 – O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com a grade de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo junto ao Município. Se assim não proceder, o candidato será também passível de exclusão do concurso.

16 – Ao final da prova escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

17 – O gabarito será divulgado no primeiro dia útil seguinte ao da realização das provas escritas, mediante afixação do mesmo junto ao painel de avisos da Prefeitura Municipal.

18 – O candidato portador de deficiência física que necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá efetuar contato com a Administração Municipal, até a data do encerramento das inscrições. O pedido deverá ser formalizado por escrito à Administração, que examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

19 – Será permitido ao candidato copiar sua grade de respostas para conferência com o gabarito oficial, no verso do documento de inscrição do concurso público.

CAPÍTULO V

DA DESIDENTIFICAÇÃO E DA IDENTIFICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

1 – Nas provas escritas será realizado processo de desidentificação de provas, conforme segue:

2 – O candidato receberá para realizar a prova escrita, um caderno de questões e uma grade de respostas. O caderno de questões, em sua capa, estará numerado no canto superior e no canto inferior do canhoto de identificação, local próprio para o candidato apor seu nome, número de inscrição, número da carteira de identidade e assinatura.

3 – As provas que estiverem identificadas em outro local que não no canhoto próprio, serão consideradas NULAS e a elas atribuídas nota ZERO.

4 – A grade de respostas deverá conter somente o número da prova e a denominação do cargo, não podendo ser identificada com o número de inscrição e/ou nome do candidato, cabendo a ele rigoroso cuidado, sob pena de nulidade de sua prova.

5 – Os canhotos, após preenchidos, serão destacados e lacrados em envelope próprio, permitindo-se aos candidatos a aposição de suas assinaturas como sinal garantidor de inviolabilidade.

6 – As provas serão corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.

7 – No dia 06 de fevereiro de 2008, às 13:30 horas, na Prefeitura Municipal de Protásio Alves, será realizada a identificação das provas escritas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos identificatórios às provas devidamente corrigidas.

8 – Nesta data, os candidatos interessados poderão ter vista de prova padrão, sob supervisão.

9 – Não será dada vista da prova escrita em nenhuma outra ocasião, com exceção do prazo para recursos, quando os candidatos poderão ter vistas da prova padrão, de sua própria prova e das provas dos demais candidatos, também sob supervisão.

CAPÍTULO VI DA PROVA PRÁTICA

1 – **A prova prática que terá caráter eliminatório**, constará da verificação do desempenho do candidato na execução dos serviços pertinentes ao cargo pleiteado, sendo aplicada somente para os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas, aprovados na prova escrita.

2 – Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

3 – A prova terá valor de 50 (cinquenta) pontos e consistirá de verificação do desempenho do candidato na execução de determinados procedimentos, bem como a qualidade do serviço executado.

4 – A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas, será aplicada no dia 16 de fevereiro de 2008, às 8:30 horas junto ao Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Protásio Alves, Rua do Poço, nº 488, utilizando-se a máquina Retroescavadeira CASE 580L.

CAPÍTULO VII DOS RECURSOS

1 – Serão admitidos pedidos de recursos de revisão e de reconsideração pelos candidatos, relativamente ao resultado das provas, nos prazos determinados nos editais de divulgação das inscrições e dos resultados.

2 – Os recursos que forem apresentados deverão obedecer, rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que despachará para julgamento à empresa designada para a realização do concurso.

3 - Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Protásio Alves, na forma de requerimento e deverão conter os seguintes elementos:

- a) nome completo e número de inscrição do candidato recorrente;
- b) cargo ao qual concorre;
- c) circunstanciada exposição a respeito da questão contestada, se for o caso;
- d) comprovante documental, se for o caso.

4 – Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e fundamentos do pedido, restando determinado o respectivo arquivamento.

5 – Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da comissão executora do concurso, seja na fase de recursos, de aplicação de provas ou em qualquer outro momento, as mesmas serão pontuadas como corretas a todos os candidatos.

CAPÍTULO VIII DA CLASSIFICAÇÃO

1 – A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota total da prova escrita para os cargos de Médico Clínico Geral, Técnico em Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde, Merendeira-Servente, Operário e Auxiliar de Serviços Gerais e igual à soma da nota total da prova escrita com a nota total da prova prática para o cargo de Operador de Máquinas.

2 – A lista final de classificação do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

3 – Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

4 – Na hipótese de igualdade de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, o candidato que, sucessivamente:

4.1 – Para o cargo de Médico Clínico Geral:

- a) obtiver maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos, parte integrante da prova escrita;
- b) permanecendo o empate, será realizado sorteio, mediante a presença dos candidatos interessados, no dia **25 de fevereiro de 2008, às 10:00 horas, junto ao Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Protásio Alves.**

4.2 – Para os cargos de Técnico em Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde, Merendeira-Servente, Operário e Auxiliar de Serviços Gerais:

- a) obtiver maior nota na disciplina de Legislação/Conhecimentos Específicos, parte integrante da prova escrita;
- b) obtiver maior nota na disciplina de Português, parte integrante da prova escrita;
- c) permanecendo o empate, será realizado sorteio, mediante a presença dos candidatos interessados, no dia **25 de fevereiro de 2008, às 10:00 horas, junto ao Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Protásio Alves.**

4.2 – Para o cargo de Operador de Máquinas:

- a) obtiver maior nota na prova prática;
- b) obtiver maior nota na prova escrita;

- c) obtiver maior nota na disciplina de Legislação/Conhecimentos Específicos, parte integrante da prova escrita;
- d) obtiver maior nota na disciplina de Português, parte integrante da prova escrita;
- e) permanecendo o empate, será realizado sorteio, mediante a presença dos candidatos interessados, no dia **25 de fevereiro de 2008, às 10:00 horas, junto ao Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Protásio Alves.**

CAPÍTULO IX DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1 – O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados.

2 – O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Protásio Alves-RS.

3 – O candidato nomeado terá o prazo máximo de dez dias para tomar posse, contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período. Não ocorrendo a apresentação e a respectiva posse, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

4 – O concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município.

5 – Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no capítulo II, item 3, deste edital, acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por junta médica do Município de Protásio Alves, ou por este designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública e declaração de bens;

d) outros documentos e cumprimento de quaisquer outros requisitos exigidos pela Lei Municipal 716/2005.

6 – A não apresentação dos documentos acima por ocasião da posse implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no concurso.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – A habilitação no concurso público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada as disposições pertinentes, sobretudo a necessidade e as possibilidades da administração pública municipal de Protásio Alves.

2 – A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3 – As publicações sobre o processamento deste concurso, tais como reabertura das inscrições, alteração em data da realização, local e horário das provas, prazo para recursos e homologação de resultados, alterações no cronograma, ou quaisquer outras

alterações necessárias, serão feitas por edital que será afixado no painel de publicações do Município.

4 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Gabinete do Prefeito em conjunto com a empresa responsável pela realização do concurso público.

5 – Fazem parte do presente Edital:

- a) Anexo I – Descritivo das atribuições dos cargos;
- b) Anexo II – Conteúdos e/ou bibliografias;
- c) Anexo III – Cronograma de Eventos;
- d) Anexo IV – Mapa com delimitação da área (Micro-área 04) para o Agente Comunitário de Saúde.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTÁSIO ALVES, aos três dias do mês de janeiro de 2008.

ELOES HERMES MARCHETTI
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO CLÍNICO GERAL

a) Descrição Sintética: Exercer clínica geral no atendimento à pacientes da Unidade Básica de Saúde do Município.

b) Descrição Analítica: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

a) Descrição Sintética: Auxiliar nos serviços de enfermagem.

b) Descrição Analítica: Auxiliar nos serviços de enfermagem, fazer curativos de acordo com a orientação recebida; atender sob supervisão, aos doentes conforme recomendações e prescrições médica; ministrar medicamentos sob supervisão; aplicações médicas; ministrar medicamentos sob supervisão; aplicar vacinas, verificar temperatura, pulso, respiração e anotar o resultado no prontuário; prestar socorros de urgência; promover ou fazer higienização dos doentes; orientar individualmente ao paciente, em relação a sua higiene pessoal, preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções; limpar; preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções; limpar, preparar, esterilizar e guardar os materiais empregados; executar outras tarefas correlatas

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Contribuir na prevenção, manutenção e promoção da saúde da população, nos termos assistenciais do Programa de Saúde da Família.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins e serviços gerais.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza e organização em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

b) Descrição Analítica: Fazer o serviço de limpeza em geral nas diversas dependências da Prefeitura e outros prédios públicos municipais, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones; anotar e transmitir recados; transportar volumes; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA-SERVENTE

a) Síntese dos Deveres: Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral.

b) Exemplo de Atribuições: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerrar assoalhos, fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral

b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de vias públicas municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; efetuar a coleta de lixo a domicílios; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); auxiliar em serviços de jardinagem; efetuar serviços de limpeza e conservação de estradas; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; efetuar limpeza em terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; realizar consertos em rede telefônicas; alinhamento de redes; conserto de relógios; troca de contadores, medidores e lâmpadas; serviços auxiliares de construção de galpões, garagens e escolas, pontes e pontilhões, fazer formas de madeira, vasos, calhas, capas de bueiros, armação de ferro, placas de sinalização, abrigos para pontos de ônibus e táxis; assentar tijolos de meio fio e paralelepípedos; efetuar carregamentos de materiais necessários a execução de tarefas; fazer reparos em pisos de cimento; fabricação e colocação de cabos em ferramentas; auxiliar na montagem e desmontagem de motores, máquinas e veículos; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; afiar ferramentas; acender forjas; encarregar-se de bombas de gasolina; conservar estátuas e monumentos; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins de serviços gerais.

ANEXO II

CONTEÚDOS E/OU BIBLIOGRAFIAS

Legislação para o cargo de Médico Clínico Geral:

- Regime Jurídico Único do Município de Protásio Alves, Lei Municipal 552/2001 de 28/09/2001, incluindo possíveis alterações posteriores havidas;

- Lei Orgânica do Município de Protásio Alves, inclusive com todas as possíveis alterações posteriores;
- Constituição Federal (com todas as emendas havidas);

Conhecimentos específicos para o cargo de Médico Clínico Geral:

- Lei Orgânica da Saúde – LOS nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
- CECIL TRATADO DE MEDICINA INTERNA – Wyngaarden/Smith/Benett – 19ª edição – Volume 2 – Editora Guanabara Koogan – 1993.
- PRINCÍPIOS DE MEDICINA AMBULATORIAL – BARKER, Randol – BURTON, Jonh R. – ZIEVE, Philip D. – 3ª edição – Editora Artes Médicas – 1993.
- MEDICINA AMBULATORIAL – DUNCAN, Bruce B. – SCHMIDT, Maria Inês – GIUGLIANI, Elsa R. J. e colaboradores – 2ª edição – Editora Artes Médicas – 1996.
- MANUAL DE TERAPÊUTICA CLÍNICA - Edwald, Gregory A; Mckenzie, Clark R. - Editora Médico Nissan Ltda, 28ª edição, 1996.

Português para o cargo de Técnico em Enfermagem:

Leitura e análise de texto; ortografia; acentuação; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; concordância verbal e nominal; regências verbal e nominal; crase.

Matemática para o cargo de Técnico em Enfermagem:

Porcentagem;

Estudo da álgebra: conjuntos numéricos; funções; função polinomial do 1º e 2º grau; função modular, exponencial, logarítmica; sucessão ou seqüência; progressões aritméticas e geométricas; estudo de matrizes; sistemas lineares; análise combinatória; binômio de Newton; teoria de probabilidades; polinômios; equações polinomiais ou algébricas, números complexos.

Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo; as funções circulares; relações e identidades trigonométricas; transformações, equações, inequações trigonométricas; resolução de triângulos quaisquer.

Geometria: semelhança de figuras geométricas planas; relações métricas no triângulo retângulo; polígonos regulares inscritos na circunferência; áreas das figuras geométricas planas; noções sobre poliedros; estudo do prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera.

Geometria analítica: geometria analítica plana; estudando a reta e a circunferência no plano cartesiano.

Noções de estatística.

Legislação/Conhecimentos Específicos para o cargo de Técnico em Enfermagem:

- Regime Jurídico dos Servidores de Protásio Alves – Lei Municipal 552/2001;
- CARVALHO, Geraldo Mota de - “ENFERMAGEM EM OBSTETRÍCIA”, Editora EPU, 1990 – SP.
- “MANUAL DO AUXILIAR E TÉCNICO DE ENFERMAGEM”, Editora EPU, 2001, SP.
- Conhecimentos sobre as atribuições do cargo.

- Disponível na World Wide Web – Formato documento eletrônico (ISO)

RAMOS, Donatela Dourado e LIMA, Maria Alice Dias da Silva. “Acesso e acolhimento aos usuários em uma unidade de saúde de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, Brasil” *Cad. Saúde Pública*. [online] jan/fev 2003, vol. 19, nº 1 [citado 12 novembro 2003] p. 27-34 http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2003000100004&Ing=pt&nrm=isso.ISSnisso&tlng=pt

- Disponível na World Wide Web – Formato documento eletrônico (ISO)

MATUMOTO, Silvia, MISHIMA, Silvana Martins e PINTO, Ione Carvalho. “Saúde coletiva: um desafio para a enfermagem” *Cad. Saúde Pública*. [online] jan/fev 2001, vol. 17, nº 1 [citado 12 novembro 2003] p. 233-241 http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2001000100025&Ing=pt&nrm=isso&tlng=pt.

- Disponível na World Wide Web – Formato documento eletrônico (ISO)

PEREIRA, M. J. B. e MISHIMA, S. M. “Revisitando a prática assistencial: a subjetividade como matéria para a reorganização do processo de trabalho na Enfermagem” *Revista Comunic, Saúde, Educ*, v. 7, n. 12, p. 73-90, 2003. <http://www.interface.org.br/revista12/artigo2.pdf>

Português para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Merendeira-Servente:

- Leitura e análise de texto; ortografia; acentuação; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; concordância verbal e nominal; regências verbal e nominal; crase.

Matemática para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Merendeira-Servente:

- Operações (expressões e problemas) com números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; operações (expressões e problemas) com números fracionários; operações (expressões e problemas) com números decimais; operações (expressões e problemas) com números inteiros; operações (expressões e problemas) com números racionais; operações (expressões e problemas) com números reais; equações de 1º e 2º graus; sistemas de equações; problemas de 1º e 2º graus, com variáveis; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

Português para os cargos de Operário, Operador de Máquinas e Auxiliar de Serviços Gerais:

- Vogal e consoante; uso da letra maiúscula e minúscula; encontros vocálicos;
- Separação silábica;
- Acentuação gráfica;
- Classes de palavras: emprego em frases, flexões de número, gênero e grau;
- Pontuação;
- Grafia de palavras.

Matemática para os cargos de Operário, Operador de Máquinas e Auxiliar de Serviços Gerais:

- Adição, subtração, multiplicação e divisão;
- Números romanos;

- Uso do meio, $\frac{1}{2}$ (um meio); terça parte ou $\frac{1}{3}$; dobro e triplo;
- Operações simples com frações;
- Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

Legislação/Conhecimentos Específicos para o cargo de Agente Comunitário de Saúde:

- Regime Jurídico dos Servidores de Protásio Alves – Lei Municipal 552/2001;
- Conhecimentos das atribuições do cargo;
- Falando sobre a visita domiciliar.
- Depois de fazer uma visita.
- Como se pega Tuberculose.
- Quando se pega Tuberculose.
- Quando suspeitar da Tuberculose.
- Como prevenir Tuberculose.
- Falando do desenvolvimento da criança.
- Aprendendo sobre doenças sexualmente transmissíveis.
- Atribuições do Agente comunitário de Saúde.
- Ajudando a fazer o diagnóstico da comunidade.

INDICAÇÃO BIBLIOGRÁFICA:

- Tuberculose, informações para Agentes Comunitários de Saúde, Ministério da Saúde, 2000.
- Aprendendo sobre a AIDS e doenças sexualmente transmissíveis, Ministério da Saúde, 1999.
- O trabalho do Agente Comunitário de Saúde, Ministério da Saúde, 2000.
- Roteiro de visita domiciliar, Ministério da Saúde, 1994.

Legislação/Conhecimentos Específicos para o cargo de Operador de Máquinas:

- Regime Jurídico dos Servidores de Protásio Alves – Lei Municipal 552/2001;
- Conhecimentos sobre os deveres e atribuições do cargo e de normas de trânsito segundo o Código Brasileiro de Trânsito, Lei 9.503/97.

Legislação/Conhecimentos Específicos para os cargos de Merendeira-Servente, Operário e Auxiliar de Serviços Gerais:

- Regime Jurídico dos Servidores de Protásio Alves – Lei Municipal 552/2001;
- Conhecimentos sobre os deveres e atribuições do cargo.

**ANEXO III
CRONOGRAMA DE EVENTOS**

DATA	EVENTOS
De 07 à 18/01/2008	Prazo para inscrições
22/01/2008	Homologação das inscrições
De 23 à 25/01/2008	Prazo para recursos de indeferimento de inscrições
28/01/2008	Divulgação do resultado dos recursos de indeferimento de inscrições
31/01/2008 – 19 hs	Aplicação das provas escritas
01/02/2008	Divulgação dos gabaritos oficiais
06/02/2008 – 13:30 hs	Identificação das provas escritas, na Prefeitura Municipal
07/02/2008	Divulgação dos resultados das provas escritas
De 08 à 12/02/2008	Prazo para impetrar recursos das provas escritas
15/02/2008	Divulgação dos resultados dos recursos da prova escrita
16/02/2008 – 8:30 hs	Aplicação da prova prática para Operador de Máquinas
18/02/2008	Divulgação do resultado da prova prática de Operador de Máquinas
De 19 à 21/02/2008	Prazo para impetrar recursos da prova prática de Operador de Máquinas
22/02/2008	Divulgação dos resultados dos recursos da prova prática de Operador de Máquinas
25/02/2008 – 10 hs	Aplicação do critério de sorteio para desempate nos possíveis empates nas notas finais
25/02/2008	Divulgação da nota e classificação final
26/02/2008	Homologação do concurso