ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MORRINHOS DE SUL - RS

1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS DO SUL-RS Nº 01/2016

O MUNICÍPIO DE MORRINHOS DO SUL-RS, através da Comissão de Concurso Público, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o art. 37, inciso II da Constituição Federal, art. 20 da Lei Federal 9.384/ 1996, Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, Lei Orgânica do Município de Morrinhos do Sul-RS, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos do Sul-RS, Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Município de Morrinhos do Sul-RS, Lei Complementar Municipal nº 978/2005, Lei Complementar Municipal nº 722/2002 e Decreto Municipal Nº 2106/2016, Portaria nº069/2016 torna público que estarão abertas as inscrições para realização do Concurso Público para o provimento do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. CRONOGRAMA DO CERTAME

1.1. A realização do certame seguirá as datas e prazos estipulados de acordo com o seguinte cronograma, podendo ser alterados de acordo com o interesse público do município, de forma unilateral:

Cronograma do Certame	Data
Publicação da íntegra do Edital	29/04/2016
Prazo para impugnação das disposições editalícias	29/04/2016 a 06/05/2016
Período de inscrições	29/04/2016 a 30/05/2016
Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	30/05/2016
Prazo final para entrega do requerimento e do laudo médico dos candidatos que optarem por vagas para pessoas portadoras de deficiência física e solicitar condição especial para realização da prova, inclusive mãe nutriz.	30/05/2016
Prazo final para entrega da documentação de hipossuficiência financeira.	30/05/2016
Prazo final para entrega da entrega da documentação comprovatória para condição especial de doador de sangue.	30/05/2016
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas de todos os cargos.	31/05/2016
Publicação dos locais de realização das provas.	31/05/2016
Prazo para recursos contra o resultado da divulgação das inscrições.	31/05/2016 a 02/06/2016
Publicação do edital de homologação definitiva das inscrições.	07/06/2016
Aplicação da prova escrita objetiva	**12/06/2016**
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva escrita	13/06/2016
Recursos contra as questões e ao gabarito preliminar da prova objetiva escrita	13/06/2016 e 15/06/2016
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva escrita	20/06/2016
Divulgação da classificação preliminar da prova objetiva escrita	23/06/2016
Recursos contra a classificação preliminar da prova objetiva escrita.	23/06/2016 a 27/06/2016
Divulgação e Homologação da classificação final da prova escrita	28/06/2016

Renato

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1 O candidato concorrerá a uma das vagas previstas neste Edital e para as vagas já existentes, também para as que forem criadas e que vagarem futuramente durante a validade deste Concurso Público, oferecidas para apenas um dos cargos/funções vagos, desde que seja idêntica daquela em que se inscreveu para o concurso, sendo contratados pelo regime estatutário e estão relacionados nos quadros a seguir:

NÍVEL SUPERIOR:

Vagas	Vagas *PNE	Total de Vagas	CARGOS – ESPECIALIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÕES/ ESCOLARIDADE	Tipo de Prova	R$ Remuneração
01	00	01	Procurador Geral do Município	20h	Ensino Superior de Direito; Idade Mínima: 18 anos e Registro no Conselho da OAB do Rio Grande do Sul.	Escrita / Objetiva	R$ 2.577,00
01	00	01	Arquiteto	20h	Ensino Superior de Arquitetura, Idade Mínima: 18 anos e Registro no Conselho de Arquitetura do Rio Grande do Sul.	Escrita / Objetiva	R$ 2.577,00
01	00	01	Fisioterapeuta	20h	Ensino Superior de Fisioterapeuta, Idade Mínima: 18 anos e Registro no Conselho de Fisioterapia do Rio Grande do Sul.	Escrita / Objetiva	R$ 2.577,00
01	00	01	Coordenador do CRAS	40h	Formação em curso de Ensino Superior de Graduação Plena com Habilitação em Pedagogia Series iniciais, ou Pós Graduação com Habilitação em Educação Especial e Idade Mínima de 18 anos.	Escrita / Objetiva	R$ 2.881,20
02	00	02	Médico	20h	Ensino Superior de Medicina, Idade Mínima: de 18 anos e Registro junto ao CREMRS	Escrita / Objetiva	R$ 3.792,51
01	00	01	Enfermeiro	40h	Ensino Superior de Enfermagem;	Escrita / Objetiva	R$ 4.443,11

Anexo

					Habilitação Profissional: Registro junto ao COREN. dade: Mínima de 18 anos;		

NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO:

Vagas	Vagas *PNE	Total de Vagas	CARGOS – ESPECIALIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÕES/ ESCOLARIDADE	Tipo de Prova	R$ Remuneração
02	00	02	Secretaria Administrativa – Área da Educação	44h	Ensino Médio e Curso de Informática	Escrita / Objetiva	R$ 1.208,11
03	00	03	Atendente Educação Infantil	30h	Ensino Médio Completo	Escrita / Objetiva	R$ 1.208,11
01	00	01	Técnico em Enfermagem	40h	Curso Técnico em Enfermagem, Registro junto ao COREN/RS. Idade Mínima de 18 anos.	Escrita / Objetiva	R$ 2000,70

NIVEL FUNDAMENTAL:

Vagas	Vagas *PNE	Total de Vagas	CARGOS – ESPECIALIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÕES/ ESCOLARIDADE	Tipo de Prova	R$ Remuneração
01	00	01	Agente de Serviços Gerais	44h	Nível de 2ª Série do Ensino Fundamental e Idade Mínima 18 anos.	Escrita / Objetiva.	R$ 863,02
06	01	07	Servente	44h	Nível de 2ª Série do Ensino Fundamental e Idade Mínima 18 anos.	Escrita / Objetiva.	R$ 863,02
01	00	01	Motorista de Carro Leve	44h	Nível de 4ª Série do Ensino Fundamental, Carteira Nacional de Habilitação Categoria B Idade Mínima : 21 anos	Escrita / Objetiva.	R$ 1.208,11
01	00	01	Secretaria da Unidade de Saúde	44h	Nível de 4ª Série do Ensino Fundamental e Idade Mínima 18 anos.	Escrita / Objetiva.	R$ 1.449,81
01	00	01	Motorista Carro Pesado	44h	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental, Idade Mínima 18 anos e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.	Escrita / Objetiva.	R$ 1.449,81
01	00	01	Operador de Maquinas	44h	Nível de 4ª série do Ensino Fundamental, Idade Mínima 18 anos	Escrita / Objetiva.	R$ 1.449,81

Bruno

					e Carteira Nacional de Habilitação Categoria C.		
01	00	01	Agente Administrativo Auxiliar	35h	Ensino Fundamental, Idade Mínima de 18 anos e Curso de Informática.	Escrita / Objetiva.	R$ 2.400,88

Portadores de Necessidades Especiais

2.2. As atribuições dos cargos estão relacionadas nas Leis Municipais: 722/2002, as quais encontram-se disponíveis na Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. São reservados às pessoas portadoras de deficiência (art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal de 1998, c/c art. 37, do Decreto nº 3.298/1999), 5% (cinco por cento) das vagas ou 01 (uma) quando o resultado da aplicação deste percentual sobre o número de vagas for inferior a unidade e o número de vagas igual ou superior a 05 (cinco) e cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Presidência da República.

3.3. O candidato portador da deficiência deverá comprová-la através de laudo médico que indique a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4. O candidato deverá apresentar o laudo médico **(ANEXO I)**, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS, Rua Antônio José Carlos,01 – Centro, Morrinhos do Sul-RS, CEP 95.577-000, até o último dia das inscrições, sob pena de não se enquadrar como deficiente e será considerado como não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.5. O candidato portador de deficiência indicará essa condição no requerimento de inscrição. O original do laudo médico será acompanhado de declaração de que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do cargo e de que conhece o teor da Instrução Normativa nº 7/1996, do TST, cujas disposições estarão à disposição dos candidatos, no ato da inscrição.

3.6. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, devendo solicitar, no Requerimento de Inscrição e por escrito **(ANEXO II)**, as providências que entender necessárias para atendimento especial na realização dos testes. Esta solicitação será encaminhada na forma do item 3.4 deste edital.

3.6.1. O prazo final para entrega da solicitação do **Anexo II** será até dia **30/05/2016**.

3.7. Se aprovado no Concurso Público, o candidato portador de deficiência submeter-se-á à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Município de Morrinhos do Sul-RS, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

3.8. Os candidatos considerados portadores de deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte.

3.9. O laudo médico deverá ser emitido em formulário próprio **(ANEXO I)**, obedecendo ainda às seguintes exigências:

a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste Edital;

b) constar o nome e número do documento de identificação do candidato; o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

c) descrever a espécie e o grau de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

d) constar, quando for o caso, o uso de próteses ou adaptações.

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
3.10. Os documentos comprovatórios da necessidade especial deverão ser protocolados na Prefeitura de Morrinhos do Sul-RS até o dia **30/05/2016 até as 11:30 horas**.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão exclusivamente via internet, no período de **29/04/2016 a 30/05/2016**, através do site: www.concursul.com.br.
4.1.1 Em caso de situação de impossibilidade de acessar a internet, situação que deverá ser devidamente comprovada, o candidato poderá realizar a inscrição na Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS no período de **29/04/2016 até 30/05/2016** das **08:00 horas até 11:30 horas**, onde o candidato será dirigido até o funcionário responsável pela realização das inscrições.
4.1.2 A Comissão de Concurso Público não se responsabiliza por eventuais greves bancárias.
4.1.3 Recomendamos que o candidato **realize sua inscrição com antecedência e efetue a quitação da inscrição com antecedência**.
4.2. O Requerimento de Inscrição não será aceito sem que esteja corretamente preenchido ou apresente qualquer elemento estranho ou observações não previstas neste edital.
4.2.1. É responsabilidade do candidato a escolha do cargo em sua inscrição.
4.2.2. Será gerado um novo boleto bancário que deverá ser devidamente quitado para a efetivação da inscrição, salvo em casos de hipossuficiência e doadores de sangue, situações devidamente comprovadas nos termos deste edital.
4.3. A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificado a qualquer tempo, eliminará o candidato do Concurso Público.
4.4. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para realização de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
4.5. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, **independente de avisos** e deverá obrigatoriamente verificar as publicações previstas neste Edital.
4.6. Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.
4.7. Para realizar sua inscrição, o candidato deve acessar o site www.concursul.com.br, clicar no link deste Concurso Público, o qual estará visível na página inicial do site e preencher todos os campos.
4.7.1 Após realizar sua inscrição, o candidato deverá retornar a página inicial, acessar a área do candidato com o número do seu CPF e gerar o boleto, imprimi-lo e pagá-lo até a data de 30/05/2016, salvo os casos de hipossuficiência e dos doadores de sangue previstos neste edital.
4.8. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá obedecer ao disposto em todo o item 3 deste Edital.
4.9. O candidato poderá acessar o site www.concursul.com.br, onde terá acesso ao Edital e seus Anexos e aos modelos de requerimentos.
4.10. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
4.11. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo e respectiva área de atuação.
4.11.1 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá obrigatoriamente ler todo o Edital e conhecer as regras do certame ao qual está submetido.
4.12. Ao encerrar sua inscrição, o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição, e depois imprimir o seu boleto bancário que deverá ser devidamente pago durante o prazo de inscrição. O Comprovante de inscrição

juntamente com um documento oficial com foto e o comprovante de pagamento deverão ser apresentados no dia de realização da prova.

4.13 IMPORTANTE: não serão aceitos requerimentos de inscrição após o prazo do item **4.1** deste Edital, mesmo que já tenha realizado pagamento da inscrição, recomendamos realizar a inscrição com antecedência.

4.14. O candidato que se inscrever em mais de uma opção terá suas inscrições excedentes indeferidas.

4.15. Será permitida a inscrição por procuração particular com poderes específicos e firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e do procurador, nesta hipótese a inscrição deverá ser obrigatoriamente presencial na Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS no prazo estipulado no item 4.1.1.

4.15.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

4.17. Em caso de retificação da inscrição o candidato deverá entrar em contato com a empresa organizadora do certame, para proceder a devida alteração, os telefones de contato estão disponíveis no site **www.concursul.com.br** ou **e-mail assessoriaconcursul@gmail.com.**

5. DA TAXA DE INSCRIÇÃO – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O valor da Taxa de Inscrição para todos os cargos obedecerá a tabela abaixo:

Cargos de Nível:	Valor:
Nível Superior	R$ 120,00
Nível Médio ou Técnico	R$ 100,00
Nível Fundamental	R$ 80,00

5.2. O pagamento será na forma de Boleto gerado no site www.concursul.com.br.

5.3. Após finalizada a fase de inscrição o candidato deverá retornar a página inicial www.concursul.com.br e preencher seu CPF no campo destinado para isto, em sequência deverá apertar no botão "GERAR BOLETO", para gerar o boleto que deverá ser impresso e pago.

5.4. Após gerar o boleto o candidato deverá pagar o valor em banco de sua preferência até a data de 30/05/2016, não serão aceitos boletos ou pagamentos após a data fixada como término do prazo de inscrições.

5.5. É obrigação do candidato preencher corretamente sua inscrição e acompanhar a sua respectiva situação através das resoluções postadas no site concursul.

5.6. O candidato que não tiver acesso a internet, como exceção a regra, poderá solicitar inscrição na Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS, desde que comprove sua situação de hipossuficiência financeira.

5.7. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo no **caso de doador de sangue e nos casos de hipossuficiência econômica.**

5.7.1 Os candidatos **doadores de sangue** deverão realizar sua inscrição para o Concurso Público até o dia **30/05/2016**, procedendo da seguinte forma:

5.7.1.1. Assinalar essa condição no Concurso Público;

5.7.1.2. Preencher o Anexo IV do presente Edital, datá-lo e assiná-lo.

5.7.1.3. Anexar os comprovantes das doações;

5.7.1.4. Providenciar fotocópia simples do comprovante da inscrição;

5.7.1.5. O Anexo IV devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de doação, bem como, fotocópia de comprovante da inscrição, deverão ser entregues e protocolados, até o dia **30/05/2016**, para a Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS.

5.7.1.6. – Qualquer outra forma de entrega/envio dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será desconsiderada ou não recebida. O candidato que enviar dois ou mais pedidos, será considerado apenas o primeiro enviado, e os outros serão desconsiderados.

5.7.1.7. O comprovante de doação exigido deverá ser fornecido por entidade coletora oficial ou credenciada e discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações pelo interessado, não podendo ser inferiores a duas doações anuais, considerando-se os 12 meses que antecederam a abertura do presente Edital.

5.7.1.8. Equipara-se como doador de sangue a pessoa que integra a Associação de Doadores e contribui, comprovadamente, para estimular, de forma direta ou indireta, a doação, tal situação deve ser devidamente comprovada.

5.7.1.9. Considere-se para enquadramento ao benefício previsto por este Edital somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

5.8. O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social do seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico e deverá encaminhar à Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS declaração pelo responsável pelos cadastramentos no CadÚnico de seu município.

5.8.1. A declaração deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS até o dia **30/05/2016**.

5.8.2. Os dados deverão ser informados mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

5.8.3. Para obter a isenção mencionada no item 5.5 e seus subitens, o candidato deverá junto com a declaração e a documentação comprovatória de hipossuficiência, anexar obrigatoriamente, o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda e ainda encaminhar a declaração solicitada no item 5.8.

5.8.4. Será consultado o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.8.5. Poderá ser comprovada a situação de hipossuficiência através de declaração de pobreza firmada em cartório.

5.9. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso.

5.10. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita a análise e deferimento por parte da Comissão organizadora do Concurso Público.

5.11. O fato de o candidato estar participando de Algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garantem, por si sós, a isenção da taxa de inscrição.

5.12. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.8.

5.13. Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por telefone, fax e correio eletrônico em função de tais meios impossibilitarem a verificação de autenticidade dos documentos apresentados.

5.14. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.15. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **31/05/2016**, no Mural Oficial e na página oficial da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS, bem como no site www.concursul.com.br.

5.16. Os candidatos que não tiverem o pedido de isenção de taxa de inscrição deferido poderão encaminhar recurso no prazo de **31/05/2016 a 02/06/2016**, conforme Formulário de Recurso constante no **Anexo V**.

5.17. O resultado final da homologação de isenções da taxa de inscrição será divulgado no dia **07/06/2016**.

5.18. Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido seguirão todas as etapas do certame da mesma forma que os demais candidatos, estando unicamente isentos do pagamento da taxa de inscrição.

Bruno

5.19. O candidato deverá apresentar o comprovante de pagamento juntamente com sua inscrição no dia da realização da Prova Objetiva.

5.20. O candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário, não apresentar declaração de hipossuficiência financeira com os documentos comprovatórios ou não apresentar documentação comprovatória de doador de sangue até às 11:30 horas do **30/05/2016** terá sua inscrição indeferida.

5.21. É obrigação do candidato conferir a situação de sua inscrição através da divulgação das inscrições deferidas e indeferidas que será publicado no site www.concursul.com.br no dia de 31/05/2016.

5.22. A Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS e a empresa organizadora do certame não se responsabilizam por eventuais problemas na impressora, computador ou técnicos do equipamento que o candidato utilizar que impossibilitem ou dificultem a geração do boleto bancário.

5.23. A Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS e a empresa organizadora do certame não se responsabilizam por eventuais greves bancárias, recomendamos que o candidato realize sua inscrição com antecedência, evitando pagar ou gerar boletos no último dia de inscrição.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências será divulgada listagem geral das inscrições deferidas e indeferidas, no site www.concursul.com.br, abrindo prazo recursal de **31/05/2016 a 02/06/2016**, para eventuais insurgências.

6.2. Não serão aceitos recursos contra as inscrições Deferidas e Indeferidas, após a data fixada no item anterior.

6.3 A homologação das inscrições será divulgada no dia 07/06/2016, por meio de Edital publicado no site www.concursul.com.br, podendo esta data ser alterada de acordo com os interesses do município unilateralmente.

7. DAS PROVAS

7.1. As provas serão escritas objetivas de caráter classificatório/eliminatório aplicada para todos os cargos.

7.2. A relação dos cargos com o tipo de prova a que os candidatos estarão submetidos constam no Item 2 deste Edital.

7.3. A **nota mínima na prova objetiva** exigida neste Concurso Público será de **05 (cinco) pontos**, caso o candidato não atinja esta nota será automaticamente desclassificado.

8. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1. A prova escrita objetiva, de caráter classificatório/eliminatório, aplicada para todos os cargos, será do tipo múltipla escolha, com 25 (vinte e cinco) questões e 05 (cinco) alternativas de resposta, cada questão de "a" a "e", sendo que apenas uma alternativa apresentará a resposta ao questionamento, ou seja, apenas uma alternativa deverá ser assinalada, e abrangerá os seguintes assuntos:

8.1.1. 05 (cinco) questões de língua portuguesa;

8.1.2. 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais;

8.1.3. 05 (cinco) questões de matemática e raciocínio lógico;

8.1.4. 10 (dez) questões conhecimentos específicos.

8.2. A nota final da prova, na escala de zero a dez, será determinada de acordo com o número de acertos por questão, sendo que cada acerto vale 0,4 (zero vírgula quatro) pontos.

8.3. Somente será considerado classificado na prova objetiva o candidato que obtiver Nota Final igual ou superior a 05 (cinco) pontos.

8.4. O candidato que não atingir a nota mínima de cinco pontos na prova objetiva será automaticamente desclassificado do Concurso Público.

8.5. A classificação será realizada por cargo, em ordem decrescente da Nota Final.

8.6. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.
8.6.1. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
8.6.2. Recomendamos que o candidato compareça com antecedência ao local de prova.
8.7. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identificação.
8.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8.9. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição. A critério da organização do Concurso Público este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.
8.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
8.11. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros, bonés, chapéus, capas, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
8.11.1. É expressamente proibido levar até o local de prova animais de estimação.
8.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.
8.13. Será excluído do Concurso Público 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 da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
c) afastar-se do recinto de prova sem o acompanhamento de fiscal;
d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.
8.14. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
8.14.1. O local de prova por questão de logística será divulgado após a listagem das inscrições deferidas e indeferidas.
8.15. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, transparente e documento de identidade.**
8.15.1. Não será permitido a utilização de Lápis e Borracha, o caderno de prova terá espaço suficiente para resolução das questões.

9. DO LOCAL DE PROVA

9.1. Por questão de logística, os locais, datas e horários das provas serão definidos através de Edital, o qual será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS e no endereço eletrônico www.concursos.com.br até o dia 31/05/2016.
9.2. Caso o número de candidatos ultrapasse a média estabelecida pela Comissão de Concurso Público poderá ser definido mais de um dia para a realização da prova desde que sejam realizadas para cargos diferentes.

9.3 Tal medida é necessária tendo em vista que dependendo do número de candidatos inscritos, **será necessário** mais de um local ou mais de um período para a realização das provas.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

10.1. A prova escrita objetiva será realizada no Município de Morrinhos do Sul-RS no dia **12/06/2016, das 14:00 hs às 17:00 hs**, para todos os cargos, sendo que o candidato deverá comparecer munido da ficha de inscrição, sendo obrigatória a apresentação de documento oficial de identidade com fotografia e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
10.2. A prova escrita objetiva **terá duração de 3 (três) horas, com início às 14h e término às 17h.**
10.3. O candidato deverá chegar ao local da prova com no mínimo **30 (trinta) minutos** de antecedência.
10.4. Às 14h os portões serão fechados e não será **permitida a entrada de nenhum candidato após este horário.**
10.5. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas no Concurso Público, nas dependências do local de aplicação da prova.
10.6. O candidato que chegar após o horário estipulado ficará automaticamente excluído do certame.
10.7. O candidato poderá levar caneta fabricada em material transparente, com tinta **azul** ou **preta.**
10.8. É proibido toda e qualquer tipo de consulta a materiais, sejam livros, revistas, impressos, código, etc. O candidato não **poderá levar** para o local de realização da prova qualquer aparelho eletrônico. **O porte e/ou uso** de bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, note book, calculadora, relógio digital com receptor, entre outros aparelhos eletrônicos e qualquer material de consulta, incorrerá na **exclusão** do candidato do Concurso Público, podendo a organização do certame vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos, além dos acima citados.
10.8.1. O candidato que desrespeitar o item acima estará automaticamente desclassificado do Concurso Público.
10.8.2. Caso o candidato for surpreendido com qualquer equipamento eletrônico durante a realização da prova, ou estiver nos bancos consultas, o mesmo será convidado a retirar-se da sala, caso não o faça por conta própria, ficam os fiscais e a Comissão do Concurso Público autorizados a requisitar força policial para realizar o ato.
10.8.3. É de inteira responsabilidade do candidato cumprir com o Edital e com as orientações dos fiscais.
10.9. Os fiscais de sala estão autorizados a recolher os equipamentos acima, bem como bolsas, capacetes, bonés e outros acessórios que julguem desnecessários, os quais serão depositados em local apropriado, para o candidato retirá-los no final da prova.
10.10. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
10.11. São considerados documentos de identidade a Carteira Nacional de Habilitação com foto, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e as carteiras que cedem de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícia Militar e Ordens ou Conselhos de Classe.
10.12. Não será aceita a solicitação de condição especial de prova se o candidato não comprovar a sua deficiência ou condição especial temporária, nos termos deste Edital.
10.13. O candidato poderá ausentar-se temporariamente da sala das provas somente por necessidades fisiológicas, alimentação ou de saúde e sempre acompanhado por um fiscal.
10.14. O candidato só poderá retirar-se da sala depois de transcorrida **01:00 (uma) hora do início das provas.**
10.15. Será excluído do certame o candidato que tentar fraudar as provas, ou for responsável por falsa identificação.
10.16. A localização consta do local da prova e o comparecimento no **horário determinado é de inteira responsabilidade do candidato.**
10.17. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
10.18. Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.

10.19. Os envelopes das provas (em cada uma das salas) serão abertos por 02 (dois) candidatos, que comprovarão se os mesmos encontram-se devidamente lacrados, e assinarão juntamente com os fiscais, o termo de abertura dos envelopes.

10.20. Durante a realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma bem pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliaçãoou classificação. A interpretação das questões faz parte da avaliação.

10.21. Em nenhuma hipótese será permitida a leitura em voz alta da prova.

10.22. Os três últimos candidatos ao terminarem a prova (em cada uma das salas) deverão juntamente com os fiscais, lacrarem o envelope com os Cartões de Resposta e assinar a Ata de Encerramento das provas.

10.23. As questões da prova serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva na folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

10.24. As questões serão elaboradas com embasamento no conteúdo programático deste edital.

10.25. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer, conforme o conteúdo programático **Anexo VI** deste edital.

10.26. O candidato que constatar qualquer irregularidade, deverá constar na Ata de Prova, a qual será encaminhada à Comissão do Concurso Público.

10.27. Durante a realização da prova, sobre a carteira do candidato deverá permanecer apenas seu caderno de prova, canetas, rascunho de respostas, água somente em garrafas transparentes e sem o rótulo, alimento somente sem rótulo).

10.27.1. É de inteira responsabilidade do candidato a administração do alimento e da sua garrafa de água, se molhar ou sujar a prova ou cartão resposta não serão fornecidos outros.

10.28. Candidatos com deficiência deverão observar o disposto no Capítulo próprio sobre solicitação de condição de prova especial (caso necessário).

10.29. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10.30. O candidato que deixar de comparecer a prova, será considerado reprovado.

10.31. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, dores de cabeça, dores de barriga, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

10.31.1. O candidato que sofrer durante a realização da prova será automaticamente desclassificado.

10.32. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de anulação **de sua prova e consequente exclusão do certame:**

a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar um documento de identidade com foto que bem o identifique;
d) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou retirar-se antes de decorrer uma hora do início da prova;
e) For surpreendido em comunicação com candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos, calculadoras, relógios, relógios ou qualquer tipo de aparelho eletrônico;
f) Emprestar material a outros candidatos;
g) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
h) Não devolver integralmente o material recebido;
i) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
j) Tratar com desrespeito os fiscais e comissão organizadora;
k) Permanecer no pátio do local de realização da prova após ter encerrado;
l) Usar o celular ou for surpreendido com qualquer equipamento eletrônico ou analógico;
m) Tocar o celular durante a realização da prova, independente do motivo;
n) Não acatar as orientações dos fiscais de sala, de corredor ou da coordenação do Concurso Público;
o) Dormir durante a realização da prova.

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

10.34. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia das provas deverá solicitar tal condição especial no ato de inscrição conforme presente Edital e levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de provas perdido com a amamentação. A **ausência** de um acompanhante **impossibilitará** a candidata de realizar as provas. Durante a amamentação, ela será supervisionada por fiscal de prova.

10.35. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a folha de resposta e seu caderno de questões.

10.36. Não será liberado o caderno de provas.

10.37. O gabarito e um exemplar de cada modelo de prova será disponibilizado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS e no site www.concursul.com.br no dia 13/06/2016.

10.38. Qualquer condição especial para realização da prova, deverá ser feita pelo candidato através do preenchimento do ANEXO III, o qual estará disponível no site, devendo ser encaminhado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul/RS até o dia 30/05/2016.

11. O PREENCHIMENTO DO CARTÃO-RESPOSTA

11.1. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções especificas no Caderno de Provas.

11.2. Não será fornecido em nenhuma hipótese novo Cartão-Resposta.

11.3. O candidato que entregar seu Cartão-Resposta em branco ou rasurado será anotado em ata da sala.

11.4. Será nula a resposta dada pelo candidato quando:

a) o Cartão-Resposta apresentar emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

b) a questão apresentar mais de uma opção assinalada;

c) não estiver assinalada no Cartão-Resposta (questões em branco);

d) preenchida a lápis ou fora das especificações contidas neste edital, nas instruções da prova e da folha de resposta.

11.5. O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rascunho e a rasura em qualquer folha do caderno de prova, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

11.6. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.

11.7. O candidato, ao terminar a prova exigida, entregará ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão-Resposta, o caderno de provas.

11.8. Será permitido aos candidatos copiar seu Cartão-Resposta, para conferência com o gabarito oficial, o qual deverá ser feito apenas no local destinado para isto na prova objetiva.

11.9. Qualquer outra escrita, assinatura (fora do campo destinado), rubrica, desenho, mensagem ou sinal no Cartão-Resposta serão considerados elementos de identificação do candidato e implicará em sua eliminação do Concurso Público.

11.10. Será coletada a digital do candidato no Cartão Resposta.

11.10.1. O Candidato que negar-se a fornecer a digital no cartão resposta será autoritariamente eliminado do concurso e tal situação será lavrada em ata.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Se ocorrer empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

b) sorteio público.

13. DA PUBLICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1. As notas e lista dos candidatos aprovados, por número de inscrição, serão publicados no mural público da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS e no site www.concursul.com.br http://www.pmmorrinhosdosul.com.br/, logo após a análise dos recursos, correção e calculo das notas da prova.
13.2. O resultado será expresso contendo apenas o número de inscrição, a classificação por cargos e quando for o caso de empate na nota, a data de nascimento do candidato, em ordem decrescente da classificação.
13.3. O resultado final do certame, depois de decididos os recursos interpostos, será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no mural municipal e no site www.concursul.com.br.

14. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

14.1. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia especifica, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido a Comissão do Concurso Público, entregue e protocolado no Departamento de Protocolos da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul/RS.
14.1.1 O recurso deverá conter cópia da Carteira de Identidade e da ficha de inscrição do candidato.
14.2. Será indeferido liminarmente pela Comissão de Concurso o recurso interposto fora do prazo ou que não estiver fundamentado na forma do item anterior.
14.3. Após o julgamento pelos responsáveis pela elaboração das provas, dos recursos interpostos, os pontos correspondentes as questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.
14.3.1. O nome dos Profissionais que elaboraram a prova não serão revelados, evitando assim qualquer tipo de influência ou contato com o candidato. Poderão ser revelado por ordem judicial expressa, após todos os trâmites do Concurso Público.
14.4. Não serão aceitos recursos no dia da realização da prova.
14.5. Os pedidos de revisão das notas, em função de possível erro de correção, ou de erro no critério de desempate, somente serão aceitos se feitos pelos próprios candidatos, do dia **23/06/2016 a 27/06/2016**.
14.6. Em nenhuma hipótese caberá recurso à Comissão de Concurso Público do resultado dos recursos porventura deferidos ou indeferidos.
14.7. Nenhuma objeção ao Edital será aceita após o prazo de impugnação do Edital de Concurso Público.
14.8. O candidato poderá impugnar e interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
14.8.1. Com relação a este Edital, no prazo de **29/04/2016 a 06/05/2016**, não sendo admito recurso após a data fixada.
14.8.2. Com relação à relação geral das inscrições deferidas e indeferidas, no prazo de **31/05/2016 a 02/06/2016**;
14.8.3. Com relação à prova escrita objetiva e ao gabarito no prazo de **13/06/2016 a 15/06/2016**;
14.8.4. Com relação a classificação preliminar da prova em razão de erro no critério de desempate, ou de revisão do cartão resposta do próprio candidato, no prazo de **23/06/2016 a 27/06/2016**.
14.8.4.1 Não serão aceitos recursos que alegue como objetivo revisar cartão resposta de outro candidato.
14.9. Será indeferido liminarmente o recurso que tiver intenção de atingir moralmente outra a imagem da Comissão de Concurso Público, empresa organizadora do Certame ou a Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul/RS.
14.10. A listagem completa com nomes dos classificados será divulgada na Homologação da Classificação Final da Prova Escrita.

15. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO NO CARGO

15.1. O candidato será contratado no cargo, se atender as seguintes exigências.

15.1.1. Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
15.1.2. Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
15.1.3. Ter 18 anos completos até a data de término das inscrições para o cargo;
15.1.4. Gozar dos direitos civis e políticos;
15.1.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais (apresentar comprovante da última votação ou justificativa ou certidão de quitação eleitoral emitida pelo site: www.tse.gov.br);
15.1.6. Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
15.1.7. Possuir documento oficial de identidade com fotografia;
15.1.8. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, comprovado por certidão negativa expedida pela Justiça Estadual e Federal;
15.1.9. Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
15.1.10. Realizar Exame Médico de Saúde Ocupacional. O candidato que não for considerado apto no exame de saúde admissional não poderá ser contratado.
15.1.11. Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 bem como receba benefício proveniente do regime próprio da previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público.
15.1.11.1. Não estar percebendo proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis nos termos do art. 37, inciso XVI, da Carta Magna.
15.1.12. Apresentar fotocópia autenticada ou acompanhada do original dos seguintes documentos:
a) carteira de identidade;
b) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino;
c) habilitação exigida pelo item 2.1 deste Edital;
d) Certidão de Nascimento dos Dependentes, caso houver;
e) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
15.1.12.1. (nova) Cad 3.4 atual e comprovante de número do PIS se houver.
15.2. Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para a contratação.
15.3. Poderão ser exigidos outros documentos não contidos neste Edital se a legislação do Município de Morrinhos do Sul-RS expressamente discorrer.

16. DO REGIME EMPREGATÍCIO

16.1. O Regime Jurídico para os contratados em decorrência deste Concurso Público é o estatutário.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções, mediante compromisso expresso no Requerimento de Inscrição, em aceite das condições do Concurso Público, nos termos em que se acharem estabelecidas, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
17.2. A admissão do candidato aprovado neste Concurso Público respeitará a ordem de classificação e a necessidade e conveniência da Administração Municipal.
17.3. Se aprovado e convocado o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito à vaga e consequente não contratação. A convocação dar-se-á por Edital, publicado no Mural da Chefia da Prefeitura de Morrinhos do Sul-RS e no site do Município, bem como se dará ciência aos candidatos convocados por carta feita de inscrição, devendo comunicar a Comissão do Concurso Público qualquer mudança de endereço.

17.4. O candidato quando chamado para assumir o cargo, terá 10 (dez) dias para tomar posse no respectivo cargo podendo ser prorrogado por igual período. Se não tiver interesse, renunciar, será chamado o próximo da lista de aprovados e o mesmo passará para o final da lista de classificação.
17.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados e afixados em mural na Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul/RS.
17.6. O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital e, em caso de classificação e contratação, a observância do regime jurídico nele indicado.
17.7. Os Cartões-Resposta e o gabarito deste Concurso Público serão mantidos pela Administração Municipal período de (06) seis meses.
17.8. Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:
a) Anexo I - Modelo de laudo médico;
b) Anexo II - Requerimento do candidato portador de necessidades especiais;
c) Anexo III - Requerimento de condição especial para realização da prova;
d) Anexo IV - Declaração de Doador de Sangue;
e) Anexo V - Formulário de Recurso;
f) Anexo VI - Conteúdos programáticos;
g) Anexo VII - Atribuições dos Cargos;
h) Anexo VIII - Declaração de Hipossuficiência Financeira.
17.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público.
17.10. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e seus anexos que serão publicados no site www.morrinhosdosul.rs.gov.br e afixados em mural na Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS.
17.11. Este concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogáveis por motivo justificado por mais 2 (dois) anos.

18. DO DIREITO AUTORAL E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1 Qualquer cópia, divulgação ou reprodução não autorizada deste Edital na íntegra ou parcial, de seus Anexos e Provas, será considerado violação de Direito Autoral, a desobediência deste item acarretará nas Sanções Civis e discriminadas na Lei Federal 9.610/1998 e suas alterações posteriores.

Morrinhos do Sul/RS, 29 de abril de 2016.

MARIA DE FÁTIMA JUSTO BORGES MELO
Presidente da Comissão do Concurso Público

Fica homologado o presente EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016 e que seja publicado tanto no site da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS como em Jornal de Circulação Local.

Morrinhos do Sul/RS, 29 de abril de 2016.

LEANDRO BORGES EVALDT
Prefeito Municipal

ANEXO I

ATESTADO PARA CARACTERIZAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Atesto, em cumprimento a Lei nº 7853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto nº 3298/99 de 20 de dezembro de 1999, que o(a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, nascido em ___/___/_____, foi devidamente avaliado clinicamente enquadrando-se, segundo o Artigo 4º, do Decreto 3298/99, na seguinte Categoria:

1. ( ) deficiência física
2. ( ) deficiência auditiva
3. ( ) deficiência visual
4. ( ) deficiência mental
5. ( ) múltipla
6. ( ) Outras. Quais _____

7. CID _____

8. Especificação das atividades relativas ao cargo compatíveis com a deficiência apresentada: - _____

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do Médico _____

Nome do Médico _____

CRM Nº _____

Declaro ter recebido cópia deste atestado e autorizo a declaração do CID/ diagnóstico correspondente à minha deficiência.

Assinatura do (a) candidato (a) _____

Bruno

ANEXO II

PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

REQUERIMENTO

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____

RG: _____

CPF: _____

Candidato (a): _____

Inscrito (a) para o Cargo de: _____, Código _____,

Residente: _____,

nº _____ Bairro: _____ Fone: (____) _____

Portador da Necessidade Especiais _____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul/RS, conforme Edital do Concurso Publico nº 01/2016, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento de identidade. Necessito do(s) seguinte(s) recurso(s):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

N. Termos

P. Deferimento.

Morrinhos do Sul-RS, _____ de _____ de 2016.

_____

Nome, nº de inscrição e Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência

ANEXO III

REQUERIMENTO

Condição especial para REALIZAÇÃO de provas

_____, portador do documento de identidade nº_____ inscrito no cargo _____da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS DO SUL-RS, residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade_____, Estado _____, CEP: _____, requer a Vossa Senhoria condição especial para realização de provas, conforme Edital e conforme assinalado abaixo:

1) ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte

Fonte nº _____ / Letra _____

2) ( ) Sala Especial

Especificar: _____

_____

3) ( ) Leitura de Prova:

4) ( ) Outra Necessidade:

Especificar: _____

_____

Nestes Termos,

Pede Deferimento

_____, _____ de _____ de 2016.

(local e data)

_____

Assinatura do Requerente

Bruno

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DOADOR DE SANGUE

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG:_____, e no número de CPF_____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Concurso Público nº ___/2016 de _____-RS, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (inserir número do telefone), celular (inserir número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser doador de sangue conforme requisitos previstos no Edital do Concurso Público, tenho ciência de que a declaração em falso acarretará em crime previsto no Código Penal Brasileiro. Tenho ciência de que a declaração com todos os documentos que a instruem devem ser entregues e protocolados até o final do prazo de inscrição do concurso. Para comprovar a situação de Doador de Sangue apresento os seguintes documentos:

_____

_____

_____

_____ (verificar requisitos e documentos previstos no Edital) Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprobatórios da situação descrita.

Solicito Deferimento.

Local e data

_____

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

Janelo

ANEXO V

FORMULARIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO	Tipo de Recurso: 1 – Contra o edital 2 – Contra indeferimento de inscrição 3 – Contra Inscrição 4 – Contra questão da prova 5 - Contra o Gabarito 6 – Contra a Pontuação Prova 7 – Contra indeferimento de condição de Doador de Sangue ou de Hipossuficiente 8 – Outros
	1 – Deferido 2 – Indeferido
N.º de Inscrição:	Cargo:
N.º de Questão:	Data:
Fundamentação:	

_____

Assinatura do Candidato

Local e data _____ de _____ de _____ 2016.

Bruno

ANEXO VI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MEDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Nova Ortografia. Análise e interpretação de texto. Linguagem Escrita. Morfologia. Vocabulário; Ortografia; Pontuação; Silabas; Acentuação grafica. Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Concordância Verbal e Nominal, Classe, Estrutura e Formação de Palavras, Estilistica; Figuras de Sintaxe, figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada. Discurso Direto e Indireto, Significação das Palavras, Sintaxe, Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Interpretação de textos; Versificação. Português Erudito, Uso dos Porquês, Fonética e Fonologia; Semântica. Literatura Brasileira, suas escolas e seus escritores. Funções da Linguagem; Termos essenciais da oração; Vícios de linguagem, semântica; Gramática, divisão silábica, Crase, Classes gramaticais variáveis. Termos integrantes da oração, Orações coordenadas, Orações subordinadas, substantivos e pontuação. Encontros vocálicos, encontros consonantais, Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos.

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Encontros vocálicos, encontros consonantais; Dígrafo, sílaba; Sinais de pontuação; Sinônimos, antônimos, homônimos, substantivo, adjetivo, numeral, verbo, advérbio, preposição, Discurso direto e indireto; Linguagem coloquial e formal; Sentido figurado; Interpretação de texto; Ortografia oficial, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino); Concordância entre adjetivos e substantivos, Morfologia, Fonética, Vocabulário; Classes gramaticais; Conjugação de verbos usuais; Regência; Formação de Palavras. Análise Sintática; Emprego de pronomes; Formas de tratamento; Uso dos Porquês.

MATEMATICA

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MEDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Raciocínio Lógico. Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples e compostas; equações de 1º e de 2º grau; cálculo de juros simples e juros compostos; razão e proporção; resolução de problemas; progressão aritmética e geométrica e análise combinatória; medidas: de valor, de tempo, de área e de volume; raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; sistema de numeração decimal; Operações fundamentais; Sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. equações, inequações e sistemas de 1º e 2º grau; matrizes e determinantes; estatística; probabilidade; matemática financeira; porcentagens; Cálculo algébrico; Potenciação e radiciação, Funções de 1º e 2º graus; Função modular; Progressões (PA e PG); Geometrias. Máximo divisor comum e mínimo divisor comum. Algarismos romanos. Raízes, Frações. Regra de Três Simples e Composta. Bhaskara. Derivadas. Derivadas Trigonométricas. Derivadas Parciais. Integrais. Estatística Gráfica. Análise de Gráficos. Tabulação. Medidas Descritivas Para As Distribuições De Frequência. Medidas de Posição. Média Aritmética. Medidas de Dispersão, Assimetria e Curtose. Ajustamento de Reta e Correlação. Mínimo Multiplicador Comum. Máximo Multiplicador Comum. Logarítmo e função Logarítmica. Função Exponencial.

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Raciocínio Lógico: Operações Matemáticas: Adição, Subtração, Multiplicação, Divisão. Operações em conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais). Raciocínio lógico em regras de três, simples; resolução de problemas lógica.

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município de Morrinhos do Sul-RS, do Estado do Rio Grande do Sul, do Brasil, da América do Sul, América Central e América do Norte, Globalização, Urbanização, 1ª e 2ª Guerra Mundial, Guerras Ocorridas no Brasil, Guerras que o Brasil Participou, Guerra Fria, Presidentes do Brasil, Governadores do Estado do Rio Grande do Sul, Período da Ditadura Militar no Brasil, Aquecimento Global, Atual Situação Econômica e Financeira do Brasil, Aspectos contemporâneos da humanidade, no Brasil e no Mundo. Atualidades em nível Local, Regional, Estadual e Nacional, Ministro de Estorgárcio, Polícia Militar, Delegacia da Mulher, Polícia Rodoviária Federal, Corpo de Bombeiros, SAMU, Secretaria dos Direitos Humanos, Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Rodoviária Estadual e Defesa Civil, Fenômenos Naturais, Lei Orgânica do Município de Morrinhos do Sul-RS, Estatuto dos Servidores Públicos de Morrinhos do Sul-RS, Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, Blocos Econômicos, Declaração Universal dos Direitos Humanos, Período literário colonial informativo: Barroco e Arcadismo, Período literário nacional informativo: Romantismo Realismo, Fantasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo, Modernismo e Pós-Modernismo.

PARA OS CARGOS DE FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO

Aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais e atuais do Município de Morrinhos do Sul-RS, do Estado do Rio Grande do Sul, do Brasil, Guerras Ocorridas no Brasil, Números de Emergência, Polícia Militar, Delegacia da Mulher, Polícia Rodoviária Federal, Corpo de Bombeiros, SAMU, Secretaria dos Direitos Humanos, Polícia Federal, Polícia Civil, Polícia Rodoviária Estadual e Defesa Civil, Fenômenos Naturais, Lei Orgânica do Município de Morrinhos do Sul-RS, Estatuto dos Servidores Públicos de Morrinhos do Sul-RS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL SUPERIOR

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas emendas, Decreto-Lei Federal nº 4.657/1942 e suas alterações, Código Civil, Lei Federal nº 10.406/2002 e suas alterações, Lei Federal nº 5.869/1973 e suas alterações, Decreto-Lei Federal nº 2.848/1940 e suas alterações, Decreto-Lei Federal nº 3.931/1941 e suas alterações, Lei Federal nº 8.078/1990 e suas alterações, Lei Federal nº 4.737/1965 e suas alterações, Lei Federal nº 5.172/1966 e suas alterações, Lei Federal nº 8.906/1994 e suas alterações, Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, Código de Ética e Disciplina da OAB, Lei Federal nº 10.257/2001 e suas alterações, Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações, Lei Federal nº 9.051/1995 e suas alterações, Lei Federal nº 8.074/1995 e suas alterações, Lei Federal 9.394/96 e suas alterações, Lei Federal 4771/75 e suas alterações, Lei Federal 8.213/91 e suas alterações, Lei Federal 9.605/98, Lei Federal 7.347/85 e suas alterações, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal 4.898/65 e suas alterações, Lei Federal 4.717/65 e suas alterações, Lei Federal 12.016/2009 e suas alterações, Lei Federal 11.988/2008 e suas alterações, Lei Federal 8.766/79 e suas alterações, Dos direitos e garantias fundamentais, Dos Municípios, Da Administração Pública, Dos Servidores

Bruno

Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. Poderes Administrativos e deveres do administrador público, uso e abuso de poder, vinculação e discricionariedade. Poder hierárquico. Poder disciplinar e processo administrativo disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos administrativos: conceito, atributos, classificação, espécies, extinção. Licitações e contratos. Serviços públicos. Serviços delegados, convênios e consórcios. Agências reguladoras. Parcerias público privadas. Agentes públicos: espécies, regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades. Domínio público: afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação, utilização dos bens públicos pelos particulares. Intervenção estatal na propriedade: desapropriação, requisição, servidão administrativa. Intervenção estatal no domínio econômico: repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública: Controle administrativo, controle legislativo, controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Poder fiscalizador do Legislativo, controle judiciário. A Administração em juízo, improbidade administrativa. Lei Federal 8.429/92. Abuso de autoridade: Lei Federal 4.898/65. Responsabilidade civil do Estado: pressupostos, elementos, excludentes, direito de regresso. A prescrição no direito administrativo. Aplicabilidade das leis do processo Administrativo: direito de petição, recurso administrativo, consulta. Ações constitucionais: mandado de segurança (individual e coletivo), medida cautelar, habeas corpus, ação popular, ação civil pública. Ações de rito ordinário, sumário e especiais. Petição inicial. Defesas do Réu. Provas. Recursos. Cumprimento de sentença e processo de execução. Tutela de Urgência. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento, formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Prazos: classificação, princípios, contagem, prelusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte ou estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu, contestação, exceção e objeção, exceções processuais, incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. Lei Orgânica do Município de Morrinhos do Sul-RS. Estatuto dos Servidores Públicos de Morrinhos do Sul-RS. Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Município de Morrinhos do Sul-RS. Lei Complementar Municipal 73/2002. Lei Complementar Municipal 73/2002

ARQUITETO

A execução da Obra. Projeto Urbanístico. Projeto Urbano. Forma. Função. Estruturas. Análise Urbana e Percepção Ambiental. Morfologia e Composição Urbana. Fases do Planejamento. Empreendimentos de construção civil. O empreendimento. O planejamento e o gerenciamento do empreendimento. Projeto Executivo. História da segurança do trabalho. Elaboração de relatórios. Organização espacial. Fluxograma. Materiais De Revestimento. Planejamento Estratégico. Normas Regulamentadoras - Legislação. Acústicas características. Prevenção e combate a incêndios. Principais Tendências das Edificações Inteligentes. Detalhamento dos elementos decorativos. Elaboração do detalhamento dos elementos. Sistema Viário e Transporte. Infra-estrutura Geral. Procedimento para elaboração do projeto urbano. Empreendimentos de construção civil. Riscos ambientais e profissionais. Higiene do Trabalho. Projeto de arquitetura. Linguagem e teoria do projeto de arquitetura. Espaços Públicos e Privados. Aspectos Ambientais do Meio Ambiente. Aspectos Ambientais Ecológicos e de Conforto. Características e suas aplicações Projetos de arquitetura. Estratégias de Projeto em Desenho Sustentável. Estruturas e a Orientação do Espaço Sustentável na Paisagem Urbana. Programa de necessidades, fases das atividades e dimensionamento básico. Layout. Antropometria e Ergonomia aplicadas à Arquitetura. Fundamentos do Desenho Universal e acessibilidade aplicáveis ao Projeto de Edificações e Equipamentos Urbanos. Noções de Desenho Técnico e Geométrico. Urbanismo: conceitos gerais. Planejamento urbano. Paisagismo. Projeto arquitetônico: elaboração do programa, estudos preliminares, anteprojeto; projeto básico, detalhamento, memorial descritivo, especificação de materiais e serviços. Projeto de reforma e suas convenções. Restauração. Projetos de instalações prediais: elétricas, hidráulicas, sanitárias. Parcelamento do solo urbano. Controle do uso e da ocupação do solo. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, lazer, abastecimento e educação. Serviços públicos e serviços concedidos.

Atribuições dos poderes públicos. Legislação e normas de acessibilidade. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. Preservação do meio ambiente natural e construído. Plano Diretor Urbano. Estatuto da Cidade (lei nº10.257/2001). Mobiliário urbano. Estrutura urbana: caracterização dos elementos, utilização dos espaços, pontos de referência e de encontro, marcos. Infra-estrutura urbana: sistema viário, sistemas de saneamento básico e de energia. Conforto Ambiental: iluminação, ventilação, insolação e acústica. Topografia. Materiais e Técnicas de Construção. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal Nº8.666/93 e suas atualizações). Elaboração de Código de Obras. Desenho em AutoCAD. Lei Orgânica do Município de Morrinhos do Sul-RS, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos do Sul-RS, Plano Diretor do Município de Morrinhos do Sul-RS e Constituição Federal de 1988 e leis ordinárias no que se refere a assuntos da arquitetura. Lei Federal 12.378/2010 e suas alterações. Lei Federal 11.888/2008 e suas alterações. Lei Federal 9.605/98 e suas alterações. Lei Federal 6.766/79 e suas alterações.

MÉDICO

Código de Ética Médica. Conhecimentos gerais sobre: prontuário do paciente; transferência de paciente; atestado médico (legislação); informações de família do paciente/cuidador; intercorrência na ausência do médico assistente; sigilo médico e segredo profissional; remoção de pacientes; responsabilidade do médico. Indicadores de saúde pública. Portaria nº 1886 de 18 de dezembro de 1997, que aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família. Programa de Saúde da Família, noções de medicina comunitária, vantagens, noções de trabalho em equipe, noções de administração e planejamento público, cronograma de atendimento, territorialização, dermatologia. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento. Planejamento e programação local de saúde. Diretrizes sanitárias e enfoque estratégico. Doenças de Notificação Compulsória. Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Cuidados preventivos de saúde. Fisiologia e anatomia materno-fetal. Principais patologias do recém nascido, principais doenças infecto contagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias, doenças renais, Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas. Doenças metabólicas. Doenças nutricionais; Doenças endócrinas. Doenças do sistema nervoso central. Doenças do sistema imune; Doenças musculo esqueléticas e do tecido conjuntivo. DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas. Doenças da pele, mucosas, vegetações e Dermatologia. Epidemiologia e Saúde; Medicina Ambulatorial: Planejamento Familiar; Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno, Saúde da Mulher; Saúde da Criança, Saúde Mental, Saúde do Idoso, Diabetes e Hipertensão, Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social. Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde. Diretrizes sanitárias e enfoque estratégico. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Estudo dos serviços básicos do Município de Morrinhos do Sul-RS. Plano de Cargos e Salários do Município de Morrinhos do Sul-RS. Antibioticoterapia profilática e terapêutica, infecção hospitalar. Alergias, Hepatites A, B e C, Hipertensão arterial. Diabetes; Cefaléias, Perda de origem indeterminada, Anemia, Insuficiência cardíaca. Alcoolismo, Doenças sexualmente transmissíveis, Cardiopatia isquêmica, Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar, Ansiedade, Asma brônquica, Pneumonia, Tuberculose, Hanseníase; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais, Epilepsia, Febre reumática, Anemia, Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais, Obesidade; Dislipidemia. Doença arterial periférica, Arritmias cardíacas, Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos, queimaduras. Tuberculose, Meningites bacterianas e outras meningoencefalites. Anomalias, Anatomia e Fisiologia da mulher e da gestante. Exames Laboratoriais, Radiografia simples e ultrassonografia. Tumores abdominais e torácicos na criança. Reanimação do recém-nascido. Nutrição e desnutrição protéico-calórica. Crescimento e desenvolvimento. Aleitamento materno e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Atendimento inicial

ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas graves. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial dos síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Legislação e Ética profissional. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e de câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas. Noções Básicas de Epidemiologia: Vigilância epidemiológica. Indicadores Básicos de Saúde. Atuação do Médico nos programas Ministeriais: Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança. Atenção à Saúde do Adolescente. Adulto e do Idoso. Exame Clínico. Considerações Médicas em Medicina Clínica: doenças causadas por agentes biológicos e ambientais: Doenças causadas por fatores do meio ambiente e agentes físicos e químicos. Doenças dos sistemas orgânicos. DST – Doenças Sexualmente Transmissíveis, Prevenção, Transmissão e Tratamento. Fundamentos da Psiquiatria e Doenças Psicossomáticas: Fundamentos de Cirurgia. Fundamentos da Hematologia. Fundamentos de Epidemiologia e Doenças de Motivação Compulsiva. Fundamentos da Saúde Pública. Fundamentos da Pediatria. Emergências Médicas: Cardiovasculares, Respiratórias, Neurológicas, Pneumológicas, dos distúrbios metabólicos e endócrinos gastroenterológicas, dos sonhos intercorrentes, dos estados febrís e dermatológicos, dos politraumatizados, da Ortopedia, das Vísceras e quadrantes, da Ginecologia e Obstetrícia, da Urologia, da Oftalmologia e Otorrinolaringologia, Intoxicações exógenas. Saúde do Idoso na óptica da Humanização e da ética. Atenção a saúde. Saúde mental no PSF ESF. Fundamento de feridas no domicílio. Controle da dor no domicílio. Intervenções Médicas na internação domiciliar e assistência Médica em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Fisioterapia em clínica médica. Prevenção, nutrição e doenças nutricionais. Antibióticos, quimioterápicos e correlatos. Epidemiologia, etiologia clínica, laboratorial, diagnóstico, alteração das enzimas alvo/ação. Aparelho digestivo: sialoglândulas, gastrite, úlcera péptica, doença inflamatória e cirrose hepática. Sistema cardiovascular: angina pectoris, infarto agudo do miocárdio, hipertensão arterial sistêmica. Sistema Hematopoiético: anemias, leucose e linfomas. Sistema renal: insuficiência renal aguda e crônica, GNDA e GNC. Aparelho respiratório: pneumonia, bronquite e DPOC. Sistema Nacional de Auditoria do SUS: Conceito, finalidade, papel Municipal da Saúde e Gestão de Recursos Financeiros do SUS. Noções de avaliação da assistência à saúde: conceito, finalidades e estratégias de avaliação; Controle de alcance, eficácia e efetividade. Aspectos gerais e conceitos de Qualidade em Serviços de Saúde; Política Nacional de Medicamentos; Sistema Integrado de Gestão Assistencial em Saúde; Modelos de Sistemas e Organizações de Saúde, Financiamento do Sistema de Saúde; Organização dos Programas de Saúde e os diversos setores do SUS; Estrutura Organizacional e Legal do Sistema, Avaliação, Regulação e Bioestatística em Saúde. Os parâmetros para a gestão do Sistema, Tipos de Planos de Assistência; Estatística, O uso da tecnologia de informação na gestão da saúde. Análise exploratória de dados, Estatística descritiva, Gráficos e planilhas eletrônicas. Regressão e correlação linear, Planilhas eletrônicas, Registro das Atividades; A Cobrança Hospitalar, Visitas Técnicas, O Planejamento das Ações, Chikungunya, Zika Vírus, Dengue, mosquito aedes aegypti. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos do Sul RS.

FISIOTERAPEUTA

Métodos e técnicas de avaliação, diagnóstico e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular; Biomecânica. Análise da marcha. Exames de rotina e complementares, indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, hidrocinesia, banho de imersão, crioterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e dosimetria de ondas e correntes. Analgesia, sinalagia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas neurológicas e cardiorrespiratórias, ortopedia e traumatologia, cardiologia, pneumologia, ginecologia e obstetrícia, Gerontologia. Fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e internas, cardiorrespiratórias, angiológicas e psíquicas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de avaliação em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em cinesioterapia motora e respiratória, manipulativa, fisioterapia motora e respiratória. Técnicas de treinamento em coordenação e estabilização. Conceito e aplicação exercícios ativos, ativos assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação manipulação, termoterapia, crioterapia,

eletroterapia, massoterapia, Fisioterapia aplicada à geriatria, doenças e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica: Indicações e tipos de tratamento e cirurgias. Lesões musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Portaria MS nº154/2008; Portaria nº 2.488/2011. Anatomia e Fisiologia: artrologia e miologia dos membros superiores e inferiores e do tronco, neuroanatomia, anatomia do sistema respiratório e cardiovascular; neurofisiologia, fisiologia respiratória, cardiovascular, articular e do envelhecimento; Avaliação e conduta fisioterapêutica para as disfunções cardiovasculares: afecções vasculares periféricas crônicas e agudas, insuficiência cardíaca, doença arterial coronariana, pneumológicas: doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções pleurais, bronquiectasia, Síndrome do Desconforto Respiratório Agudo, insuficiência respiratória aguda, fibrose cística, traumatismo torácico, pneumonia e atelectasia, reumatológicas: artrose, artrite reumatóide, espondilite anquilosante, lupus eritematoso sistêmico, geriátricas (osteoporose, alterações fisiológicas decorrentes do envelhecimento, incontinência urinária), neuromusculoesqueléticas (desvios da coluna vertebral, fraturas e luxações, lesões de partes moles, lesões articulares, complicações osteoarticulares pós-traumáticas: rigidez, distrofia simpático-reflexa, síndrome compartimental), neurológicas: acidente vascular encefálico, traumatismo raqui-medular, polineuropatias, doenças extrapiramidais, lesões de nervos periféricos e paralisia facial) e dermatológicas (pacientes queimados, úlceras de pressão); Fisioterapia pré e pós-operatório de cirurgias torácicas, abdominais e ortopédicas; Fisioterapia em Terapia Intensiva: avaliação fisioterapêutica e radiologia torácica, abordagem cinesioterapêutica do paciente acamado e do sistema respiratório, síndrome de imobilismo, noções de aspiração traqueobrônquica, monitorização hemodinâmica e cuidados. Fisioterapia Geral – cinesioterapia, eletroterapia, termoterapia, fototerapia. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos de Sul-RS.

COORDENADOR DO CRAS

Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA/1990; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração de Pessoas com Deficiência, 1999; Legislação Federal e Estadual que assegura direitos das pessoas com deficiência; Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB SUAS/2005; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos – NOB RH/2006; Leis, decretos e portarias do MDS. Fundamentos éticos, legais, técnicos e metodológicos do trabalho com famílias, seguindo especificidades de cada profissão; Legislação específica das profissões regulamentadas; Fundamentos teóricos sobre Estado, sociedade e políticas públicas. Trabalho com grupos e redes sociais; Legislação específica do benefício de Prestação Continuada da Assistência Social, benefícios Eventuais e do Programa Bolsa Família; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, Caderno de Orientações Técnicas do SUAS; Cadernos de Orientações Técnicas do PAIF – Volumes 1 e 2; Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Município de Morrinhos do Sul-RS, Lei Federal Nº 12.435/2011 e suas alterações. Leis Federais Nº 8.069 de 13 de julho de 1990 e nº 12.010 de 03 de agosto de 2009 do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Noções da Lei Federal nº 10.741 do Estatuto do Idoso de 01 de outubro de 2003; Noções da Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Noções sobre os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Decreto Nº 6.214, de 26 de setembro de 2007, Decreto Nº 6.308, de 12 de setembro de 2008 e Portaria MDS Nº 44, de 20 de fevereiro de 2009 da Política Nacional e suas alterações, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos do Sul-RS.

ENFERMEIRO

Conhecimentos: anatomia, genética, fisiologia, microbiologia, patologia e farmacologia; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem/Exercício Profissional e sua Regulamentação; Bases Teóricas da Assistência de Enfermagem; Teorias de Enfermagem; Processo de enfermagem/sistematização da assistência de enfermagem; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem em obstetrícia: gravidez, trabalho de parto e puerpério – normal e complicações; Assistência de enfermagem ao recém nascido normal e de alto risco; Assistência de Enfermagem ao recém-nascido com problemas clínicos nos sistemas: respiratório, cardiológico, neurológico, hematológico e gastrointestinal e com má formação congênita e alterações genéticas. Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas etárias: desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório – hematológico, músculo – esquelético, neurológico, urinário. Aspectos psicossociais da hospitalização infantil. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, intra e pós operatório; Assistência de enfermagem a pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, neurológico, circulatório – hematológico, músculo-esquelético, reprodutor, sensorial, endócrino; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Assistência de Enfermagem ao paciente em situação de Urgência e Emergência; Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco; Conhecimento sobre Teorias de Enfermagem; Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil, políticas públicas relacionadas à atenção, qualidade e de humanização da assistência; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Saúde ocupacional; Consulta de enfermagem/ato domiciliar; Controle de Infecção Hospitalar: Métodos de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Suporte Nutricional; Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral; Segurança do paciente: cirurgias, metas, diretrizes; Parâmetros para o funcionamento do SUS; Saúde e Doença; Promoção à saúde; Prevenção e controle de infecções; Prevenção de agravos; Atuação da Enfermagem na prevenção e no controle de doenças; Introdução à Enfermagem: Origem e evolução da Enfermagem; Aspectos legais e éticos do exercício da Enfermagem; O ambiente hospitalar; Técnicas de Enfermagem; Assistência de Enfermagem em situações de emergência e nos distúrbios do sangue, respiratórios, cardiovasculares, gastrointestinais, endócrinos, imunológicos, musculoesqueléticos, nas doenças infecciosas e nas doenças da pele; Atuação de enfermagem em Centro Cirúrgico e em Controle de Infecção; período operatório; Medidas de assepsia; Noções sobre o Sistema Único de Saúde – SUS; Saúde da Criança e do Adolescente e Imunizações; Gestação; Intervenções de Enfermagem na Assistência à Criança no aspecto preventivo e curativo; Doenças preveníveis por imunização: vacinas (rede de frio e calendário do Ministério da Saúde, notificação e vigilância); DCNT Lei Federal 6.742/53; Chikungunya, Zika vírus, Dengue, mosquito aedes aegypti; Estatuto dos Servidores Públicos de Morrinhos do Sul-SC.

NÍVEL TÉCNICO OU MÉDIO

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Legislação em saúde mental; Assistência de enfermagem em saúde mental (adultos, crianças e adolescentes) nos Transtornos de Humor, Personalidade, Ansiedade, Alimentar, Opositor Desafiante, Esquizofrenia, Abuso de substâncias psicoativas, Déficit de atenção e Hiperatividade, Retardo mental e Reabilitação psicossocial; Cuidado Humanizado; ética e Bioética na enfermagem; Ética profissional e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem; Fundamentos básicos para o desenvolvimento de técnicas em enfermagem; Municipalização da Saúde; Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Cuidados na Administração de medicamentos; Saúde ocupacional/biossegurança; Curativos e suturas; CCIH/Infecção Hospitalar; Cuidados de enfermagem com sondas, cateteres e outros dispositivos; Drenagem torácica; Cuidados de enfermagem ao paciente acamado; Legislação de enfermagem; Curso Provincial de contaminação; Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia; Cuidados de Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeia de frio (conservação, distribuição, utilização, Calendário de vacinação); Código de Ética da Enfermagem; Esterilização de materiais; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mama; Enfermagem Materno-Infantil; Assistência da Enfermagem no Pré-Natal, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas e Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações humanas; Sistema Único de Saúde: Legislação, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS; Programa de Controle de Infecção Hospitalar; Procedimentos Técnicos: verificação de sinais vitais, peso a mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e subcutânea, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos, imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; princípios básicos; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências: Traumatismos, Fraturas, Queimaduras, Hemorragias, Coma diabético, Reanimação cardio-pulmonar; Noções básicas de Vigilância Epidemiológica; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Funcionamento e Assistência Hospitalar, o paciente cirúrgico, cuidados pré, trans e pós operatórios. Epidemiologia: Frequência, Estudos e Eventos Relacionados à Saúde, Aplicação, Especificidade de Populações, Determinantes; A Epidemiologia na Prática dos Serviços de Saúde; Dimensão da Frequência e distribuição de dados básicos em serviços públicos; Os Anos de Escolaridade Brasileiros; Sistema de Informação de Saúde Pública; Investigação de Surtos Epidêmicos; Ciclos de Vida e epidemias; Planejamento em Saúde; Gestão da Mudança; Organizações; Conceitos da Gestão Local de Serviços e Ações de Saúde. Vacina, Cadeia de Vacina, Dengue, Sistema de Morbidade, Chikungunya, Zika Vírus, Dengue, mosquito aedes aegypti, Sistema de Informação em Saúde, Esquema vacinal, calendário nacional de vacinação, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Sífilis, Gonorreia, Clamídia, Tricomona, Candíase, Herpes genital, Condiloma Genital, Hepatite B e C, Linfogranuloma venéreo, cancro mole; Tricomonase, Linfogranuloma venéreo, buba, "mula", Pediculose pubiana, AIDS, ciclo vírus, Vírus Transmissíveis; A importância do Boletim epidemiológico, Estudo de HIV, Teste Rápido, Sala de Vacina, Esquema vacinal, calendário nacional de vacinação. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos de Sul-RS.

SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA – ÁREA DA EDUCAÇÃO

Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização do Estado, Da Administração Pública, Dos Servidores Públicos, Da Organização dos Poderes, Do Poder Legislativo, Do Poder Executivo, Do Presidente e do Vice-Presidente da República e Seus, Das Atribuições do Presidente da República, Do Poder Judiciário, Disposições Gerais, Direito Administrativo. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sul-RS, Conceitos, Princípios de Direito Administrativo, Organização administrativa brasileira, Poderes administrativos, Poder Discricionário, Poder Regulamentar, Responsabilidade civil do Estado, Controle da Administração Pública, Administração Pública direta e indireta: Autarquias,

fundações, entidades paraestatais. Conceitos e Princípios Constitucionais relativos à Administração Pública. Órgãos Públicos. Atos Administrativos: conceitos e requisitos, modalidades. Contratos Administrativos: Conceito e características. Regime Jurídico e suas alterações. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Federal 8.429/92. Lei Federal 10.520/2002. Lei Federal 4.320/64. DIREITO ADMINISTRATIVO. Princípios da Administração Pública. Regime jurídico administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Órgãos, Entidades e Agentes Públicos. Centralização e Descentralização da atividade administrativa do Estado. Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias. Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos. Conceito, formação, existência, atributos e classificação dos atos administrativos. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Serviços Públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Responsabilidade civil do Estado. Controle Administrativo: conceito, tipos e formas. Controle Interno e Externo. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Motor de Controle Jurisdicional. Sistema Operacional (ambiente Windows). Sistemas Operacionais Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 8, Windows 10 e Linux: instalação, conceitos de administração, manutenção de sistemas, backup e atualização. Manipulação do registro do Windows. Conceitos de programação orientada a objetos: classes, objetos, métodos, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces. Linguagem Java: PL/SQL, variáveis, operadores, expressões, controle de fluxo, tipos enumerados, classes, construtores e interfaces. Arquitetura Java: J2EE, EJB – Enterprise JavaBeans, JSF, Framework Struts, Hibernate e JPA. Padrões de projeto. Análise e projeto de sistemas: análise e projeto orientados a objetos, UML, modelos e diagramas, arquitetura em três camadas, arquitetura baseada em componentes e orientada a serviços. Padrões: SOA, SOAP, WSDL, JUDDI. Desenvolvimento de sites para Internet, acessibilidade e usabilidade na Web, padrões W3C, HTML, XML (XSLT, XPATH, XPOINTER), COM, ZAP, XML SCHEMA). Requisitos de Software, casos de uso e diagramas de caso de uso. Análise e Projeto Banco de Dados: conceitos, tabelas, visões, sequências, campos, registros, índices, relacionamentos, cardinalidade, triggers, stored procedures, opção de exclusão de dados, conceitos de modelagem conceitual, Tabela, MER – Modelo Entidade Relacionamento, normalização de dados, conceitos e formas normais. DML: Linguagem de Manipulação de Dados. DDL: Linguagem de Definição de Dados. Modelagem Conceitual, modelagem lógica e modelagem física. Características de Banco de dados distribuídos e Cluster de Banco de Dados. Linux, programas e sistemas operacionais. Edição de scripts, compilação e de instalações (ambientes Microsoft Office e semelhantes). Noções de computadores. Conceitos básicos, componentes, aplicativos e procedimentos de Internet e Intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programas de correio eletrônico (Outlook Express). Sites de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos do Sul-RS. Plano de Cargos e Salários de Morrinhos do Sul-RS. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Lei Federal nº 9.394/1996. Lei Complementar Municipal 70/2002. Lei Complementar Municipal 71/2002. Lei Orgânica do Município de Morrinhos do Sul-RS. Noções de Puericultura. Educação no Trânsito. Princípios Éticos e Morais no Trabalho. Noção de Hierarquia.

ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Da Organização do Estado. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes. Do Poder Legislativo. Do Poder Executivo. Do Presidente e do Vice-Presidente da República e Seção. Das Atribuições do Presidente da República. Do Poder Judiciário. Disposições Gerais. Direito Administrativo. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos do Sul-RS. Conceitos. Princípios do direito administrativo. Organização administrativa brasileira. Poderes administrativos: Poder Discricionário, Poder Regulamentar. Responsabilidade civil do Estado. Controle da Administração Pública. Administração Pública direta e indireta. Autarquias,

funcionários, entidades paraestatais. Conceitos e Princípios Constitucionais relativos à Administração Pública. Órgãos Públicos. Atos Administrativos: conceitos e características, nomenclatura. Contratos Administrativos: Conceito e características. Regime Jurídico e suas alterações. Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Federal 8.429/92. Lei Federal 10.520/2002. Lei Federal 4.320/64. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da Administração Pública. Regime jurídico administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Órgãos, Entidades e Agentes Públicos. Centralização e Descentralização da atividade administrativa do Estado. Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias. Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Entidades Paraestatais, Organizações Sociais. Atos Administrativos: fase da Administração Pública, atos da administração Pública e atos administrativos. Conceito, formação, requisitos, atributos e classificação dos atos administrativos. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo vinculado. Atos administrativos válidos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Serviços Públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Responsabilidade civil do Estado. Controle Administrativo: conceito, tipos e formas. Controle Interno e Externo. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de sistema operacional (ambiente Windows), manipulação de arquivos e pastas, configurações básicas do computador, conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e programas de Internet e Intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Programa de correio eletrônico Outlook Express. Sites de busca e pesquisa na Internet. Grupos de discussão. Redes sociais. Comunicação via rádio (radio comunicação). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação. Procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos do Sul-RS. Plano de Cargos e Salários de Morrinhos do Sul-RS. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Lei Federal nº 9.394/1996 atual. Lei Complementar Municipal nº 002/2001. Lei Complementar Municipal nº 003/2001. Lei Orgânica do Município de Morrinhos do Sul-RS. Noções de Trabalhador. Educação no Trabalho. Princípios Éticos e Morais no Trabalho. Noção de Hierarquia. Educação e Movimentos Históricos. Educação Moderna. Aspectos Teórico-práticos. Educação Profissional: Serviços e Apoio Escolar. Serviços de Apoio Escolar. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Estrutura e Organização da Escola da Educação Básica. Escolas Disciplinares. Família e Educação. Orientação educacional (atribuição, objetivos, princípios, objetivos e funções). O papel na Construção do Conhecimento. Tendências Educacionais. Uso de Tecnologia da Informação e Comunicação. Pesquisa Educacional. Competências Básicas e Exercício da Docência. Pesquisa Educacional. Diversificação de Modelos Pedagógicos. Planejamento Educacional e Projeto de Ação Pedagógica. Políticas Públicas e Legislação de Ensino. Práticas na Educação Infantil (0 a 3 anos). Práticas na Alfabetização. Pedagogia. Práticas e Projetos na Educação Infantil (4 a 5 anos). Pedagogia Contemporânea e Sociedade atual. Psicologia do Desenvolvimento e Teorias da Aprendizagem. Fundamentos teóricos e práticos da Educação no Brasil. Educação e o pensamento social brasileiro. Produção teórica e filosofia contemporânea. História da Educação no Brasil. Movimentos Sociais e Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais, educação e diversidade social. Relações entre Estado, Política e Educação. Elaboração, gestão e avaliação de projetos educacionais. Educação e Inclusão: Política de Educação Especial. Políticas e Estratégias de Inclusão. Novos sujeitos políticos e conflitos e discriminação racial. Diversidade e Interculturalidade na escola. Política de Financiamento da Educação: origens e fontes de recursos para a educação. O FUNDEB. O Conselho Escolar: estrutura, funcionamento, gestão democrática. O Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei Lei 8.069. Aspectos da diversidade sociocultural e social da criança e do adolescente de risco e de seus reflexos na atuação e organização da Educação Infantil. A ampliação do Ensino Fundamental. Modalidades de Educação de Jovens e Adultos. Importância da informação e comunicação e práticas educativas.

NÍVEL FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO E ALFABETIZADO

MOTORISTA DE CARRO LEVE

Código de Trânsito Nacional. Direção defensiva, operação e direção de automóveis, história do automóvel, principais automóveis fabricados no Brasil, tipos de motores, partes do motor, manutenção básica e preventiva de veículos, conhecimentos básicos de mecânica, relacionamento com as municipais; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório, conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis no exercício das atribuições do cargo, noções sobre aos equipamentos de proteção individual (EPI), direção defensiva, requisitos para direção de automóvel, vedações para dirigir um automóvel, conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito, conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, ao conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Economia de equipamento. Aquecimento Global. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos de Sul/RS. Problemas de Tratamento. Formas de Tratamento.

MOTORISTA DE CARRO PESADO

Código de Trânsito Nacional. Direção defensiva, operação e direção de caminhões, especialmente nos serviços de [illegible] rodoviário, urbano e agrícola, tipos de motores, partes do motor, Operação e direção de Ônibus, especialmente de escolares, manutenção básica e preventiva de veículos; conhecimentos básicos de mecânica, relacionamento com as municipais; conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório, conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis no exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI), direção defensiva, requisitos para direção de ônibus, para o serviço de transporte escolar, incluindo regras relativas à habilitação para dirigir ônibus, especialmente específica para dirigir ônibus de transporte escolar, localização [illegible], direções de trânsito, [illegible], conhecimentos básicos de primeiros-socorros no trânsito; conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, ao conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Economia de equipamento. Aquecimento Global. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos de Sul/RS. Problemas de Tratamento. Formas de Tratamento.

OPERADOR DE MÁQUINA

Conhecimentos básicos à operação de máquinas rodoviárias em serviços de infraestrutura rodoviária, urbana ou agrícola, direção e operação defensiva, operação, manutenção mecânica e preventiva, conhecimentos básicos de [illegible] e [illegible] de máquinas, [illegible] dos componentes básicos, conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, elétrico e de [illegible], execução de serviços de infraestrutura rodoviária e agrícola, relacionamento com municipais, no exercício das atribuições dos respectivos cargos, controle e segurança da máquina e na execução dos serviços, [illegible] legislação de trânsito, Código de Trânsito Brasileiro, habilitação para a operação e direção de veículos em vias públicas, infrações de trânsito, sinalização viária, conhecimentos básicos de máquina, como sistema de motorização, sistema hidráulico e mecânico; procedimentos técnicos e práticos da operação, operação [illegible], manutenção e controle operacional das máquinas, conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal; conhecimentos sobre o relacionamento dos servidores públicos, entre eles, com as autoridades e com a comunidade; conhecimentos sobre regras estatutárias aplicáveis aos servidores públicos municipais e conhecimentos elementares pertinentes às responsabilidades e deveres do servidor público municipal;

Bruno

conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de [illegible] públicos municipais. Tipos de Motores. Ciclo de Motor. Fases de Motor. Economia do equipamento. Aquecimento Global. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos de Sul-RS. Pro[illegible] de Tratamento. Formas de Tratamento.

AGENTE ADMINISTRATIVO PARCELAR

Sistemas operacionais Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10. Conhecimentos sobre a execução de serviços em atividades administrativas e burocráticas, como digitação, protocolo e arquivamento de correspondências, comunicações oficiais e de outras [illegible] administrativas do município; controlar a recepção e tramitação de correspondências oficiais; recepção e encaminhamento de pessoas nas repartições públicas; operação de máquinas fotocopiadoras e de outros equipamentos de escritório, inclusive os de informática; auxílio na redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; conhecimentos básicos de informática, especialmente de processadores de textos e planilhas eletrônicas, Internet e correspondências eletrônicas; conhecimentos elementares acerca da legislação de compras, licitações e contratos administrativos; modalidades de licitações; normas e regras pertinentes à administração de recursos humanos na Administração Pública; noções básicas de gestão pública e fiscal; normas de tratamento em comunicações oficiais; redação oficial; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com as demais autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo; outras informações para a execução das tarefas pertinentes às atribuições e à especificidade do cargo. Documentos oficiais: estrutura e redação dos requerimentos, da certidão, da atestado, da declaração, da ata, do ofício, do atestado, do circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer; da carta. Formas de tratamento. Noções de informática. Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento, principais periféricos. Software: Sistema operacional Windows: principais comandos e funções básicas de utilização. Ferramentas WORD e EXCEL. Segurança: vírus e desligar; ambiente; disco [illegible] de segurança, rede e acessos. Internet: Conceitos básicos. Formas de conexão: permanente, temporária. Correio eletrônico. WWW. Ferramentas de navegação. Intranet. - Legislação: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos de Sul-RS. Licitação: Lei nº 8.666/93. O Pregão. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos de Sul-RS. Plano de Cargos e Salários do Município de Morrinhos de Sul-RS. Princípios de Tratamento. Formas de Tratamento.

SECRETÁRIA DE UNIDADE DE SAÚDE

Protocolo e recepção de documentos. Classificação, classificação e classificação de papéis e documentos. Gestão do patrimônio, bens, serviços e contratos. Técnicas de arquivamento, classificação e organização. Noções de [illegible] e processos administrativos. Noções sobre estruturas organizacionais e noções sobre recursos humanos, recrutamento, seleção e aperfeiçoamento de pessoal. Normas específicas para redação de correspondência oficial. Técnicas de atendimento ao público. Noções de Arquivo. Noções de informática: SO, em nível de usuário dos programas: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Acess, Microsoft Power Point, Internet. Conhecimentos sobre a execução de serviços em atividades administrativas e burocráticas, como digitação, protocolo e arquivamento de correspondências, comunicações oficiais e de outros documentos administrativos do município; controlar a recepção e tramitação de correspondências oficiais; recepção e encaminhamento de pessoas nas repartições públicas; operação de máquinas fotocopiadoras e de outros equipamentos de escritório, inclusive os de informática; auxílio na redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; conhecimentos básicos de informática, especialmente de processadores de textos e planilhas eletrônicas, Internet e correspondências eletrônicas; conhecimentos elementares acerca da legislação de compras, licitações e contratos administrativos; modalidades de licitações; normas e regras pertinentes à administração de recursos humanos na Administração Pública; noções básicas de gestão pública e fiscal; normas de tratamento em comunicações oficiais; redação oficial; conhecimentos acerca do relacionamento com os demais servidores públicos municipais, com autoridades municipais, com os munícipes; conhecimentos acerca das responsabilidades relacionadas com o exercício das atribuições do cargo. Documentos oficiais: estrutura e

organização do requerimento, da petição, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, do atestado, atestado de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer, das demais formas de tratamento. Noções de Informática: Hardware: componentes de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos. Software: Sistema operacional Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10, principais conceitos e funções. Noções básicas de utilização dos aplicativos WORD e EXCEL. Segurança: Ligar e desligar adequadamente, disquetes, cópia de segurança, vírus e antivírus. Internet: Conceitos; Forma de conexão: permanente, temporária; Correio eletrônico, WWW; Ferramentas de navegação; Intranet. Pronomes de tratamento. Abreviaturas das formas de tratamento. Emprego das Formas de Tratamento. Sistema Único de Saúde: Monitoramento de fornecedores e cotações, incluindo em comunicações, relatórios e planilhas; serviços gerais, administrativos e de escritório. Noções de informática em saúde. Legislação SUS. Criterios de Bolsa Família. ECA 8.069/90. Lei Federal 8.080/90. Lei Federal 8.142/90. Lei Orgânica do Município de Morrinhos do Sul-RS. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morrinhos do Sul-RS. Pronomes de Tratamento. Formas de Tratamento.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Noções de Limpeza e Higiene: Conservação dos Bens Contemplados e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Higienização: Técnicas básicas de higienização, inclusive o uniforme. Varrição de superfícies diversas: Conceitos e uso de vassouras, escovas, rodos, pá de coleta, pá, rinta, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de lixo, sobe e desce em caminhões. Conservação de ferramentas diversas: Carregamento e empilhamento de lixo. Coleta lixo, uso de carrinho e similares. Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais. Carregamento e descarregamento de objetos como madeiras, móveis, maquinários. Conhecimento básico de hidráulica e elétrica. Atividades específicas inerentes ao cargo. Boas Maneiras: Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes. Materiais utilizados na limpeza: uso geral. Controle de utilização do material de Limpeza e de consumo. Relatório de pedidos. Higiene Pessoal, uniformes e de materiais de consumo. Noções básicas de limpeza: Ações básicas. Conservação, Normas de Segurança do Trabalho, Noções de Ergonomia; Noções de [illegible]. Conhecimento dos materiais possíveis de utilização, contaminação de função; Formas de tratamento no atendimento ao público, evitando pontos de aglomerações. Polícia Judiciária, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Mês de Ética. Prevenção de Acidentes. Escadas, andaimes, cores especiais, pontes, [illegible] e pulverização, fundações superficiais e profundas. Estatuto dos Servidores Públicos de Morrinhos do Sul. Pronomes de Tratamento. Formas de Tratamento.

SERVENTE

Segurança no Trabalho: Noções Básicas de conservação de ferramentas e materiais. Varrida, organização processo de higiene e limpeza. Ocupação: limpeza de ambientes, [illegible]). Destinação do lixo; Conservação e uso dos materiais de consumo. Noções de Ventilação. Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios, varrição de superfícies diversas. Conhecimento e uso de ferramentas: vassoura, escovão, colher. Noções de higiene e saúde. Equipamentos de Segurança (EPIs). Ferramentas e equipamentos básicos. Limpeza de ambientes e conservação de materiais. Serviços Gerais de Limpeza. Conhecimento de materiais de limpeza. Finalidades básicas de criação e execução completa de especificação dos processos [illegible]. Noções gerais de alimentos (preparo, conservar, guardar). Assuntos relacionados à sua área de atuação e escola no trabalho. Organização do local do trabalho. Comportamento no local de trabalho. Conhecimento sobre produtos vendidos e serviços na sua procedência. Características das Atribuições do Cargo. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções básicas de preparação de alimentos. Coleta e armazenamento e tipos de recipientes. Tratamento de Cozinha: preparo do café, almoços e lanches em geral, higiene e conservação de alimentos. Controle de Estoque de Materiais de Limpeza e de consumo. Relatório de pedidos de materiais de consumo, de peças e gêneros alimentícios. [illegible] e de materiais de consumo. Noções básicas de Higiene de [illegible] dos Servidores Públicos de Morrinhos-RS. Pronomes de Tratamento. Formas de Tratamento. Controle de estoque dos materiais de limpeza. Remoção de lixo e detritos,

destino e veiculo do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Medidas de controle e prevenção de acidentes de trabalho. Noções sobre primeiros socorros. Uso de vestimentas de proteção individual – EPIs.

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR:

CARGO: PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
PADRÃO: 9
Descrição Sintética:
Atender no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários, Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de testos legais; confeccionar minutas, manter legislação local atualizada; representar o Município em juízo ou fora dele, quando investido do competente mandato.
Descrição Analítica:
Atender a consultas no âmbito Descrição Analítica, administrativo, sobre questões jurídicas submetidas a exames pelo Prefeito, Secretários, Diretores das Autarquias Municipais, emitindo pareceres, quando for o caso, elaborar, revisar, atualizar e consolidar toda a Legislação municipal, observar as normas estaduais e federais que possam ter implicações na legislação municipal, à medida que forem vindo expedidas, e providenciar a aplicação desta, estudar elaborando e revisando minutas de licitação, termos de compromisso e de responsabilidade, contratos, licitação, convênio e outros atos que fizerem necessários à sua legislação, estudar, redigir ou minutar, compras e vendas, bem como elaborar as respectivas redações oficiais, Projetos de Leis, Decretos, Portarias, Ofícios, justificativas; proceder ao exame dos documentos necessários, procedendo às pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versarem sobre assuntos jurídicos, particular de normas coletivas; presidir, sempre que possível aos inquéritos administrativos, exercer outras atribuições compatíveis com a função, de conformidade com a disposição ou pelas que lhe sejam expressamente designados, relatar dissídios coletivos em questões jurídicas de magna importância quando para tal for ido sorteado, representar o Município, examinar, sob aspecto jurídico, os atos praticados, bem como a situação do pessoal, seus direitos, vantagens e pagamentos de vantagens, atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; executar outras atribuições afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
b) Outras: Exigido a participação em cursos de aperfeiçoamento;
c) Serviço: interno e externo
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Superior de Direito
b) Idade Mínima: 18 anos
c) Habilitação Profissional: Registro no Conselho da OAB do Rio Grande do Sul.
Recrutamento:
Através de Concurso Público

CARGO: ARQUITETO
PAD
Descrição Sintética:
Ana[illegible] elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos, urbanísticos e ambientais, bem como acompanhar e orie[illegible] efetiva execução.
Descrição Analítica:
Participar dos trabalhos de definição de prioridades, diretrizes, tecnologias e formas de ação no Município; elaborar, orientar e fiscalizar a execução de projetos na área ambiental, bem como realizar estudos e pesquisas e elaborar projetos que objetivem a preservação do meio ambiente; elaborar plantas e detalhamentos obs[illegible] a legislação e as normas pertinentes; preparar as previsões detalhadas das necessidades para exe[illegible] obras, especificando e quantificando: material e mão-de-obra, dimensionando custos, duração e dem[illegible]; a fim de estabelecer os recursos indispensáveis à implantação de projetos, analisar, aprovar, orie[illegible] fiscalizar projetos de obras a encargo do Município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, real[illegible] pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aper[illegible]quamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apo[illegible] referentes à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Mun[illegible] de entidades Públicas e particulares, procedendo a estudos, dando pareceres ou fazendo exposições sob[illegible] e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, avaliando e discutindo trabalhos téc[illegible] específicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; exe[illegible] outras atividades afins.
CO[illegible] DE TRABALHO:
a)Ho[illegible]: As atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
b)O[illegible]: Sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento;
c) Se[illegible] interno e externo.
REQ[illegible] PARA PROVIMENTO:
a) In[illegible] Ensino Superior de Arquitetura;
b) Id[illegible] mín. 18 anos;
c) H[illegible] Profissional: Registro no Conselho de Arquitetura do Rio Grande do Sul.
Rec[illegible]:
Através de Concurso Público.

Bruno

CARGO: FISIOTERAPEUTA
PADRÃO: 9
Descrição Sintética:
Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios ou órgãos afins.
Descrição Analítica:
Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento em entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisia, perturbações circulatórias e enfermidades advindas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico, supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e/ou tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, executar outras atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a)Horário: As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 20 (vinte) horas semanais;
b)Outras: Sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento;
c) Sujeito a estágio e estudo.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Ensino Superior de Fisioterapia;
b) Idade: Mínima 18 anos;
c) Habilitação Profissional: Registro no Conselho de Fisioterapia do Rio Grande do Sul.
Requisitos:
Atra[illegible] do Concurso Público

Bruno

CARGO: COORDENADOR DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS
P/ CRAS: 10
Descrição Sintética:
Coordenar e assessorar os serviços pertinentes ao centro de referencia de assistência social – CRAS.
Descrição Analítica:
Coordenar as atividades do Centro de Referencia de Assistência Social (CRAS), gerenciando as ações da politica pública de assistência social, atuando em área com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, gerindo a prestação de serviços e programas socioassistenciais de proteção social básica às famílias e indivíduos, proporcionando a articulação, ações e encaminhamento de indivíduos para atuação intersetorial na perspectiva de potencializar a proteção social; Propor ações e medidas que alcance a vigilância da exclusão social no município; coordenar o programa de atenção integral à família (PAIF), desenvolvendo um conjunto de ações relativas à acolhida, informação e orientação, inserção em serviços de assistência social, tais como socioeducativos e de convivência, encaminhamentos e outras políticas, promoção de acesso à renda e, especialmente, acompanhamento sociofamiliar; Propor ações e medidas que possam contribuir para a prevenção e o enfrentamento de situações de vulnerabilidade e risco social; Coordenar as ações que visem fortalecer os vínculos familiares e comunitários e a promoção de aquisições sociais e materiais as famílias, com a intenção de fortalecer o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades, executar outras atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) [illegible] As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 40 (quarenta) horas semanais;
b) [illegible] Estão a participação em cursos de aperfeiçoamento;
c) [illegible] interno e externo
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: Formação em curso de Ensino Superior de Graduação Plena com habilitação em Pedagogia Series Iniciais do Ensino Fundamental com habilitação em Educação Especial.
b) Idade mínima: 18 anos.
Recrutamento:
Através de Concurso Público.

Bruno

CARGO: MÉDICO
PADRÃO: 11
Descrição Sintética:
Examinar o paciente, procedendo o estudo do caso clínico; Estabelecer diagnóstico; Requisitar exames subsidiários, bem como medicar e ou orientar para o uso da medicação.
Descrição Analítica:
Realizar intervenções cirúrgicas em geral; atender urgências e emergências; prestar pronto atendimento à pacientes; orientar sua equipe nos cuidados relativos a sua área de competência; fazer parte da junta médica do Município; realizar revisões de prontuários e laudos medicos - AIH; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; participar de ações de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer as normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa da morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações necessárias a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; diagnosticar anomalia e patologia prévia de clientes; zelar pela função no código de ética do exercício profissional; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a)Horário: As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário de 20 (vinte) horas semanais.
b)Outras: Exigível a participação em cursos de aperfeiçoamento.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a)Instrução: Curso Superior de Medicina;
b)Idade: Mínima de 18 anos;
c) Habilitação: Registro junto ao CREMERS.
Recrutamento:
Através de Concurso Público.

Renato

ENF[illegible]
Des[illegible]
Ativ[illegible] de grande complexidade, envolvendo a execução de serviços de enfermagem.

Des[illegible] Analítica
Org[illegible] os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; consultoria, auditoria e emissão de par[illegible] sobre a matéria de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuid[illegible] de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimento científicos adequados e cap[illegible] tomar decisões imediatas; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sist[illegible] de saúde que possam ser causados aos pacientes durante assistência de enfermagem; participar na prev[illegible] e controle das doenças transmissíveis em geral e no programa de vigilância epidemiológica; pres[illegible] de assistência à gestante, parturiente e ao recém-nascido; participar em programas e atividades de edu[illegible] sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; ; zelar pela funç[illegible] do código de ética do exercício profissional ; executar outras tarefas afins.

CON[illegible]ÕES DE TRABALHO:
a)H[illegible] atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 40 (quarenta) horas semanais;
b)O[illegible] a participação em cursos de aperfeiçoamento; e
c)O[illegible] poderá exigir plantões nos finais de semana e feriados.

REQ[illegible]TOS PARA O PROVIMENTO:
a)E[illegible]: Ensino Superior de Enfermagem;
b)H[illegible] Profissional: Registro junto ao COREN;
c)Id[illegible]
Rec[illegible]
Atra[illegible] Concurso Público

Bruno

NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO:

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM
PADRÃO: 7
Descrição Sintética:
Exercer as atividades auxiliares de nível técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, nas Unidades de Saúde e junto à comunidade.
Descrição Analítica:
Executar as atividades de assistência junto a enfermagem; prestar cuidados diretos junto ao Enfermeiro a pacientes em situação grave; prevenir e controlar doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; prevenir e controlar de forma sistemática os tipos de infecção; prevenir e controlar de forma sistemática danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; aplicação das medicações nos pacientes e realização de exames; participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daquelas prioritárias e de alto risco; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; compreender os fatores determinantes do aparecimento da doença no indivíduo; executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença; aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies; conservar e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos ambulatoriais; reconhecer a forma de organização dos serviços públicos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); prestar cuidados de enfermagem que visem romper a cadeia epidemiológica das infecções; manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; realizar técnicas de higiene para controle e prevenção das doenças; cuidar da organização e administração da unidade ambulatorial em que trabalha; participar do planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença; se atualizar quanto às políticas vigentes e de saúde pública; dominar técnicas de e educação em saúde e aplicação através de orientações junto ao paciente; desenvolver outras atividades relacionadas ao cargo de Técnico em Enfermagem; realizar remoção em ambulância Municipal de pacientes que necessitem de acompanhamento do motorista, sob quando solicitado pelo Enfermeiro.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) [illegible] na atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 40 (quarenta) horas semanais;
b) [illegible] sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento;
d) Serviços internos e externo
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a) Escolaridade: Curso Técnico em Enfermagem;
b) Habilitação Profissional: Registro junto ao COREN/RS.
c) Sexo: Masculino / Feminino.
Recrutamento:
Através de Concurso Público.

Janilo

CARGO: SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA - ÁREA DE EDUCAÇÃO
PADRÃO: [illegible]
Descrição Sintética
Atividades de natureza simples dentro de suas atribuições na área da Educação.
Descrição Analítica
Atender o público cliente; recepcioná-lo; efetuar controle do livro ponto; redigir ofícios, cartas, memorandos; executar trabalhos de datilografia e informática em geral; secretariar reuniões; lavrar atas e fazer outros documentos; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; elaborar boletins estatísticos, efetividade, mapa da merenda, relatórios diários, boletim de alunos; expedição de atestados escolares; controle de aulas – horários; efetuar controle de empréstimo de livros (enciclopédias, dicionários, atas, coleções, mapas, livros de didáticos, e outros); atendimento ao público para leitura dos livros; controle de entrada e saída dos livros; participar ativamente em toda as atividades que envolvam a educação; ajudar a promover os eventos cívicos; conservação e limpeza do ambiente; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
b) Condições: O exercício do cargo pode exigir atendimento ao público, e sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a) Escolaridade: Ensino Médio
b) Habilitação: Curso de Informática
c) Idade Mínima: 18 anos
Recrutamento
Através de Concurso Público

Bruno

CARGO: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL
PADRÃO: 4
ATRIBUIÇÕES:
Descrição Sintética: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.
Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar, cuidar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar; auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, necessário exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto a higiene infantil; comunicar ao professor e a direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência; fãna e mensal das crianças; auxiliar nos procedimentos de higiene dos alunos; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a)Horário: As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 30 (trinta) horas semanais;
b)Outras: Sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento;
d) Serviço: interno e externo.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a)Escolaridade: Ensino Médio
b)Idade: Mínima: 18 anos.
Recrutamento:
Forma de Concurso Público

NÍVEL FUNDAMENTAL, FUNDAMENTAL INCOMPLETO OU ALFABETIZADO:

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
PADRÃO: I
Descrição Sintética
Realizar trabalhos braçais em geral.
Descrição Analítica
Carregar e descarregar veículos em geral transportar, amontoar e levar mercadorias, materiais de construção e outros, com segurança, proceder à capina das ruas, efetuar serviços de capina em gerais, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e estocagem de materiais; auxiliar nos serviço de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações, etc); aplicar inseticidas e fungicidas sob orientação; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; conduzir animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) [illegible] as atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
b) [illegible] exigem a participação em cursos de aperfeiçoamento, prestação de serviços em finais de semana e feriados, uso de uniformes e equipamentos de proteção individual.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
Instrução: Nível de 2ª Série do Ensino Fundamental
Idade Mínima: 18 anos
Residência: [illegible]
Aprovação em Concurso Público.

Bruno

CARGO: SERVENTE
PADRÃO: 1
Descrição Sintética
Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.
Descrição Analítica
Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências de prédios públicos; Limpar pisos, vidros, lustres, moveis e instalações sanitarias; Remover lixos e detritos; Lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; Proceder a remoção e conservação de moveis, maquinas e materiais em geral; Preparar café e servi-lo; Fazer a limpeza dos banheiros publicos; levar e trazer correspondência no correio; Selar correspondência; Encaminhar processos nas repartições municipais; Executar outras atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
b) Outras: Sujeito a executar atividades de limpeza em geral em outros órgãos da Administração e a participar de cursos de aperfeiçoamento.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a) Escolaridade: Nível de 2ª Série do Ensino Fundamental
b) Idade: Mínima de 18 anos.
Recrutamento
Através de Concurso Público

Pinelo

CARGO: MOTORISTA DE CARRO LEVE
PA[illegible] 4
D[illegible]ntética
At[illegible]e envolvam a execução de trabalhos com a condução e conservação de veículos leves da Prefeitura.
D[illegible]nalítica
Dir[illegible] veículos utilizados no transporte de passageiros; manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dínamos, providenciando os reparos necessários; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; executar pequenos reparos de emergência; comunicar ao chefe im[illegible]quer irregularidade ao funcionamento do veículo; recolher o veículo ao local determinado quando co[illegible] jornada de trabalho; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas afins.
C[illegible]ÇÕES DE TRABALHO:
a) [illegible] atribuições do cargo serão desenvolvidas no horário normal 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
b) [illegible] Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público, inclusive nos fins de semana e feriados; e
c) [illegible] participação em cursos de aperfeiçoamento.
RE[illegible]SITOS PARA O PROVIMENTO:
a) [illegible] Nível de 4ª Série do Ensino Fundamental;
b) [illegible] Nacional de Habilitação para dirigir os veículos acima especificados.
c) [illegible] 21 anos
R[illegible]
At[illegible] Concurso Público

Bruno

CARGO: SECRETÁRIA DA UNIDADE DE SAÚDE
PADRÃO: 2
Descrição Sintética
Atividades de natureza simples dentro de suas atribuições; auxiliar no controle e encaminhamento de pacientes à medicos e dentistas.
Descrição Analítica
Preencher, distribuir e arquivar fichas sob orientação; atender o público cliente; recepcioná-lo; realizar encaminhamento de consulta; atender telefone, organizar e preencher AIH, bem como o fichário do cliente; acompanhar pacientes aos diversos setores, preenchar fichas socio - econômicas; efetuar controle do livro ponto; atendimento no posto de saúde; efetuar a conservação e limpeza do ambiente de trabalho; efetuar o controle de medicamentos; auxiliar nas prestações de contas; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: As atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
b)Outras: Sujeito a participação em cursos de aperfeiçoamento e acesso de uniforme a ser fornecido pelo Município.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a) Escolaridade: Nível de 4ª Série do Ensino Fundamental
b) Idade Mínima: 18 anos
Recrutamento
Através de Concurso Público

Bruno

CARGO: MOTORISTA DE CARRO PESADO
PA[illegible]
De[illegible]ntética
At[illegible]e envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos da Pr[illegible]
Descrição Analítica
Dirigir Caçambas, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de cargas e passageiros; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; fazer reparos de emergências; manter o veículo em pe[illegible] condições de funcionamento encarregar-se do transporte de cargas que lhe for confiado; providenciar no ab[illegible]o de combustíveis, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no fu[illegible]o do veículo; executar outras atividades afins.
CO[illegible]ÇÕES DE TRABALHO:
a)[illegible] atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas se[illegible]
b)Outras: Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público, inclusive nos finais de semana e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) [illegible] Nível de 4ª série do Ensino Fundamental
b) [illegible] mín. 18 anos.
c) [illegible]cional de Habilitação, para dirigir veículos pesados, conforme Lei de Trânsito.
R[illegible]
At[illegible] concurso público.

Bruno

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS
PADRÃO: 5
Descrição Sintética
Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores de esteira, retroescavadeira, motoniveladora (patrola), pá carregadeira, equipamentos rodoviários e outros.
Descrição Analítica
Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe foram confiados; executar serviços de terraplanagem; nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; operar veículos motorizados, tais como; guindastes, máquinas de limpeza de redes de esgoto, retroescavadeira, motoniveladoras (patrola), pá carregadeira, trator de esteira e tratores em geral, caminhões, carros leves e outros; proceder ao transporte de ativos; efetuar pequenos reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento, água, lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas; auxiliar no conserto de máquinas; ajustar as correias; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) as suas atribuições do cargo, serão desenvolvidas no horário normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
b) disposição para realizar trabalhos emergenciais e a participação em cursos de aperfeiçoamento.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a) Escolaridade: Nível de 4ª série do Ensino Fundamental;
b) Idade: mínima 18 anos;
c) Carteira Nacional de Habilitação, para dirigir os veículos acima especificados.
Remuneração:
Atribuída de Concurso Público.

Bruno

C/[illegible]ENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR
P[illegible] 3
De[illegible]Sintética
E[illegible]alhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.
Descrição Analítica
Re[illegible] informações simples, tais como: ofícios, cartas, memorandos e telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; Secretariar reuniões; lavrar atas e fazer outros documentos; efetuar registros e cálculos relativos à áreas trib[illegible], patrimonial e financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; co[illegible] atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com m[illegible] calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; elaborar registros sobre dotações or[illegible]; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e di[illegible] de expedientes; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; ; executar outras atividades afins.
CO[illegible]DIÇÕES DE TRABALHO:
a) [illegible] as atribuições do cargo serão [illegible] no horário normal de 35 (trinta e cinco) horas semanais;
b) [illegible] O exercício do cargo poderá exigir [illegible] no público
c) [illegible] participação em cursos de aperfeiçoamento.
RE[illegible]TOS PARA O PROVIMENTO:
a) [illegible] Ensino Fundamental
b) [illegible] mínima de 18 anos;
c) [illegible] Curso de Informática
Re[illegible]amento
At[illegible] de Concurso Público.

Bruno

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Eu (Nome Completo do Declarante), registrado no número de RG:_____ e no número de CPF _____, residente e domiciliado à (Endereço Completo do Declarante), inscrito no Concurso Público de Morrinhos do Sul-RS nº 01/2015, (número de inscrição), para o cargo (cargo em que se inscreveu), telefone (insira número do telefone), celular (insira número do telefone celular se houver), declaro para os devidos fins ser hipossuficiente financeiramente não tendo condições de pagar o valor da Inscrição previsto para este Concurso Público, tenho ciência de que a declaração em falso acarretará em crime previsto no Código Penal brasileiro.

Tenho ciência de que esta declaração com todos os documentos que a instruem devem ser entregues e protocolados até o dia **30/05/2015** na Prefeitura Municipal de Morrinhos do Sul-RS.

Para comprovar a situação de hipossuficiência apresento os seguintes documentos:

_____

_____

_____

Nestes termos, solicito o recebimento desta declaração com os documentos comprovatórios da situação descrita.

P. Deferimento.

Morrinhos do Sul-RS, _____ de _____ de 2015.

_____

Nome, nº de Inscrição e Assinatura

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CADASTRAMENTO DE FAMÍLIAS NO CADÚNICO DO MUNICÍPIO QUE O CANDIDATO RESIDE.