

PAULA SCHILD MASCARENHAS, Prefeita Municipal de Pelotas, por meio da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, faz saber que realizará, sob a responsabilidade da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., com supervisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, os Concursos Públicos destinados ao provimento de cargos e empregos, além de formação de cadastro reserva no quadro geral dos servidores do Município de Pelotas, de acordo com o especificado no Capítulo 1 - Dos Concursos Públicos - deste edital.

Os Concursos Públicos previstos neste Edital serão regidos pelo Decreto Municipal nº 2.738, de 03 de agosto de 1990, que trata do Regulamento dos Concursos e da legislação vigente a saber: Lei Municipal nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986 e alterações, Lei Municipal nº 4.989, de 21 de novembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.858, de 13 de dezembro de 2011, Lei Municipal nº 3.760, de 10 de dezembro de 1993, Lei Municipal nº 3.775, de 30 de dezembro de 1993, Lei Municipal nº 3.880, de 21 de setembro de 1994, Lei Municipal nº 3.948, de 13 de abril de 1995, Lei Municipal nº 4.528, de 03 de maio de 2000, Lei Municipal nº 4.775, de 28 de dezembro de 2001, bem como pelos Anexos deste Edital, suas eventuais retificações e/ou aditamentos. Para o emprego de Agente de Combate às Endemias, aplica-se as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, além da legislação supra citada no que couber, e ainda, a Lei Municipal nº 6.415, de 02 de janeiro de 2017, bem como o art. 198 da Constituição Federal, alterado pela Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e as disposições da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.

A divulgação oficial de todas as etapas destes Concursos Públicos dar-se-á pelo site www.rboconcursos.com.br, e também na pasta de publicações legais/concursos do Município de Pelotas, disponibilizada no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, com endereço na Rua Gal Osório, nº 918, Centro, Pelotas/RS. Em caráter meramente informativo, a divulgação das etapas deste Concurso figurará no site www.pelotas.com.br.

1. DOS CONCURSOS PÚBLICOS

1.1. Os concursos públicos destinam-se ao provimento dos cargos e empregos públicos informados no presente edital, bem como à formação de cadastro reserva, de acordo com as regras editalícias, e ainda, das vagas que vierem a existir dentro do prazo de validade dos concursos e conforme a conveniência e o interesse público do Município de Pelotas.

1.2. O prazo de validade dos concursos públicos será de 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos respectivos resultados finais, prorrogáveis por mais 2 (dois) anos, conforme as necessidades ditadas pelo interesse público do Município de Pelotas.

1.3. Os cargos, os empregos, as vagas, a remuneração, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos para provimento e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de cargos e empregos, adiante especificada.

1.4. As atribuições dos cargos e empregos estão descritas no Anexo I deste Edital.

1.5. O cronograma de realização dos concursos, cujas datas estão sujeitas a alterações, está descrito no Anexo VII deste Edital.

1.6. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I – CARGOS E EMPREGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO

Ensino Fundamental, Médio e Técnico									
Nº do Concurso	Cargo	Total de vagas	Vagas AC (*)	Vagas PCD (**)	Vagas AF (***)	Remuneração	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
1	Agente de Combate às Endemias	100 + cadastro reserva	70	10	20	R\$ 1.014,00	40 horas semanais (vide item 1.8 deste capítulo)	Ensino fundamental completo.	R\$53,58
Nº do Concurso	Cargo	Total de vagas	Vagas AC (*)	Vagas PCD (**)	Vagas AF (***)	Remuneração	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
2	Secretário de Escola	40 + cadastro reserva	28	04	08	R\$ 937,00 (vide item 1.12 deste capítulo)	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 107,17
3	Técnico de Enfermagem Intervencionista	15 + cadastro reserva	10	02	03	R\$ 937,00 (vide item 1.10 deste capítulo)	30 horas semanais (vide item 1.7 deste capítulo)	Curso completo de Técnico de Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	R\$ 107,17

Ensino Superior									
Nº do Concurso	Cargo	Total de vagas	Vagas AC (*)	Vagas PCD (**)	Vagas AF (***)	Remuneração	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
4	Enfermeiro Intervencionista	02 + cadastro reserva	--	--	--	R\$ 2.160,47 (vide item 1.9 e 1.11 deste capítulo)	30 horas semanais (vide item 1.7 deste capítulo)	Curso superior completo de Enfermagem + registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN). Comprovação de experiência profissional prévia, de no mínimo 6 (seis) meses, em serviço de saúde hospitalar ou voltada ao atendimento de urgências e emergências.	R\$ 160,75
5	Engenheiro Mecânico	01 + cadastro reserva	--	--	--	R\$ 2.160,47 (vide item 1.9 deste capítulo)	30 horas semanais	Curso superior completo de Engenharia Mecânica + Registro Profissional (CREA) + Carteira Nacional de Habilitação – CNH na Categoria B.	R\$ 160,75
6	Médico Perito	02 + cadastro reserva	--	--	--	R\$ 5.547,87 (vide item 1.13 deste capítulo)	20 horas semanais	Curso superior completo em Medicina + Especialização em Perícia Médica ou	R\$ 160,75

Ensino Superior									
Nº do Concurso	Cargo	Total de vagas	Vagas AC (*)	Vagas PCD (**)	Vagas AF (***)	Remuneração	Carga horária	Requisitos mínimos exigidos	Taxa de inscrição
								Medicina do Trabalho com certificados emitidos por instituições reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina + Registro no CREMERS + Registro da especialidade no CREMERS.	
7	Médico Neurologista	01 + cadastro reserva	--	--	--	R\$ 4.000,00 (vide item 1.9 e 1.14 deste capítulo)	33 horas semanais	Curso superior completo em Medicina + Especialização em Neurologia+ Registro no CREMERS.	R\$ 160,75
8	Médico Veterinário	01 + cadastro reserva	--	--	--	R\$ 2.160,47 (vide item 1.9 deste capítulo)	33 horas semanais	Curso superior completo em Medicina Veterinária + Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).	R\$ 160,75

(*) Vagas AC = Vagas de ampla concorrência

(**) Vagas PCD = Vagas reservadas às pessoas com deficiência

(***) Vagas AF = Vagas reservadas aos afrodescendentes

1.7. Para os cargos de Enfermeiro Intervencionista e Técnico de Enfermagem Intervencionista, a carga horária será distribuída em escalas de 24 horas do dia, de segunda-feira a segunda-feira. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

1.8. Para o emprego de Agente de Combate às Endemias, o exercício das atribuições poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeito ainda, à prestação de serviços externos e a intempéries, e demais condições previstas em lei.

1.9. Para o cargo de Enfermeiro Intervencionista, a remuneração trazida na Tabela acima é composta de padrão acrescido do adicional SAMU, conforme Lei Municipal nº 6.059, de 18 de dezembro de 2013.

1.10. Os cargos de Engenheiro Mecânico, Médico Neurologista e Médico Veterinário poderão fazer jus ao Incentivo de Pós-Graduação, conforme o atendimento dos requisitos da Lei Municipal nº 5.728, de 7 de outubro de 2010.

1.11. Para o cargo de Médico Perito, a remuneração trazida na Tabela acima é composta de padrão 37 acrescido de adicional de Incentivo a Atividade Médico Pericial, conforme a Lei Municipal nº 6.405, de 28 de dezembro de 2016, e ainda de adicional de insalubridade.

1.12. Para o cargo de Secretário de Escola, a remuneração trazida na Tabela acima é composta de padrão acrescido de complementações legais.

1.13. Para o cargo de Técnico de Enfermagem Intervencionista, a remuneração trazida na Tabela acima é composta de padrão acrescido de adicional SAMU, conforme Lei Municipal nº 6.059 de 18 de dezembro de 2013.

1.14 A comprovação de experiência profissional prévia, de no mínimo 6 (seis) meses, em serviço de saúde hospitalar ou voltada ao atendimento de urgências e emergências dar-se-á por ocasião da posse, mediante a seguinte documentação:

- a) carteira de trabalho (original e cópia), constando data de início e término (se houver), local de trabalho e a função exercida;
- b) contrato de trabalho (original e cópia), constando data de início e término (se houver), local de trabalho e a função exercida;
- c) se serviço público: atestado funcional ou declaração original emitida pelo órgão público, constando data de início e término (se houver), local de trabalho, o cargo e as atribuições executadas.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A taxa de inscrição será cobrada conforme estabelece a Lei Municipal nº 4.775, de 28 de dezembro de 2001, sendo o valor da URM de R\$ 107,17 (cento e sete reais e dezessete centavos), da seguinte forma:

- a) Para os empregos com requisito de ensino fundamental a inscrição corresponderá a 0,5 URM (R\$ 53,58);
- b) Para os cargos com requisito de ensino médio a inscrição corresponderá a 1 URM (R\$ 107,17);
- c) Para cargos com requisito de ensino superior a inscrição corresponderá a 1,5 URM (R\$ 160,65).

2.2. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas.

2.3. As inscrições serão realizadas somente via Internet, no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, conforme cronograma do Anexo VII, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

2.4. Para inscrever-se, o candidato deverá preencher a ficha de solicitação de inscrição on-line, exclusivamente através da internet, o qual deverá ser acessado – por meio de computador provido de sistema operacional Windows e Internet Explorer 6 ou superior – no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, dentro do período especificado no cronograma de execução.

2.5. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

2.6. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.7. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, pagável no Banrisul ou rede credenciada, até o dia de vencimento do boleto bancário. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.7.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

2.8. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.

2.9. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

2.10. O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova objetiva, bem como a do documento original de identidade.

2.11. O boleto bancário devidamente quitado deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação.

2.12. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições para 2 cargos ou empregos distintos, desde que, os horários de aplicação das respectivas provas não coincidam, conforme período de aplicação de provas (turno A e turno B), conforme previsto no presente Edital.

2.13. O candidato não poderá efetuar 2 inscrições para cargos e empregos diversos, caso o período de aplicação das provas dos respectivos cargos e empregos coincida.

2.13.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por um cargo/ emprego por período, sendo considerado como ausente para os demais cargos/emprego do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

2.14. Ocorrendo a hipótese do item anterior, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

2.15. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.

2.16. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.

2.17. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade.

2.18. O pagamento de boleto em duplicidade ou em nome de terceiros não será objeto de ressarcimento nem será considerado como inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.

2.19. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo ou emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

2.20. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros concursos.

2.21. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. e o Município de Pelotas não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

2.22. No prazo trazido no cronograma do Anexo VII, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br a homologação e o deferimento das inscrições.

2.23. Em caso de não homologação, o candidato poderá interpor recurso, conforme o prazo estabelecido no cronograma trazido pelo Anexo VII deste edital.

2.24. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao Município de Pelotas e à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como

aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

2.25. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

2.26. Para estar apto a participar do Concurso Público, o candidato deve ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português ao qual fora concedida igualdade das condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988.

2.27. O candidato deverá verificar se possui todas as condições e pré-requisitos descritos neste Edital para a inscrição no concurso, tendo ciência de que não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

3. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/ DESCONTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001, poderá requerer a isenção ou desconto de 50% (cinquenta por cento) da taxa de inscrição destes Concursos Públicos, desde que comprove os seguintes requisitos:

3.2. Para requerer isenção do valor da taxa de inscrição:

3.2.1. Perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estar desempregado, mediante comprovação por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do RG e CPF (frente e verso);
- b) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital;
- c) Para os candidatos com remuneração inferior a dois salários mínimos mensais: cópia do comprovante de renda atualizado (com data de emissão/ expedição até 30 dias anteriores à publicação deste Edital);
- d) Para os candidatos em situação de desemprego: declaração, de próprio punho, da condição de desempregado, contendo nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura.

3.3. Para requerer o desconto de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição:

3.3.1. Ser estudante regularmente matriculado no ensino fundamental, médio ou superior, mediante comprovação por meio dos seguintes documentos:.

- a) Cópia do RG e CPF (frente e verso);
- b) Formulário de solicitação de desconto da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital;
- c) Atestado de matrícula (atualizado), expedido por instituição de ensino público ou privado, ou cópia da carteira de identidade estudantil, expedida por instituição de ensino público ou privado (em vigor).

3.4. O candidato que preencher a condição estabelecida nos itens acima, deverá solicitar a isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) acessar, no período trazido no cronograma do Anexo VII, o site da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. - www.rboconcursos.com.br e, na área dos Concursos Públicos da Prefeitura do Município de Pelotas, realizar a inscrição on-line;
- b) imprimir o formulário de solicitação de isenção/desconto da taxa de inscrição, constante no Anexo V deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

c) scanear (digitalizar) todos os documentos exigidos para a solicitação de isenção/desconto do valor da taxa de inscrição e também o formulário de solicitação para viabilizar seu envio por e-mail.

d) enviar o formulário especificado no subitem “b”, juntamente com os documentos exigidos no presente capítulo, conforme se trate de solicitação de desconto ou isenção, conforme período previsto no cronograma do Anexo VII, pelo e-mail candidato@rboconcursos.com.br, identificando no assunto: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/ DESCONTO - Edital Nº 080/2017 – Concursos Públicos – Prefeitura do Município de Pelotas.

3.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção/ desconto da taxa para cada cargo/ emprego de interesse.

3.6. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. que decidirá sobre a isenção/ desconto da taxa de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

3.7. Não será concedida isenção/ desconto de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no cronograma;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida neste capítulo;
- c) deixar de enviar a documentação comprobatória, na forma e no prazo previstos neste capítulo;
- d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário do Anexo V;
- e) omitir informações e/ou prestar informações inverídicas.

3.8. A declaração falsa de dados para fins de isenção/desconto do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.9. Na data prevista no cronograma do Anexo VII, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção/ desconto da taxa de inscrição e proceder de acordo com as instruções ali mantidas, no site da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., www.rboconcursos.com.br, no link próprio destes Concursos.

3.10. O candidato disporá de 3 (três) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção/desconto do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no neste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.11. O resultado dos recursos será divulgado no site www.rboconcursos.com.br, conforme cronograma do Anexo VII.

3.12. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção/desconto indeferidos, para efetivar a sua inscrição nos Concursos Públicos, deverão acessar o endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br e imprimir o respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.

3.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção/ desconto deferidos estarão automaticamente inscritos no respectivo certame.

3.14. O candidato que não tiver seu pedido de isenção/ desconto deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido, estará automaticamente excluído do respectivo Concurso Público.

4. DA INSCRIÇÃO PARA AFRODESCENDENTES

4.1. Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 4.989, de 21 de novembro de 2003, e Lei Municipal nº 5.858, de 13 de dezembro de 2011, ficam reservados 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada cargo e emprego aos candidatos afrodescendentes.

4.2. Em razão da reserva legal de 20% das vagas aos candidatos afrodescendentes, tem-se que dentre cada 5 (cinco) candidatos aprovados e convocados, deverá ser convocado 1 (um) candidato afrodescendente aprovado.

4.3. Para efeito do previsto neste Edital, será considerado afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, e que assim opte no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, ou de raça/etnia negra.

4.3.1. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso do servidor no serviço público, caso aprovado e nomeado/convocado a prover o cargo ou o emprego público para o qual concorreu.

4.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

4.5. O candidato afrodescendente, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência, com Aviso de Recebimento (AR), à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: Edital Nº 080/2017 – Concursos Públicos – Prefeitura do Município de Pelotas, o documento a seguir:

a) Declaração constante no Anexo VI deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, com firma reconhecida em Tabelionato de Notas.

4.6. A comprovação da tempestividade do envio da documentação durante o período de inscrições será feita pela data da postagem.

4.7. O candidato que não enviar a documentação necessária, dentro do período das inscrições, não será considerado afrodescendente, seja qual for o motivo alegado.

4.8. A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade dos Concursos e aplicar-se-á a todos os cargos e empregos oferecidos.

4.9. Os candidatos assim autodeclarados afrodescendentes participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigidas para os demais candidatos.

4.10. As vagas reservadas aos candidatos afrodescendentes, que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

4.11. O candidato que no ato da inscrição declarar-se afrodescendentes, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

4.12. O candidato afrodescendente que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.13. O candidato que se declarar afrodescendentes deverá, conforme cronograma do Anexo VII acessar o site www.rboconcursos.com.br para verificar a divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas afrodescendentes.

4.14. O candidato que desejar interpor recurso referente à divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas afrodescendentes deverá fazê-lo no período estipulado no cronograma do Anexo VII.

4.15. O resultado do recurso referente à divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas aos afrodescendentes estará divulgado no site www.rboconcursos.com.br, conforme cronograma do Anexo VII.

4.16. Detectada falsidade no teor da autodeclaração referente a condição de afrodescendente, o candidato infrator sujeitar-se-á às seguintes penalidades, além das oriundas do Direito Penal:

a) se já nomeado no cargo efetivo ou emprego público para o qual concorreu na condição de afrodescendente, à pena disciplinar de demissão.

b) se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes.

5. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES EPECIAIS PARA O DIA DE PROVA

5.1. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 3.880, de 21 de setembro de 1994, serão destinados aos candidatos com deficiência, 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as limitações que possuem.

5.2. Para efeito deste certame, consideram-se pessoas com deficiência somente os detentores de doença ou debilidade conceituada na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

5.3. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o exercício do cargo ou do emprego pretendido.

5.4. Não será considerada como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.5. As pessoas com deficiência participarão destes Concursos Públicos em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.6. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação nos Concursos Públicos ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.7. O candidato com deficiência, aprovado e nomeado/convocado para o cargo/emprego, e também durante o exercício das atividades, poderá ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias dos Concursos Públicos deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

5.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

5.10. O candidato com deficiência, durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, identificando o nome do Concurso Público no envelope: Edital Nº 080/2017 – Concursos Públicos – Prefeitura do Município de Pelotas, os documentos a seguir:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

b) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes da data de publicação deste edital, atestando 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.11. O atendimento às condições especiais para o dia de prova solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.12. A candidata que necessitar de condições especiais para o dia de prova para amamentar durante o período da realização das provas, deverá levar um acompanhante, maior de 18 anos, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos, o qual ficará em sala reservada para essa finalidade, responsabilizando-se pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante para a guarda do amamentando, não poderá realizar a prova.

5.13. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua solicitação à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. até o término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, com a declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e cargo ou emprego ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: Edital Nº 080/2017 – Concursos Públicos – Prefeitura do Município de Pelotas – “Cond. Especial”, à RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizado à Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, com o seguinte documento:

a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

5.14. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

5.15. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

5.16. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

5.17. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, de acordo com as datas previstas no cronograma do Anexo VII, acessar o site www.rboconcursos.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

5.18. As condições especiais e ajudas técnicas previstas acima, não excluem outras que se fizerem necessárias, desde que discriminadas na declaração do Anexo III, e viáveis de serem atendidas.

5.19. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no cronograma do Anexo VII.

5.20. O laudo médico apresentado terá validade somente para estes Concursos Públicos e não será devolvido.

5.21. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no presente capítulo, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.22. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.23. Os candidatos que, no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte específica para as pessoas com deficiência.

5.24. Após a investidura do candidato no cargo ou no emprego público, a deficiência alegada não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor ou empregado em atividade.

5.25. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada neste capítulo será feita pela data da postagem.

5.26. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

5.27. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas às pessoas com deficiência, por reprovação ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, as vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

5.28. O candidato com deficiência, aprovado e nomeado para o cargo ou emprego, poderá também, por ocasião do ingresso no serviço público e durante o exercício das atividades públicas, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

6. DAS PROVAS

6.1. Os Concursos Públicos constarão das seguintes provas e respectivo número de questões e pesos:

Ensino fundamental, médio ou técnico				
Cargo/ Emprego	Tipo de Prova	Quantidade de questões/ Área de Conhecimento	Peso/ Valor (pontos por questão)	Valor total da Prova (pontos)
Agente de Combate às Endemias	Prova Objetiva	10 - Língua Portuguesa	2,5	100
		10 - Informática	2,5	
		20 - Conhecimentos Específicos	2,5	
Secretário de Escola Técnico de Enfermagem Intervencionista	Prova Objetiva	10 - Língua Portuguesa	2,5	100
		10 - Legislação	2,5	
		20 - Conhecimentos Específicos	2,5	

Ensino superior				
Cargo	Tipo de Prova	Quantidade de questões/ Área de Conhecimento	Peso/ Valor (pontos por questão)	Valor total da Prova (pontos)
Enfermeiro Intervencionista Engenheiro Mecânico Médico Perito Médico Neurologista Médico Veterinário	Prova Objetiva	10 - Língua Portuguesa	2,0	90
		10 - Legislação	2,0	
		20 - Conhecimentos Específicos	2,5	
	Prova de Títulos	--	--	10

6.2. A Prova Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo ou emprego, conforme as atribuições trazidas pelo ANEXO I, e o conteúdo programático trazido no Anexo II deste edital.

6.3. As questões da prova objetiva serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

6.4. A prova de títulos será realizada e avaliada, conforme as regras estabelecidas no presente Edital.

7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Pelotas/RS, na data prevista no cronograma do Anexo VII, de acordo com a divisão dos períodos estabelecidos no presente capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas Objetivas, o qual será divulgado oficialmente no site www.rboconcursos.com.br, e na pasta de publicações legais/concursos, localizada no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, situada na Rua Gal. Osório, nº 918, Centro, Pelotas/RS. E, em caráter meramente informativo, no site www.pelotas.com.br, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.2. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

PERÍODO DE APLICAÇÃO	CARGOS/ EMPREGO
TURNO A	Agente de Combate às Endemias Técnico de Enfermagem Intervencionista
TURNO B	Enfermeiro Intervencionista Engenheiro Mecânico Médico Perito Médico Neurologista Médico Veterinário Secretário de Escola

7.3. O candidato deverá, conforme o cronograma trazido pelo ANEXO VII, informar-se pela internet, oficialmente, em que local e horário irá realizar a prova, junto ao site www.rboconcursos.com.br, e na pasta de publicações legais/concursos, localizada no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, situada na Rua Gal. Osório, nº 918, Centro, Pelotas/RS. E, em caráter meramente informativo, no site www.pelotas.com.br. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova, data e horários.

7.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.5. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata na Sala de Prova.

7.5.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.6. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do cargo ou emprego para o qual o candidato se inscreveu, e/ou sobre a condição especial já deferida para a realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., pelo telefone (11) 2386-5387, das 9h às 17h, de segunda-feira a sexta-feira, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

7.7. A alteração da condição de candidato com deficiência, somente será efetuada na hipótese de que o dado informado pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizadas no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br desde que o candidato tenha cumprido com todas as normas e exigências constantes neste edital.

7.8. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item anterior, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir listados: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal tenham valor de documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.), e Carteira Nacional de Habilitação em vigor (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta.

7.10. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.11. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.13. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.14. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegais, não identificáveis e/ou danificados.

7.15. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.17. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, desde que o mesmo apresente o boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento, a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico.

7.18. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. na fase de julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.19. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item anterior, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação posterior, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.20. No dia da realização das provas não será permitido ao candidato:

a) Entrar ou permanecer no local de provas portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

b) Entrar e permanecer no local de provas com qualquer tipo de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, tablet, etc.) ligados.

c) Entrar e permanecer no local de provas utilizando boné, gorro, boina, touca, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, protetores auriculares ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

7.21. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.

7.22. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a guarda do fiscal, até a entrega da folha de respostas ao fiscal ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do local de prova.

7.23. O descumprimento dos itens anteriores implicará na eliminação do candidato.

7.24. A RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.25. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico ou impresso.

7.26. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, squeeze, latas e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes e sem rótulo.

7.27. Quanto às Provas:

a) Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

b) Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.

c) Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

d) A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

e) O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença e na folha de respostas, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

f) Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.

7.28. A aplicação das provas terá a duração de 3 (três) horas.

7.29. Após o período de 2 (duas) horas, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

7.30. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

7.31. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.

7.32. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a sua substituição.

7.33. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não apresentar o documento de identidade conforme exigido no presente capítulo;

c) Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do término do tempo mínimo de permanência determinado como sendo de 1 (uma) hora, contado do início das provas;

e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, em contato verbal, ou por escrito, ou ainda, por qualquer outro meio de comunicação, ou se utilizando de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

f) For surpreendido portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, tais como, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman, tablet e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, touca, óculos de sol, protetores auriculares ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

g) Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas objetivas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;

h) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

i) Não devolver a Folha de Respostas;

j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;

m) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de resposta;

n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.34. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do respectivo Concurso Público.

7.35. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata, maior de 18 anos.

7.36. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

7.37. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

7.38. Excetuada a situação da lactante, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a exclusão do candidato do Concurso Público.

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

7.40. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.41. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.41. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do respectivo Concurso Público.

7.42. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

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

7.44. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

7.45. O candidato não poderá se ausentar da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou quaisquer objetos, sob pena de exclusão do concurso.

7.46. Ao final da prova, os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.

7.47. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados, oficialmente e conforme o cronograma do Anexo VII, junto ao site www.rboconcursos.com.br, e na pasta de publicações legais/concursos, localizada no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, situada na Rua Gal. Osório, nº 918, Centro, Pelotas/RS. E, em caráter meramente informativo, no site www.pelotas.com.br.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada:

a) na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para os cargos e/ou empregos de Agente de Combate às Endemias, Secretário de Escola e Técnico de Enfermagem Intervencionista;

b) na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos para os cargos de Enfermeiro Intervencionista, Engenheiro Mecânico, Médico Perito, Médico Neurologista e Médico Veterinário.

8.2. Para o cálculo da nota da prova objetiva, será considerada a quantidade de acertos do candidato em cada área de conhecimento e o respectivo peso, conforme previsto na tabela de pontuação trazida no presente edital.

9.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a:

a) 60 (sessenta) pontos para os cargos e/ou empregos de Agente de Combate às Endemias, Secretário de Escola e Técnico de Enfermagem Intervencionista;

b) 54 (cinquenta e quatro) pontos para os cargos de Enfermeiro Intervencionista, Engenheiro Mecânico, Médico Perito, Médico Neurologista e Médico Veterinário.

8.3. O candidato ausente ou não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do respectivo Concurso Público.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos de Enfermeiro Intervencionista, Engenheiro Mecânico, Médico Perito, Médico Neurologista e Médico Veterinário, serão convocados para a prova de títulos.

9.2. A prova de títulos terá caráter meramente classificatório. O candidato que não entregar os títulos não será eliminado do Concurso.

9.3. Para a prova de títulos o candidato deverá enviar, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, conforme a data prevista no cronograma do Anexo VII, identificando o nome do Concurso Público no envelope: Edital Nº 080/2017 – Concursos Públicos – Prefeitura do Município de Pelotas – Títulos, os seguintes títulos e documentos:

a) Cópia autenticada dos Títulos que possuir, bem como cópia autenticada dos seus respectivos históricos escolares;

b) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo IV deste Edital, em via original, identificado, preenchido com a relação dos Títulos que estarão sendo enviados, devidamente assinado.

9.4. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde conste o número de identificação do objeto.

9.5. Após o prazo estabelecido no cronograma do Anexo VII, não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.

9.6. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos títulos originais.

9.7. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de novos documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.8. Serão aceitos como títulos os Diplomas ou Certificados definitivos de conclusão de curso, referentes à área correlacionada ao cargo, expedidos por estabelecimentos e instituições de ensino, devidamente regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, devendo conter carimbo e identificação da respectiva instituição ou estabelecimento, bem como do responsável pela expedição do documento, os quais deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar.

9.9. Serão aceitos como título ainda, os Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização, referentes à área correlacionada ao cargo, com carga horária de, no mínimo 40 (quarenta) horas.

9.10. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com, no mínimo, de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

9.11. No caso de certificado de Conclusão de Pós Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou da Defesa da Tese.

9.12. Somente serão válidos, para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

9.13. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado e revalidação dada pelo órgão competente.

9.14. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.15. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos Títulos.

9.16. Não serão aceitas substituições e tampouco a inclusão de títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.17. A pontuação dos Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos.

9.18. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes da prova de títulos serão desprezados.

9.19. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
a) Doutorado na área relativa ao cargo - Pós Graduação Stricto Sensu, concluída até a data de apresentação dos títulos.	4 pontos	4 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou do Certificado de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado na área relativa ao cargo - Pós Graduação Stricto Sensu, concluída até a data de apresentação dos títulos	3 pontos	3 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou de Certificado de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área relativa ao cargo , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou do Certificado de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. Estas devem vir acompanhadas da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
d) Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização, na área relativa ao cargo , com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, concluídas até a data de apresentação dos títulos.	0,20 ponto	1 ponto	Cópia autenticada do Certificado indicando o tipo do evento (curso de formação continuada, curso de aperfeiçoamento, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops etc), o tema, o número de horas e período de realização do curso. ATENÇÃO: Não serão considerados como títulos os certificados relativos a cursos preparatórios ou estágios.

9.20. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

9.21. Os requisitos mínimos exigidos para o provimento do cargo não serão pontuados como título, ou seja, não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos exigidos para os cargos deste Edital.

9.22. Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo (e atribuições) para o qual o candidato se inscreveu, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

9.23. Os títulos mencionados no item anterior só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

9.24. Todos os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

9.25. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora se reunir para tal, por falhas de ordem técnica no *website* da instituição emissora do respectivo título.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para os cargos de Enfermeiro Intervencionista, Engenheiro Mecânico, Médico Perito, Médico Neurologista e Médico Veterinário;

b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos e empregos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo e emprego.

10.3. Serão elaboradas 3 (três) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e afrodescendentes, 1 (uma) específica contendo somente os candidatos afrodescendentes, e 1 (uma) específica contendo somente a relação dos candidatos com deficiência.

10.4. O resultado preliminar dos Concursos Públicos será divulgado oficialmente no site www.rboconcursos.com.br, e na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na Rua Gal. Osório, 918, Centro, Pelotas/RS. E, em caráter meramente informativo, no site www.pelotas.com.br, cabendo recurso nos termos deste edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada oficialmente no site www.rboconcursos.com.br, e na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na Rua Gal. Osório, 918, Centro, Pelotas/RS. E, em caráter meramente informativo, no site www.pelotas.com.br.

10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nestes Concursos Públicos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

b) Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

c) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

d) Sorteio pela Loteria Federal, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

d.1) Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente posterior ao da aplicação da prova teórico objetiva.

d.2) Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente.

d.3) Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.8. A classificação final nos presentes Concursos Públicos não gera aos candidatos direitos à nomeação/convocação para o cargo ou emprego, cabendo ao Município de Pelotas o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário para atender ao interesse público, não havendo obrigatoriedade de nomeação/convocação de todos os candidatos aprovados nos Concursos Públicos, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes restará garantida qualquer escolha acerca do local de lotação e trabalho.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 3 (três) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento das solicitações de isenção/ desconto da taxa de inscrição;

c) Divulgação do indeferimento de inscrição;

d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

e) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas aos afrodescendentes;

f) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

g) Divulgação do gabarito provisório da prova objetiva;

h) Divulgação da nota da prova objetiva;

i) Divulgação da nota da prova de títulos;

j) Divulgação da classificação final.

11.2. O prazo de 3 (três) dias úteis, terá como termo inicial às 0h01 do primeiro dia útil até as 23h59 do segundo dia útil subsequente à publicação dos atos do respectivo Concurso Público.

11.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.4. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame www.rboconcursos.com.br, acessar a área da Prefeitura do Município de Pelotas – Edital nº 080/2017(Concursos Públicos) e seguir as instruções ali contidas.

11.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo preestabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

11.6. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no presente Edital.

11.7. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.8. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo ou emprego, o questionamento e o número da questão (se for o caso).Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

11.9. Recebido o recurso, a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. decidirá pelo provimento ou não do recurso, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, na área da Prefeitura do Município de Pelotas – Edital nº 080/2017(Concursos Públicos).

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e de gabarito oficial definitivo.

11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

11.10. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.11. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto neste capítulo.

11.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS/ EMPREGO

12.1. O candidato aprovado, nomeado ou convocado para prover o cargo ou o emprego público deverá comprovar por ocasião da posse/admissão:

a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

b) Ter, na data da posse/admissão, idade igual ou superior a 18 anos e que não tenha completado 75 anos, conforme disposto na Emenda Constitucional nº 88, de 7 de março de 2015;

c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar,

d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral e no pleno gozo dos direitos políticos;

e) Possuir documentação comprobatória, no ato da posse/admissão, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo ou emprego, conforme especificado no presente edital,

f) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas e não ter passagens pela Polícia Civil sob acusações de crime contra a vida, a honra ou o patrimônio.

g) Não ter sido demitido ou exonerado pelo Município de Pelotas por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da lei.

h) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

i) Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

j) Ser considerado apto no exame de saúde físico e psicológico, conforme rotina estabelecida pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários.

12.2. Na data da posse/admissão, o candidato deve ter concluído o curso que é requisito para o cargo ou emprego a que concorreu e, no caso de curso superior, deve ter concluído e colado grau, comprovado por meio de diploma ou certificado.

12.3. O provimento dos cargos ou emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do Município de Pelotas, dentro do prazo de validade dos certames.

12.4. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação/admissão. O Município de Pelotas reserva-se o direito de proceder às nomeações/convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade dos Concursos Públicos.

12.5. O candidato nomeado com base na lista de classificação dos autodeclarados afrodescendente ou Ampla Concorrência e que não tomar posse no cargo ou emprego na data aprazada, será excluído de qualquer outra lista de classificação existente neste concurso.

12.6. O candidato nomeado com base na lista de classificação das Pessoas com Deficiência ou Ampla Concorrência e que não tomar posse no cargo ou emprego na data aprazada, será excluído de qualquer outra lista de classificação existente neste concurso.

12.7. O candidato ao tomar posse no cargo terá seu nome excluído de qualquer outra lista de classificação existente neste concurso.

12.8. A publicação oficial da nomeação/convocação dos candidatos será feita por Edital, publicado na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na Rua General Osório, 918 – Centro – Pelotas/RS e no jornal de circulação local. Em caráter meramente informativo no site www.pelotas.com.br.

12.9. Os candidatos aprovados nomeados/convocados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da publicação do Ato de Provimento para tomar posse/ser admitido, conforme Lei Municipal nº 3.775 de 30 de dezembro de 1993.

12.10. Não ocorrendo a respectiva posse/admissão, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal o direito de nomear/convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.11. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame médico e avaliação psicológica, as quais avaliarão sua capacidade física e mental para o desempenho das atribuições pertinentes ao cargo ou emprego a que concorreu.

12.12. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma avaliação junto ao Setor de Saúde e Segurança do Trabalho – SMGAF para a verificação da deficiência, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo ou emprego.

12.13. As decisões do Setor de Saúde e Segurança do Trabalho – SMGAF serão de caráter eliminatório para efeito de posse/admissão no serviço público.

12.14 O não comparecimento ao exame médico admissional e à avaliação psicológica, nas datas agendadas pelo Município de Pelotas caracterizarão sua desistência do concurso.

12.15. O descumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital e daqueles determinados pelo Município de Pelotas acarretarão na exclusão do candidato deste concurso.

12.16 O candidato, por ocasião da posse/admissão, deverá comprovar todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo ou emprego, e apresentar a documentação exigida no edital de nomeação/convocação.

12.17. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado/nomeado para provimento de cargo ou emprego, uma vez compareça junto ao setor responsável, deverá formalizar sua desistência por meio de Termo de Desistência.

12.18. Não poderá ser nomeado/ admitido o candidato aprovado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no presente edital na data estabelecida para apresentação da documentação.

12.19. Não será disponibilizado vale-transporte intermunicipal pelo Município de Pelotas.

12.20 O candidato que não tomar posse/admissão no cargo/emprego terá seu nome excluído de qualquer lista de classificação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as divulgações oficiais destes concursos públicos e de todas suas etapas, exceto as nomeações/convocações para provimento dos cargos e empregos públicos, estarão disponíveis no site www.rboconcursos.com.br e na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na Rua General Osório, nº 918, Centro, Pelotas/RS. Também em caráter meramente informativo, no site www.pelotas.com.br. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.2. A publicação oficial da nomeação/convocação dos candidatos para provimento dos cargos e empregos públicos será feita, exclusivamente, por meio de Edital, publicado na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na Rua General Osório, nº 918 – Centro – Pelotas/RS, e também no jornal de circulação local. E, em caráter meramente informativo, no site www.pelotas.com.br.

13.3. O Município de Pelotas e a RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases dos Concursos Públicos.

13.4. Caberá ao Município de Pelotas a homologação dos resultados finais dos Concursos Públicos.

13.5. O presente Edital poderão sofrer eventuais alterações, mediante devida e ampla publicação de qualquer modificação que se julgue absolutamente necessária a assegurar a legalidade do certame, atendendo sempre, aos preceitos da ampla publicidade e isonomia aos participantes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado oficialmente no site www.rboconcursos.com.br, e na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na Rua Gal. Osório, 918, Centro, Pelotas/RS. E, em caráter meramente informativo, no site www.pelotas.com.br.

13.6. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse/ admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.7. O Município de Pelotas, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular os presentes Concursos Públicos, no todo ou em parte, em razão de inegável e evidente interesse público, e a fim de garantir a legalidade, imparcialidade e isonomia no certame.

13.8. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção dos presentes certames a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos e, posterior à homologação será o candidato eliminado dos Concursos Públicos, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos do Município de Pelotas e pela RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., no que tange a realização destes Concursos Públicos.

Pelotas, 12 de junho de 2017.

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita Municipal de Pelotas

OTONI SÉRGIO FLORES XAVIER
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira - Interino

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Exemplo de Atribuições: orientar a comunidade para a promoção da saúde, prevenindo doenças por meio de visitas domiciliares e de ações educativas sanitárias, ambientais, individuais ou coletivas no domicílio e na comunidade; desenvolver atividades lúdicas e de comunicação quanto a orientação sobre saúde e meio ambiente; manter informadas as equipes de saúde do Município das situações de risco identificadas; incentivar atividades comunitárias para combater as endemias; participar de reuniões relacionadas às atividades do emprego público; executar tarefas administrativas pertinentes às atividades da função exercida; combater e prevenir endemias mediante a notificação de focos, vistoria e detecção de locais suspeitos, executando a eliminação do foco, se necessário; executar os procedimentos e normas estabelecidas no Programa Nacional de Controle e Monitoramento da Dengue; orientar o manejo do ambiente para evitar a presença de roedores e vetores; executar o controle químico de roedores e vetores; identificar potenciais hospedeiros transmissores da raiva; identificar casos de agressões por animais à seres humanos e casos de abandono do tratamento antirrábico humano; encaminhar às Unidades de Saúde notificações de casos suspeitos de doenças e agravos relacionados ao meio ambiente; identificar situações de saneamento e meio ambiente que possam gerar risco à saúde humana; registrar informações referentes as atividades executadas em formulários e sistemas de informações específicos; preencher documentos; emitir relatórios, elaborando mapas e preenchendo notificações; participar de campanhas que for designado; prestar apoio logístico para adequação e organização de eventos de sua área; transportar materiais; higienizar as roupas, materiais e espaços utilizados; realizar ações articuladas com os Agentes Comunitários de Saúde, conforme necessidades epidemiológicas do território; executar tarefas afins relacionadas às vigilâncias em saúde e demais atividades listadas na Lei Federal 11.350/2006.

ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA:

Exemplo de Atribuições: supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel; executar prescrições médicas; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nato; realizar partos sem distócia; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a unidade móvel em relação a equipamentos e medicações imperfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata; executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO MECÂNICO:

Descrição sintética: Projetar, supervisionar, testar e administrar sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais; elaborar documentação técnica, coordenar e assessorar atividades técnicas.

Exemplo de Atribuições: Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico referentes a processos mecânicos, máquinas em geral, instalações industriais e mecânicas; equipamentos mecânicos e eletromecânicos, veículos automotores, sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor, sistemas de refrigeração e de ar-condicionado, seus serviços afins e correlatos; especificar, calcular e desenhar sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas; definir ferramentas, equipamentos e etapas de fabricação; controlar o processo produtivo e a qualidade do produto; implantar sistemas de controle de desempenho de equipamento; elaborar normas, manuais e especificações técnicas; elaborar planos de manutenção preventiva e preditiva, inspecionando, testando e coletando dados técnicos de funcionamento dos sistemas, conjuntos mecânicos e componentes; realizar perícia técnica em equipamentos e componentes mecânicos; participar, conforme a política interna, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; dirigir veículos do município quando necessário; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras atividades correlatas.

MÉDICO PERITO:

Descrição sintética: Atividades de nível superior com especialização promovendo a Medicina do Trabalho e de Perícia Médica, visando essencialmente a promoção da saúde e segurança do servidor público municipal, envolvendo trabalho de perícias médicas e coordenação de programas voltados para o controle e a prevenção da Saúde Ocupacional.

Exemplo de Atribuições: efetuar perícias médicas; emitir e firmar laudos de exames médico periciais sobre a capacitação para o trabalho; compor junta médica; solicitar exames médicos; efetuar exames clínicos; realizar diagnósticos; orientar acerca de métodos da medicina preventiva; apresentar estudos epidemiológicos de doenças ocupacionais; indicar tratamento especializado; realizar perícia domiciliar quando necessário; realizar exame admissional e demissional; emitir parecer conclusivo quanto a capacidade laboral para fins previdenciários; inspecionar ambientes de trabalho; homologar ou não os atestados médicos apresentados pelos servidores; avaliar o potencial laborativo do servidor em gozo de benefício por incapacidade, com vistas ao encaminhamento para readaptação e/ou reabilitação profissional; emitir pareceres sobre readaptação ou reabilitação profissional; avaliar a capacidade de trabalho através do exame clínico, documental, de provas e laudos referentes ao caso concreto; especificar a caracterização da invalidez para benefício previdenciários e assistenciais; zelar pela observância do Código de Ética Médica; comunicar a chefia imediata, obrigatoriamente, qualquer irregularidade de que tenha conhecimento; participar de reuniões da equipe; participar das revisões de auxílio-doença, aposentadoria por invalidez ou benefícios; assessorar tecnicamente quando

necessário; prestar informações quantitativas e qualitativas sobre o andamento dos trabalhos no setor de saúde e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

MÉDICO NEUROLOGISTA:

Descrição sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção de saúde ao indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

Exemplo de Atribuições: Realizar atendimento médico em neurologia; Avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; Efetuar exames médicos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e sua especialidade; Diagnosticar e tratar as afecções do sistema nervoso central e periférico; Fazer diagnóstico e tratamento das afecções que acompanham os acessos mentais; Acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir; Prestar o devido atendimento aos pacientes quando o caso assim o exigir; Prestar o devido atendimento a pacientes encaminhados por outro especialista; Participar de juntas médicas; Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes da comunidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; Respeitar a ética médica; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, relacionadas com a biologia e patologia animal, a defesa sanitária, proteção e desenvolvimento da pecuária e a fiscalização de produtos de origem animal.

Exemplo de Atribuições: Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças transmissíveis ao homem. Exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades. Fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizem de produtos de origem animal. Realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zootecnia, à zoologia, bem como à bromatologia animal. Fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal. Participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou vírica. Participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses. Promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças. Orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal. Fazer exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgias veterinárias. Atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação. Realizar estudos de trabalhos científicos de patologia animal, em laboratórios ou outras instituições. Controlar as condições higiênicas de estabelecimentos que tratem e preparem alimentos de origem animal. Estudar as implicações econômicas das doenças dos animais. Participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa. Aplicar normas e padrões relacionados com: . Fiscalização e controle do ponto de vista sanitário dos animais em geral; .premunicação de animais; . trabalhos de laboratório e escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoonositários. controle de eficiência de produtos de uso médico veterinário. trabalhos de escritório e de campo, relativos às campanhas de erradicação, controle e premunicação das doenças dos animais. Emitir pareceres e laudos em matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

SECRETÁRIO DE ESCOLA:

Descrição sintética: destina-se a assessorar os colegas no desempenho de suas funções, atender às pessoas, gerenciar informações, elaborar documentos, controlar correspondência física e eletrônica, supervisionar tarefas, arquivar documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e participação em reuniões.

Exemplo de Atribuições: conhecer o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino; cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da SMED, que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino; distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais profissionais; -Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada; organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos; efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso; elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes; encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares; responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado; organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento; atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar; zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria; orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos; cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar; organizar e responsabilizar-se pelo registro ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio; secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas; conferir, registrar e/ou patrimoniar materiais e equipamentos recebidos; comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola; participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; organizar a documentação dos alunos matriculados no

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS/ RS
EDITAL Nº 080/2017 (Alterado conforme Retificação nº 01)
CONCURSOS PÚBLICOS

ensino extracurricular; auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizado os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos; Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitado; participar da avaliação institucional, conforme orientações da SMED; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM INTERVENCIONISTA

Exemplo de Atribuições: supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel; executar prescrições médicas; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, à gestante, à parturiente e ao recém-nato; realizar partos sem distócia; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; realizar check-list diário no início de seu turno de trabalho, deixando a unidade móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata; executar outras atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL

PARA O EMPREGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

Bibliografia Sugerida:

- LIMA, Carlos Henrique da Rocha. Gramática Normativa da Língua Portuguesa.

INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas e tabelas; formatação; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

Bibliografia Sugerida:

- ANDRADE, Fernando. Excel para todos - Você S.A. informática

- RAMOS, Alex de Almeida. Informática - Fundamentos e terminologia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições do Agente de Combate às Endemias. Conhecimentos do Sistema Único de Saúde (SUS). Noções de ética e cidadania. Noções básicas de epidemiologia, aspectos epidemiológicos, agentes etiológicos, vetores e reservatórios, modos de transmissão, período de transmissibilidade, período de incubação, suscetibilidade, vacinas e imunidade. Controle vetorial químico e físico, tratamento focal e perifocal. Programas de erradicação e controle de doenças em execução. Manuseio de inseticida e uso de E.P.I. Conhecimentos sobre vigilância, prevenção e controle de endemias, observados procedimentos da área de vigilância de saúde da Secretaria Municipal de Saúde. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. Protocolo de exames de laboratório. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. Noções básicas de Esquistossomose. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina. Dengue: noções sobre a dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle. Programa Nacional de Controle da Dengue; Febre Chikungunya e Zika Vírus: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção; Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção. Animais peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.

Bibliografia Sugerida:

- Epidemiologia Teoria e Prática. Autor Mauricio Gomes Pereira. Editora Guanabara Koogan, 2002.

- Epidemiologia e Saúde. Autores: Maria Z. Rouquayrol e Namomar de Almeida Filho. Editora Medsi.

- Parasitologia. L. Rey. Editora Gen. 4ª edição.

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009

ENSINO MÉDIO e TÉCNICO

PARA OS CARGOS DE SECRETÁRIO DE ESCOLA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM INTERVENCIÓNISTA:

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Crase.

Bibliografia Sugerida:

- AZEREDO, José Carlos. Fundamentos de Gramática do Português.

- HENRIQUES, Claudio Cezar. A Nova Ortografia.

- LIMA, Carlos Henrique da Rocha. Gramática Normativa da Língua Portuguesa.

- RITONDALE, Claudionor Aparecido. Crase sem crise.

PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA:

LEGISLAÇÃO

Lei complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986 e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico): Capítulos I, II, X e XII.
Lei nº 8.069 de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Escrituração Escolar: Escrituração referente ao docente, especialista e pessoal administrativo: a. Livro de escrituração escolar: - Tipos; - Finalidades; b. Instrumentos utilizados para o registro da vida escolar do aluno: Organização didática (matrícula; atas; transferências; ficha individual; histórico escolar; boletim escolar; diário de classe; declaração provisória de transferência; certificados; diplomas) Arquivo: Finalidade. Tipos. Importância. Organização. Processo de incineração, microfilmagem, informática. Regimento Escolar e Proposta Pedagógica. Quadro Curricular. Legislação aplicável. Uso de equipamentos de escritório. Documentação e arquivamento – geral e informatizado, agenda, formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. **MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

Bibliografia Sugerida:

- ALMEIDA, Marcus Garcia de Maria do Carmo Duarte Freitas. A Escola no Século XXI - Volume 4: Desafios permanentes
- NEVES, Regiane Souza. Manual Do Administrador Escolar.
- PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática
- ANDRADE, Fernando. Excel para todos - Você S.A. informática
- RAMOS, Alex de Almeida. Informática - Fundamentos e terminologia.
- Manual de Redação da Presidência da República.

PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM INTERVENCIÓNISTA:

LEGISLAÇÃO

Lei complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986 e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico): Capítulos I, II, X e XII.

Constituição Federal (Princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; da organização do estado; organização dos poderes; da ordem econômica e financeira e da ordem social).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições do Técnico de Enfermagem Intervencionista. Preparo e administração de medicamentos em emergências; Assistência de enfermagem nas urgências obstétricas; Assistência de enfermagem em afecções clínicas de urgência nos sistemas cardiovascular (choque hipovolêmico, síncope, isquemia, infarto do miocárdio, insuficiência cardíaca congestiva, hipertensão e arritmias), respiratório (insuficiência respiratória aguda, obstrução das vias aéreas superiores, pneumotórax, embolia pulmonar, asma e doença pulmonar obstrutiva crônica), endócrino, nervoso, osteomuscular; Assistência de Enfermagem em emergências metabólicas, emergências diabéticas, desequilíbrios ácido-básicos, insolação e hipotermia; Assistência de Enfermagem em emergências psiquiátricas; Assistência de Enfermagem em emergências pediátricas; Assistência de Enfermagem no trauma, traumatismo múltiplo, traumatismo craniano, lesão na coluna espinhal, traumatismo torácico, traumatismo intra – abdominal, queimaduras, ferimentos e afogamento; Assistência de enfermagem nas hemorragias, politraumatismos, traumatismos crânio-encefálicos, traumatismos torácicos, traumatismos abdominais, traumatismos músculo-esqueléticos, choque, parada cárdio-respiratória, distúrbios causados pelo calor, desmaios, convulsão, coma, corpos estranhos no organismo, intoxicações e envenenamentos, mordidas e picadas de animais, fraturas, entorses, luxações, afogamento, ferimentos; Transporte e movimentação de pacientes; Biossegurança : conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual e coletivo; Sinais Vitais. Código de Ética Profissional.

Bibliografia Sugerida:

- American Heart Association. Atualização das Diretrizes de RCP e ACE. Brasil. 2015. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Atenção à saúde do recém-nascido : guia para os profissionais de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Exposição a materiais biológicos / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006.
- Brasil. Ministério da Saúde. Portaria Nº 354, de 10 de março de 2014. Publica a proposta de Projeto de Resolução "Boas Práticas para Organização e Funcionamento de Serviços de Urgência e Emergência". Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2014/prt0354_10_03_2014.html
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Portaria 2048 do Ministério da Saúde. 5 de novembro de 2002. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html

- Conselho Federal de Enfermagem. Resolução COFEN 311/2007. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <http://se.corens.portalcofen.gov.br/codigo-de-etica-resolucao-cofen-3112007>
- Conselho Regional de Enfermagem. NR 32. Brasil, s.d. Disponível em: http://www.coren-sp.gov.br/sites/default/files/livreto_nr32_0.pdf
- Higa R, et al. Atendimento à Mulher vítima de violência sexual: Protocolo de Assistência de Enfermagem. Rev Esc Enferm USP 2008; 42(2):377-82.
- La Torre, F. P. F. et al. Emergência em pediatria: protocolos da Santa Casa. Manole; 2011
- Morais SCRIV, et al. O cuidar em enfermagem à mulher vítima de violência sexual. Texto Contexto Enferm, Florianópolis, 2010; 19(1): 155-60.
- Oliveira, B. F. M. et al. Trauma: Atendimento Pré -Hospitalar. 3 ed. São Paulo: Atheneu, 2014.
- Pires, M.B.T, et al. ERAZO: Manual de urgências em pronto socorro. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 9 ed. 2012.
- Resolução COFEN Nº 376/2011. Dispõe sobre a participação da equipe de Enfermagem no processo de transporte de pacientes em ambiente interno aos serviços de saúde. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-n-3762011_6599.html
- Sociedade Brasileira de Dermatologia. Acidentes com animais aquáticos. Brasil, s.d. Disponível em: <http://www.sbd.org.br/orientacao/acidentes-com-animais-aquaticos/>
- Urgências e emergências psiquiátricas em pronto socorro: Protocolo de Acolhimento e regulação. Santa Catarina, 2015. Disponível em http://portales.saude.sc.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=9185&Itemid=82
- Vedana, K. G. G. Urgências e Emergências Psiquiátricas. Brasil, 2016. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/2488054/mod_resource/content/3/Nova%20pasta/APOSTILA%20URGENCIAS%20PSIQUI%3%81TRICA%202016.pdf

ENSINO SUPERIOR

PARA OS CARGOS DE ENFERMEIRO INTERVENCIÓNISTA, ENGENHEIRO MECÂNICO, MÉDICO PERITO, MÉDICO NEUROLOGISTA E MÉDICO VETERINÁRIO:

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

Bibliografia Sugerida:

- AZEREDO, José Carlos. Fundamentos de Gramática do Português.
- HENRIQUES, Claudio Cezar. A Nova Ortografia.
- LIMA, Carlos Henrique da Rocha. Gramática Normativa da Língua Portuguesa.
- RITONDALE, Claudionor Aparecido. Crase sem crise.

PARA O CARGO DE ENFERMEIRO INTERVENCIÓNISTA:

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Pelotas/RS: Título I ao III e Título VI somente Capítulo I e Seções I, VIII, IX, X e XI do Capítulo III.

Lei complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986 e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico): Capítulos I, II, X e XII.

Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições do Enfermeiro Intervencionista. Administração em enfermagem; Sistematização da assistência de enfermagem; Risco ocupacional relacionado à exposição de agentes biológicos; Materiais e equipamentos para urgência e emergência; Triagem e classificação de risco; Técnicas de enfermagem; Assistência de enfermagem na infusão de drogas nas urgências e emergências; Assistência de enfermagem a adultos e crianças nas urgências e emergências de distúrbios respiratórios, cardiovasculares, circulatórios, hematológicos, metabólicos, renais, neurológicos, musculoesqueléticos; Assistência de enfermagem nas emergências obstétricas: trabalho de parto normal e apresentação distócica, hipertensão, hemorragia, abortamento; Assistência de enfermagem às vítimas de violência sexual; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; Suporte básico e avançado de vida; Assistência de enfermagem no transporte de pacientes críticos; Assistência de enfermagem em acidentes com múltiplas vítimas; Assistência de enfermagem nas urgências traumáticas no adulto, criança e gestante: traumatismo cranioencefálico, raquimedular, partes moles, abdominal, geniturinário, fraturas expostas, fraturas de coluna, de membros; Intoxicações exógenas; Assistência de enfermagem em urgências psiquiátricas: tentativa de suicídio, depressão, agitação psicomotora; Assistência de enfermagem nas injúrias ambientais: queimaduras, acidentes ofídicos, picadas de insetos, aranhas e escorpiões, acidentes provocados por animais aquáticos peçonhentos e traumatizantes; Situações especiais de ressuscitação: hipotermia, afogamento, parada cardíaca associada ao trauma, choque elétrico e eletrocussão, emergências cardiotoxicológicas; Atendimento pré-hospitalar do politraumatizado: ABCDE do trauma, transporte do politraumatizado, cinemática do trauma, epidemiologia do trauma, prevenção do trauma, resgate veicular; Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual e coletivo; Biossegurança; Código de Ética Profissional.

Bibliografia Sugerida:

- American Heart Association. Atualização das Diretrizes de RCP e ACE. Brasil. 2015. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Atenção à saúde do recém-nascido : guia para os profissionais de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Exposição a materiais biológicos / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006.

- Brasil. Ministério da Saúde. Portaria Nº 354, de 10 de março de 2014. Publica a proposta de Projeto de Resolução "Boas Práticas para Organização e Funcionamento de Serviços de Urgência e Emergência". Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2014/prt0354_10_03_2014.html
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009.
- Conselho Federal de Enfermagem. Resolução COFEN 311/2007. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <http://se.cofens.portalcofen.gov.br/codigo-de-etica-resolucao-cofen-3112007>
- Conselho Regional de Enfermagem. NR 32. Brasil, s.d. Disponível em: http://www.cofen-sp.gov.br/sites/default/files/livreto_nr32_0.pdf
- Grupo Brasileiro de Classificação de Risco – GBCR. Recomendações de boas práticas referente a adesão para utilização do sistema manchester de classificação de risco. Brasil, s.d. Disponível em: <http://gbc.org.br/public/uploads/filemanager/source/Boas%20Pra%CC%81ticas%20Sistema%20Manchester%20de%20Classificac%CC%A7a%CC%83o%20de%20Risco.pdf>
- Higa R, et al. Atendimento à Mulher vítima de violência sexual: Protocolo de Assistência de Enfermagem. Rev Esc Enferm USP 2008; 42(2):377-82.
- Intriери A. C. U., et al. O enfermeiro no APH e o método START: uma abordagem de autonomia e excelência. Revista UNILUS Ensino e Pesquisa, 2017; 14(34).
- Junior WC, Torres BLB, Rausch MCP. Sistema Manchester de Classificação de Risco: Comparando modelos. Grupo Brasileiro de Classificação de Risco – GBCR. Brasil; 2014. Disponível em: <http://gbc.org.br/public/uploads/filemanager/source/53457bf080903.pdf>
- Kurcgant, P. et al. Administração em Enfermagem. São Paulo: EPU, 1991.
- La Torre, F. P. F. et al. Emergência em pediatria: protocolos da Santa Casa. Manole; 2011
- Morais Filho, M. F. et al. Competência legal do Enfermeiro na Urgência/Emergência. Enferm. Foco, 2016; 7 (1): 18-23.
- Morais SCR, et al. O cuidar em enfermagem à mulher vítima de violência sexual. Texto Contexto Enferm, Florianópolis, 2010; 19(1): 155-60.
- Oliveira, B. F. M. et al. Trauma: Atendimento Pré -Hospitalar. 3 ed. São Paulo: Atheneu, 2014.
- Oliveira, F. A. G. Análise do método START para triagem em incidentes com múltiplas vítimas: Uma revisão sistemática. Salvador: FAGO, 2013.
- Pires, M.B.T, et al. ERAZO: Manual de urgências em pronto socorro. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 9 ed. 2012.
- Resolução COFEN Nº 0527/2016 – Revogada pela Resolução COFEN nº 543/2017. Atualiza e estabelece parâmetros para o Dimensionamento do Quadro de Profissionais de Enfermagem nos serviços/locais em que são realizadas atividades de enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-05272016_46348.html
- Resolução COFEN Nº 376/2011. Dispõe sobre a participação da equipe de Enfermagem no processo de transporte de pacientes em ambiente interno aos serviços de saúde. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-n-3762011_6599.html
- Sociedade Brasileira de Dermatologia. Acidentes com animais aquáticos. Brasil, s.d. Disponível em: <http://www.sbd.org.br/orientacao/acidentes-com-animais-aquaticos/>
- Tannure, M.C., et al. SAE Sistematização da Assistência de Enfermagem: Guia Prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2 ed. 2010.
- Urgências e emergências psiquiátricas em pronto socorro: Protocolo de Acolhimento e regulação. Santa Catarina, 2015. Disponível em http://portalses.saude.sc.gov.br/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=9185&Itemid=82
- Vedana, K. G. G. Urgências e Emergências Psiquiátricas. Brasil, 2016. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/2488054/mod_resource/content/3/Nova%20pasta/APOSTILA%20URGENCIAS%20PSIQUI%CC%81TRICAS%202016.pdf

PARA O CARGO DE ENGENHEIRO MECÂNICO:

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Pelotas/RS: Título I ao III e Título VI somente Capítulo I e Seções I, X e XI do Capítulo III.

Lei complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986 e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico): Capítulos I, II, X e XII.

Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado

- Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69 Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Engenharia Mecânica Estática: Princípios gerais. Vetores de força. Equilíbrio de uma partícula. Resultantes de um sistema de forças. Equilíbrio de um corpo rígido. Análise estrutural. Forças internas. Atrito. Centro de gravidade e centroide. Momentos de inércia. Trabalho virtual. Expressões matemáticas e equações fundamentais de estática. Tabelas de conversão. Engenharia Mecânica Dinâmica: vetores. Cinemática de uma Partícula. Dinâmica de uma Partícula. Cinemática de um Corpo Rígido em movimento PI. Dinâmica de um Corpo Rígido em Movimento Plano. Trabalho e Energia. Impulso e Quantidade de Movimento. Vibrações Mecânicas. Unidades em SI. Momentos de Segunda Ordem de Áreas e Momentos de Inércia. Código e Ética Profissional - Resolução CONFEA 1.002/2002. Resolução CONFEA 218/1973. Desenho mecânico assistido por computador. Normas de desenho técnico. Geometria descritiva. Construção e edição em ambiente CAD.

Bibliografia Sugerida:

- BEER, F.P. JOHNSTON JR., E.R. Mecânica vetorial para engenheiros: estática. 5ed. São Paulo: Makron Books, 1991.
- SHEPPARD, Estática: Análise e projetos de sistemas em equilíbrio. Rio de Janeiro: LTC, 2007
- GERE, J.M. Mecânica dos materiais. São Paulo: Pioneira Thomson, 2003
- BEER, F.P.; JOHNSTON JR., E.R. Resistência dos materiais, 4 ed. São Paulo: Makron Books, 2006
- RAO, S.; Vibrações mecânicas, 4 ed.: Prentice Hall Brasil, 2008
- THOMSON, W.T. Teoria da vibração com aplicações. Rio de Janeiro: Interciência, 1978;
- HALLIDAY, D.; RESNICK, R.; WALKER, J. fundamentos de física. 6 ed. 4v. Rio de Janeiro: LTC, 2006
- HAZEN, R.M.; TREFIL, J.; Física viva: uma introdução a física conceitual. Rio de Janeiro: LTC, 2006, v.1.
- FRENCH, T.E.; VIERCK, C.J. Desenho técnico e tecnologia gráfica. 5 ed. São Paulo: Globo, 2005
- PRINCIPE JR. A.R. Noções de geometria descritiva. São Paulo: Nobel, 2000
- IZIDORO, N.; Curso de desenho técnico e Autocad. 1 ed.: Pearson Brasil, 2013

PARA O CARGO DE MÉDICO PERITO:

LEGISLAÇÃO

Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Código de Ética Médica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimentos da Portaria n. 3214, de 08/06/78 e as Normas Regulamentadoras aprovadas - NR 4, NR 5, NR 6, NR 7, NR9, NR 13, NR 15, NR 16, NR 17; Legislações complementares. Lei n. 6514, de 22/12/77. Acidentes do trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística; Prevenção e controle de riscos; Proteção contra incêndios e explosões. Gerenciamento de riscos. Higiene industrial. Ergonomia. Proteção ao meio-ambiente; Doenças profissionais - identificação e medidas preventivas; L.E.R / D.O.R.T e PAIR. Toxicologia ocupacional. Noções de saúde mental. Riscos ambientais.

Bibliografia Sugerida:

- Segurança e Medicina do Trabalho – Atlas
- NR Normas Regulamentadoras Relativas à Segurança e Saúde no Trabalho – Hoeppner. Ícone Editora.
- QUEIROZ, Suelen; Luda Lima. Tratado De Toxicologia Ocupacional.

PARA O CARGO DE MÉDICO NEUROLOGISTA:

LEGISLAÇÃO

Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Código de Ética Médica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cefaleias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Transtornos do sono. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Urgências em neurologia. Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletromiografia, líquido cefalorraqueano, neuroimagem, potenciais evocados.

Bibliografia Sugerida:

- Tratado de Neurologia da Academia Brasileira de Neurologia.
- FAUCI, Anthony S. / Longo, Dan L. Manual de Medicina de Harrison - Amgh Editora
- Manual de Neurologia UNIFESP
- JOHN C. M. BRUST, SILVIA SPADA e TALES HENRIQUE ULHOA. NEUROLOGIA - CURRENT - DIAGNOSTICO E TRATAMENTO
- Karl E Misulis, Thomas C. Head. Netter Neurologia Essencial

PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO:

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Pelotas/RS: Título I ao III e Título VI somente Capítulo I e Seções I, VIII, IX, X e XI do Capítulo III.

Lei complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986 e alterações (Dispõe sobre o regime jurídico): Capítulos I, II, X e XII.

Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69 Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/RS). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico veterinária. Patologia médico veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Bibliografia Sugerida:

- AVMA Guidelines for the Euthanasia of Animals: 2013 Edition. <https://www.avma.org/KB/Policies/Documents/euthanasia.pdf>
- CASE LB, CAREY DP, HIRAKAWA DA, DARISTOTTE LP. Nutrición canina y felina. Madrid:Harcourt, 2001.
- COTRAN RS, KUMAR V, COLLINS T. Robbins – Patologia estrutural e funcional. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2000.
- CUNNINGHAM JG. Fisiologia veterinária. Barcelona: Elsevier, 2003.
- D'MELLO JPF. Food safety contaminants and toxins. London:CAB PUBL, 2002.
- DARCY S, SHERRY Z. Medicina interna de pequenos animais. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- DYCE KM. Tratado de anatomia veterinária. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- EVANGELISTA J. Tecnologia de alimentos. São Paulo: Nobel, 2008.
- FEITOSA FLF. Semiologia veterinária. A arte do diagnóstico. São Paulo: Roca, 2014.
- FRANDSON RD, LEE WILKE W, FAILS AD. Anatomia e fisiologia dos animais de fazenda. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2005.

SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS/ RS
EDITAL Nº 080/2017 (Alterado conforme Retificação nº 01)
CONCURSOS PÚBLICOS

- GERMANO PML, GERMANO MIS. Higiene e vigilância sanitária de alimentos. São Paulo: Manole, 2015.
 - HAFEZ B, HAFEZ ESSE. Reprodução animal. Barueri: Manole, 2004.
 - HARARI J. Segredos em cirurgia de pequenos animais. Porto Alegre: Artmed, 2004.
 - JERICÓ MM, ANDRADE NETO JP, KOGIKA MM. Tratado de medicina interna de cães e gatos. Rio de Janeiro: Roca 2015.
 - KARDOG KF. Vertebrados: anatomia comparada, função e evolução. São Paulo: Roca, 2010.
 - MANDELL GL, BENNET JG, DOLIN R. Principles and practice of infectious diseases. Churchill Livingstone: Elsevier, 2010.
 - MASSONE F. Anestesiologia veterinária: farmacologia e técnicas. Texto e Atlas. Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011
 - Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. <http://www.pelotas.rs.gov.br>
 - NELSON DL. Princípios de bioquímica de Lehninger. Porto Alegre: Artmed, 2011.
 - QUINN PJ et al. Microbiologia veterinária e doenças infecciosas. Porto Alegre: Artmed, 2007.
 - REVOLLEDO L, FERREIRA AJP. Patologia aviária. Barueri: Manole, 2009.
 - SANTOS MV, FONSECA LFL. Estratégia para controle de mastite e melhoria a qualidade do leite. Barueri: Manole, 2007.
 - SINGER P. Libertação animal. Porto Alegre:Lugano, 2004
 - SOBESTIANSKY J, BARCELLOS D, MORES N, CARVALHO LF, OLIVEIRA S. Clínica e patologia suína. Goiania: Art 3, 1999.
 - SPINOSA HS, GORNIK SL, BERNARDI MB. Farmacologia aplicada à medicina veterinária. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2002.
 - THRUSFIELD M. Epidemiologia veterinária. São Paulo: Roca, 2004.
 - TRABULSI LR, ALTERTHUM F. Microbiologia, 5ª ed. São Paulo: Atheneu, 2008.
 - TRIOLA MF. Introdução à estatística. Rio de Janeiro: LTC, 2005.
 - ZACHARY JF, MCGAVIN MD. Bases da patologia em veterinária. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.
-

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Edital Nº 080/2017 – Concursos Públicos – Prefeitura do Município de Pelotas

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO/ EMPREGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____		

Nº do CID: _____		
Nome do médico que assina do Laudo: _____		
Nº do CRM: _____		

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)		
<input type="checkbox"/> SALA PARA AMAMENTAÇÃO		
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE		
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE		
<input type="checkbox"/> LÉDOR		
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR		
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE		
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)		
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS		
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____		

ATENÇÃO: Esta declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, conforme disposto no cronograma do Anexo VII.

Pelotas, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO

Edital Nº 080/2017 – Concursos Públicos – Prefeitura do Município de Pelotas

Dados do candidato:

NOME:			
CARGO:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área relativa ao cargo.
Especificação:

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área relativa ao cargo.
Especificação:

<input type="checkbox"/> Pós-Graduação lato sensu na área relativa ao cargo. (no mínimo, 360 horas)
Especificação:

<input type="checkbox"/> Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização, na área relativa ao cargo. (no mínimo, 40 horas cada)
Especificação:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima e que estiverem **autenticados em cartório**, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato.

Pelotas, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato

ANEXO V - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/ DESCONTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Edital Nº 0802017 – Concursos Públicos – Prefeitura do Município de Pelotas

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO/ EMPREGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção/ desconto da taxa de inscrição:

ISENÇÃO:

PERCEBER REMUNERAÇÃO MENSAL INFERIOR A 2 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS - (Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995, e na Lei nº 4.775, de 28 de novembro de 2001)

ESTIVER EM SITUAÇÃO DE DESEMPREGO - (Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995, e na Lei nº 4.775, de 28 de novembro de 2001)

DESCONTO DE 50%:

SER ESTUDANTE REGULARMENTE MATRICULADO NO ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO OU SUPERIOR (Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995, e na Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995)

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, venho por meio desta, requerer _____ (isenção/ desconto) da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação do município de Pelotas/RS. Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DO(A) _____ (isenção/ desconto) DA TAXA** pela legislação do município de Pelotas/RS e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula minha inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei. Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Pelotas, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) candidato(a)

ATENÇÃO: Este formulário e a respectiva documentação comprobatória deverão ser encaminhados pelo e-mail candidato@rboconcursos.com.br, no prazo trazido no cronograma do Anexo VII, conforme disposto no presente Edital.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA AFRODESCENDENTE
Edital Nº 080/2017 – Concursos Públicos – Prefeitura do Município de Pelotas

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO/ EMPREGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Eu, conforme dados preenchidos no sítio da organizadora e conforme dados preenchidos acima, formalizo o pedido de reserva de vaga como afrodescendente, declarando, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição neste Concurso Público, que sou afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (*negra ou parda*), pertencente à raça/etnia negra.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato com firma reconhecida em Tabelionato de Notas

ATENÇÃO: Este formulário deverá ser encaminhado via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, no prazo trazido no cronograma do Anexo VII, conforme disposto no presente Edital.

ANEXO VII - CRONOGRAMA

Edital Nº 080/2017 – Concursos Públicos – Prefeitura do Município de Pelotas

Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data da prova, poderão ser alterados durante o concurso, havendo divulgação oficial no site www.rboconcursos.com.br, e também na pasta de publicações legais/concursos do Município de Pelotas, disponibilizada no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, com endereço na Rua Gal Osório, nº 918, Centro, Pelotas/RS. Em caráter meramente informativo, a divulgação das etapas deste Concurso figurará no site www.pelotas.com.br. É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local da prova, resultado, retificações e demais procedimentos.

DATAS	EVENTOS
12/06/2017	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
13 a 15/06/2017	PRAZO PARA RECURSO REFERENTE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
21/06 a 18/07/2017	PRAZO PARA RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES (pelo endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br)
19/06 a 04/07/2017	PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/ DESCONTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
10/07/2017	DIVULGAÇÃO DAS ISENÇÕES/ DESCONTO DEFERIDOS
11 a 13/07/2017	PRAZO PARA RECURSO REFERENTE À DIVULGAÇÃO DAS ISENÇÕES/ DESCONTO DEFERIDOS
19/07/2017	DATA DE VENCIMENTO DO BOLETO
25/07/2017	DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS, CONDIÇÃO ESPECIAL DEFERIDAS, CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E CANDIDATOS AFRODESCENDENTES CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS
26 a 28/07/2017	PRAZO PARA RECURSO REFERENTE À DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS, CONDIÇÃO ESPECIAL DEFERIDAS, CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E CANDIDATOS AFRODESCENDENTES
01/08/2017	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS, CONDIÇÃO ESPECIAL DEFERIDAS, CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E CANDIDATOS AFRODESCENDENTES
06/08/2017	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
07/08/2017	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO
08 a 10/08/2017	PRAZO PARA RECURSO REFERENTE À DIVULGAÇÃO DO GABARITO PROVISÓRIO
21/08/2017	DIVULGAÇÃO DO GABARITO APÓS RECURSOS DIVULGAÇÃO DAS NOTAS DAS PROVAS OBJETIVAS
22 a 24/08/2017	PRAZO PARA RECURSO REFERENTE À DIVULGAÇÃO DAS NOTAS DAS PROVAS OBJETIVAS
29/08/2017	CONVOCAÇÃO PARA ENVIO DOS TÍTULOS
30/08 a 08/09/2017	PRAZO PARA ENVIO DOS TÍTULOS
26/09/2017	DIVULGAÇÃO DAS NOTAS DA PROVA DE TÍTULOS
27 a 29/09/2017	PRAZO PARA RECURSO REFERENTE À DIVULGAÇÃO DAS NOTAS DA PROVA DE TÍTULOS
03/10/2017	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA
04 a 06/10/2017	PRAZO PARA RECURSO REFERENTE À DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA
10/10/2017	DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO