



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

**EDITAL Nº 02/2018 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2018, DE 22 DE OUTUBRO DE 2018**

O Município de Arroio Grande/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Dr. Monteiro, nº 199, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Luis Henrique Pereira da Silva, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, em razão do Processo Seletivo regido pelo Edital nº 01/2018, de 22 de outubro de 2018, torna público o presente Edital, nos termos abaixo, e comunica o que segue:

### 1. RETIFICAÇÕES

1.1. Retifica-se no **item 1.3. TABELA DE CARGOS, VAGAS E REQUISITOS** do Edital nº 01/2018, de 22 de outubro de 2018, os requisitos exigidos na contratação para o emprego de Monitor do PIM e Inseminador, passando a ser como consta a seguir com as devidas alterações e não como constou:

1.3. TABELA DE EMPREGOS, VAGAS E REQUISITOS:

Nº	EMPREGO	VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO	C.H. SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
12	Inseminador	CR	Curso Técnico Agrícola ou Técnico Agropecuário e Curso de Inseminação e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "B".	40 horas	R\$ 1.004,52
21	Monitor do PIM	CR	Nível Superior Completo ou em curso nas áreas afins ao PIM – educação, saúde, serviço social e ciências sociais – acrescido de curso introdutório específico realizado pelo GTM (Grupo Técnico Municipal), com duração mínima de 32 (trinta e duas) horas.	40 horas	R\$ 1.171,55

1.2. Retifica-se no **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** do Edital nº 01/2018, de 22 de outubro de 2018, as atribuições do emprego de Monitor do PIM, passando a ser como consta a seguir com as devidas alterações e não como constou:

#### **MONITOR DO PIM**

Articular a Rede de Serviços do território adstrito, com apoio do GTM, no sentido de integrar o Primeira Infância Melhor com as demais ações implementadas e correlacionadas, otimizando e potencializando os recursos humanos existentes, acolhendo e/ou encaminhando as famílias para o atendimento de suas necessidades essenciais e otimizando as ações do município para o fortalecimento da Educação Básica, da Atenção Básica em Saúde e da Proteção Social Básica. Monitorar e avaliar as ações dos Visitadores, promovendo o bom funcionamento do PIM, respeitando sua Metodologia e garantindo uma atenção de qualidade às famílias e suas crianças, principalmente àquelas em situação de vulnerabilidade e risco social, por meio de atividades centradas na criança e na gestante, em seu contexto familiar e comunitário com apoio das Redes de Serviços. Realizar a interlocução entre os Visitadores e o GTM, encaminhando demandas identificadas nas rotinas de trabalho e planejando, de modo coletivo, as estratégias para qualificação da política e da atenção destinada às famílias. Apoiar o trabalho dos Visitadores, acompanhando e orientando suas atividades, especialmente as ações de sensibilização das famílias e comunidades para as ações do RC/PIM e das demais políticas de apoio à família, além das ações de planejamento e execução dos atendimentos/Modalidades de Atenção. Apoiar a construção de relações de caráter dialógico entre os Visitadores e as famílias, garantindo uma atenção centrada nas demandas de cada família, gestante e criança. Fortalecer os saberes e práticas dos Visitadores, promovendo formações continuadas, com base nas demandas identificadas no acompanhamento sistemático de suas atividades. Preencher os formulários das documentações previstas na Metodologia do PIM. Participar da Capacitação Inicial para Monitores do PIM, promovida pelo GTE e/ou GTM e das demais formações sobre temas afins à política, disponibilizadas pelo município ou pelas equipes estaduais que realizam apoio institucional aos municípios. Realizar, com apoio do GTM, matriciamento das equipes municipais sobre temas afins às políticas de atenção à família, gestante e criança, especialmente, sobre a promoção do desenvolvimento na primeira infância. Promover e/ou participar de encontros sistemáticos com as equipes que desenvolvem ações correlacionadas ao PIM/RC no Município e nos territórios adstritos, especialmente as equipes de saúde, educação e assistência social. Apoiar a Rede de Serviços na promoção de encontros para formações continuadas que priorizem a construção de conhecimentos através do compartilhamento de saberes e práticas sobre temas afins às políticas de atenção à família, gestante e criança, com espaço para acolhimento das demandas identificadas nas rotinas de trabalho, em iniciativas que priorizem o equilíbrio entre as questões metodológicas e as questões reflexivas.

1.3. Retifica-se no **item 4.6.** do Edital nº 01/2018, de 22 de outubro de 2018, a numeração dos Anexos referentes à isenção, passando a ser como consta a seguir com as devidas alterações e não como constou:

4.6. O candidato deverá enviar digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica, o Comprovante de Cadastramento, em formato aceito pelo sistema, conforme MODELO DE COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADASTRO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

ÚNICO do Anexo IV - B deste Edital e o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO do Anexo IV – A.

1.4. Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital nº 01/2018, de 22 de outubro de 2018, as quais são ratificadas.

Arroio Grande/RS, 25 de outubro de 2018.

*LUIS HENRIQUE PEREIRA DA SILVA,*  
Prefeito Municipal de Arroio Grande.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

**EDITAL Nº 01/2018 – ABERTURA E INSCRIÇÕES**

O Município de Arroio Grande/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Dr. Monteiro, nº 199, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Luis Henrique Pereira da Silva, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, para formação de cadastro reserva dos empregos públicos abaixo listados, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto Municipal nº 146/2017 que regulamenta os Concursos Públicos e demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial de todas as etapas deste Processo Seletivo Público dar-se-á pelo site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e no Mural de Publicações Legais localizado no saguão de entrada da Prefeitura Municipal de Arroio Grande, situada à Rua Dr. Monteiro, nº 199, Centro. Também, em caráter meramente informativo, no site: [http://www.arroiogrande.rs.gov.br/site/content/processo\\_seletivo\\_2018/](http://www.arroiogrande.rs.gov.br/site/content/processo_seletivo_2018/) e na forma de extratos no Jornal Regional Tradição.

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Público.

**CAPÍTULO I – DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

1.1. O Processo Seletivo se destina à formação de cadastro de reserva, de acordo com a tabela abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade deste processo seletivo, conforme a conveniência do Município sempre através de Contratos Administrativos (Temporários) previamente autorizados ou ainda nas hipóteses do art. 1º da Lei Municipal nº 2.848/2015 e art. 1º da Lei Municipal nº 2.955/2017.

1.2. A aprovação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**1.3. TABELA DE EMPREGOS, VAGAS E REQUISITOS:**

<b>Nº</b>	<b>EMPREGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REQUISITOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO</b>	<b>C.H. SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO</b>
01	Agente Comunitário de Saúde* - Zona Leste	CR	Ensino Fundamental Completo e Residir na área da comunidade em que atuar, no mínimo há dois anos.	40 horas	R\$ 1.074,81
02	Agente Comunitário de Saúde* - Zona Norte	CR	Ensino Fundamental Completo e Residir na área da comunidade em que atuar, no mínimo há dois anos.	40 horas	R\$ 1.074,81
03	Agente Comunitário de Saúde* - Zona Sul	CR	Ensino Fundamental Completo e Residir na área da comunidade em que atuar, no mínimo há dois anos.	40 horas	R\$ 1.074,81
04	Agente de Combate a Endemias	CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 1.074,81
05	Ajudante de Mecânico	CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	R\$ 982,14
06	Atendente de Saúde	CR	Ensino Médio Completo.	40 Horas	R\$ 965,51
07	Auxiliar de Farmácia	CR	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar/Atendente de Farmácia.	40 horas	R\$ 1.074,81
08	Eletricista	CR	Ensino Médio Completo e os Cursos de Eletricidade NR10, NR35 e SEP (Sistema Elétrico de Potência).	40 horas	R\$ 1.171,55



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Nº	EMPREGO	VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS NA CONTRATAÇÃO	C.H. SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
09	Enfermeiro	CR	Curso de Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40 horas	R\$ 2.434,39
10	Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família	CR	Curso de Graduação em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40 horas	R\$ 2.434,39
11	Fiscal Sanitário	CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 982,14
12	Inseminador	CR	Curso Técnico Agrícola ou Técnico Agropecuário.	40 horas	R\$ 1.004,52
13	Mecânico	CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 1.171,55
14	Médico	CR	Curso de Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.	20 horas	R\$ 5.534,05
15	Médico - Plantão 12h (2ª a 6ª)	CR	Curso de Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.	Plantão 12h (2ª a 6ª)	R\$ 922,34
16	Médico - Plantão 12h (Finais de semana)	CR	Curso de Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.	Plantão 12h (Finais de semana)	R\$ 1.229,80
17	Médico - Plantão 24h (2ª a 6ª)	CR	Curso de Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.	Plantão 24h (2ª a 6ª)	R\$ 1.844,68
18	Médico - Plantão 24h (Finais de semana)	CR	Curso de Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.	Plantão 24h (Finais de semana)	R\$ 2.459,58
19	Médico - Revisor do Sistema Municipal de Saúde	CR	Curso de Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.	20 horas	R\$ 3.347,29
20	Médico - Unidade de Saúde	CR	Curso de Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.	20 horas	R\$ 5.534,05
21	Monitor do PIM	CR	Ensino Superior Completo nas áreas afins ao PIM – Educação, Saúde, Serviço Social e Ciências Sociais**.	20 horas	R\$ 954,00
22	Técnico em Enfermagem	CR	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40 horas	R\$ 1.171,55
23	Técnico em Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família	CR	Curso Técnico em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40 horas	R\$ 1.301,72

CR = Cadastro Reserva. C.H.= Carga Horária Semanal.

\*Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá comprovar, na posse, que reside na área de atuação há, no mínimo, 2 anos, a contar da data da publicação do Edital.

\*\*Escolaridade de acordo com a Lei Estadual nº 12.544, de 03 de julho de 2006, que institui o Programa Primeira Infância Melhor - PIM.

1.4. TABELA DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Microárea	Descrição da delimitação
Zona Sul	Bairros Promorar e Novo Milênio; Distrito de Mauá e 2º subdistrito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

Microárea	Descrição da delimitação
Zona Leste	Bairros São José, Santana e Carlos Vasques.
Zona Norte	Bairros Vidal, Coca, Branco Araújo, Lauro Ribeiro e Getúlio Vargas.

1.5. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS constam no Anexo I deste Edital.

## CAPÍTULO II – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

### 2.1. CRONOGRAMA DE ETAPAS:

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do edital de abertura e inscrições	22/10/2018
Prazo para impugnar o edital de abertura e inscrições	22 a 31/10/2018
<b>Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a></b>	<b>22/10 a 22/11/2018</b>
Período para solicitar isenção da taxa de inscrição	22 a 30/10/2018
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	06/11/2018
Período de recursos – isenção da taxa de inscrição	07 a 09/11/2018
Resultado dos pedidos de isenção após recursos	16/11/2018
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	23/11/2018
<b>Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário</b>	<b>23/11/2018</b>
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	03/12/2018
Período de recursos – homologação das inscrições	04 a 06/12/2018
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos	11/12/2018
Convocação para prova teórico-objetiva e publicação dos locais e horários de provas	28/12/2018
<b>Aplicação da prova teórico-objetiva</b>	<b>13/01/2019</b>
Publicação do gabarito preliminar	14/01/2019
Período de recursos – gabarito preliminar	15 a 17/01/2019
Publicação do gabarito oficial	23/01/2019
Publicação das notas preliminares	24/01/2019
Período de recursos – notas preliminares	25 a 29/01/2019
Publicação das notas oficiais da prova teórico-objetiva	31/01/2019
<b>Homologação dos resultados finais</b>	<b>31/01/2019</b>

2.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste cronograma, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

2.3. O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

## CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e Google Chrome, ou superior, através do endereço eletrônico [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), no período especificado no Cronograma de Execução.

3.2. No sítio deve-se selecionar a opção “Inscrições Abertas” para inscrever-se, escolhendo a opção “Processo Seletivo Público – Arroio Grande/RS”, na opção “Realizar Inscrição” e preenchendo todo o formulário de inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

3.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o comprovante e o boleto bancário da Caixa Econômica Federal. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até o próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

3.4. O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova objetiva, assim como do original do documento de identidade, conforme item 8.2.

3.5. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

3.5.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital. Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo Público.

3.5.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

3.6. O Município de Arroio Grande e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal de Arroio Grande fiquem impossibilitadas de transferir os dados dos candidatos para a empresa executora do certame.

3.7. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação. 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.

3.8. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.8.1. O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição cancelada do Processo Seletivo Público.

3.9. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile.

3.10. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.11. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.11.1. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

3.12. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.13. O candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo.

3.13.1. Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, a Legalle Concursos homologará apenas a última inscrição registrada no sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

3.13.2. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.14. A taxa de inscrição será na ordem de:

3.14.1. R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de nível fundamental.

3.14.2. R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de nível médio.

3.14.3. R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de nível superior.

3.15. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Processo Seletivo.

3.16. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

3.17. O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos.

3.18. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

#### **CAPÍTULO IV – DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas neste edital, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante solicitação junto a inscrição eletrônica, conforme as condições dos itens 4.2 e 4.3 e os procedimentos do item 4.5. e 4.6.

4.2. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal n.6.135, de 26/6/2007; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007.

4.3. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no processo seletivo público.

4.4. É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para inscrição e atualização do seu cadastro na base de dados.

4.5. PROCEDIMENTO: Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: preencher os dados (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e informar o estado e município) e emitir o “Comprovante de Cadastramento” do Sistema de Cadastro Único.

4.6. O candidato deverá enviar digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica, o Comprovante de Cadastramento, em formato aceito pelo sistema, conforme MODELO DE COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADASTRO ÚNICO do Anexo V - B deste Edital e o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO do Anexo V – A.

4.6.1. O candidato, para obter isenção, deverá estar cadastrado no Cadastro Único, pelo menos há 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de publicação deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

- 4.7. Somente serão aceitas pelo sistema as extensões de arquivos: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif e jpeg.
- 4.8. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser idênticos aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico sob pena de ser indeferido.
- 4.9. A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período determinado no Cronograma de Execução, do Capítulo II deste edital.
- 4.10. A Comissão de Concursos da empresa Legalle consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.11. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.12. Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Capítulo II deste edital. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social.
- 4.13. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do Processo Seletivo.
- 4.14. A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições de que trata o item 4.2, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada nos itens 4.5 e 4.6, implicará indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.
- 4.15. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.
- 4.16. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), a impressão de segunda via do boleto de pagamento, pagando-o dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.
- 4.17. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse.

**CAPITULO V - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS  
PARA O DIA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

- 5.1. Em obediência a Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/1999 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 2.232/2005 e Lei Municipal nº 2.447/2009, serão destinadas aos portadores de necessidades especiais 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, observadas as especificações da legislação municipal pertinente, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
- 5.2. A homologação do Processo Seletivo Público para os portadores de necessidades especiais, quando aprovados, será em listagem própria, separada da lista de aprovados para vagas comuns, de forma que as nomeações obedeçam, predominantemente, à nota final obtida, independentemente da lista em que estiver o candidato.
- 5.3. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, por reprovação, ou por não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

5.4. Após a investidura do candidato no cargo, a necessidade especial não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.5. Para efeito deste processo seletivo público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:

5.5.1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

5.5.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz.

5.5.3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Processo Seletivo Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

5.5.4. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho.

5.5.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e anexar o laudo médico, que deverá ser digitalizado, juntamente com o Anexo IV de REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DE PROVA, até o dia determinado no cronograma de execução.

5.6.1. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

5.6.2. A Comissão de Concurso da empresa Legalle Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

5.7. Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

5.8. As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais concorrentes.

5.9. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.10. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

5.11. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

5.11.1. Ter sido expedido no prazo de, no máximo, para 6 (seis) meses, em relação à data de abertura das inscrições neste Processo Seletivo Público.

5.11.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

5.11.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência.

5.11.4. Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

5.11.5. Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual.

5.11.6. Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

5.12. Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:

5.12.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, juntamente com o requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo IV deste edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.12.1.1. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

5.12.2. Somente será aceito em uma das extensões seguintes: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif e jpeg e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.12.2.1. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

5.12.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar, à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, juntamente com o REQUERIMENTO do Anexo IV. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.13. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público.

5.13.1. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.

5.14. O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.15. O candidato portador de necessidades especiais aprovado e nomeado para o cargo poderá, também durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

5.16. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.17. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas na inscrição.

5.18. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.

5.19. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo IV, são as seguintes:

5.19.1. Acesso facilitado.

5.19.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta.

5.19.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24).

5.19.4. Intérprete de Libras.

5.19.5. Ledor.

5.19.6. Sala para amamentação.

5.19.7. Sala próxima ao banheiro.

5.19.8. Sala térrea ou acesso com uso de elevador

5.19.9. Tempo adicional de 1 hora.

5.19.10. Uso de prótese auditiva.

## **CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1. No dia determinado no Cronograma de Execução, será divulgado o edital de homologação das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme regra deste Edital. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br). Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário mediante recurso, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos a verificação da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

**CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS**

7.1. As provas serão compostas do seguinte modo:

7.1.1. Para os cargos de Agente de Combate a Endemias, Agentes Comunitário de Saúde e Ajudante de Mecânico:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	NOTA MÍNIMA DA ÁREA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	2,0	100,0
	Matemática	05	2,0	2,0	
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	2,0	
	Legislação	10	3,0	3,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	15,0	
<b>TOTAL</b>					100

7.1.2. Para os cargos de Atendente de Saúde, Auxiliar de Farmácia, Eletricista, Fiscal Sanitário, Inseminador, Mecânico e Técnicos em Enfermagem:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	NOTA MÍNIMA DA ÁREA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	2,0	100,0
	Matemática	05	2,0	2,0	
	Informática	05	2,0	2,0	
	Legislação	10	3,0	3,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	15,0	
<b>TOTAL</b>					100

7.1.3. Para os cargos de Enfermeiros, Médicos e Monitor do PIM:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	NOTA MÍNIMA DA ÁREA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	2,0	100,0
	Matemática	05	2,0	2,0	
	Informática	05	2,0	2,0	
	Legislação	10	3,0	3,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	15,0	
<b>TOTAL</b>					100

**CAPÍTULO VIII - DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

8.1. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.1.1. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.1.2. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

8.2. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.2.1. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.4. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

8.5. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.6. A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem.

8.7. Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

8.8. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.9. Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem transparente.

8.10. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.11. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

8.12. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

8.13. Identificação especial: 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, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

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

8.13.2. A identificação especial será exigida, ainda, no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

8.13.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.

8.14. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que:

8.14.1. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1.

8.14.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos.

8.14.3. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim.

8.14.3.1. Manter em seu poder aparelho celular ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.14.4. Permanecer após a entrega do Cartão-Resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.14.5. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

8.14.6. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.

8.14.7. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

8.15. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que, cumulativamente:

8.15.1. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva.

8.15.2. Alcançar(em) no mínimo 50% (cinquenta por cento) na nota do conteúdo específico.

8.15.2. Alcançar(em) no mínimo 60% (sessenta por cento) na nota total da prova teórico-objetiva.

8.16. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.

8.17. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

- 8.18. Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados, salvo na hipótese anterior.
- 8.19. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões.
- 8.20. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes de encerrada a leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.
- 8.21. Não será permitida a saída do prédio 30 (trinta) minutos de provas, após o fechamento dos portões.
- 8.22. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.
- 8.23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após o início da aplicação dessa, salvo se requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.
- 8.24. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.
- 8.25. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.
- 8.26. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Processo Seletivo Público.
- 8.27. A Legalle Concursos ou o Município não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.
- 8.28. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.
- 8.29. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.
- 8.30. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.
- 8.31. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, squeeze, latas, alimentos e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes, sem rótulo.
- 8.32. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta, e o documento de identidade.
- 8.33. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 30 (trinta) minutos do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas somente após 02 (duas) horas.
- 8.34. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e a falta de assinatura deste implicará automática eliminação do candidato do certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

8.35. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.36. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.37. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

8.38. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta ainda que legíveis.

8.39. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

8.40. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.41. O candidato deverá se sentar imediatamente na carteira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.42. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de amamentação regularmente concedida.

8.43. Ao final da prova, os 02 (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.

8.44. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

8.44.1. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivildade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

8.44.2. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.44.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

8.44.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.44.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

8.44.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

8.44.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

8.44.8. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

8.44.9. Fumar no ambiente de realização das provas.

8.44.10. Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.).

8.44.10.1. Manter em seu poder aparelho celular ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja guardado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.44.11. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.45. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

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

8.47. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Processo Seletivo da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo Público do Município de Arroio Grande/RS.

8.48. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas no Quadro Demonstrativo do item 7.1. e subitens.

8.49. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado, antes do fechamento dos portões de acesso.

## **CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS**

9.1. Os recursos terão o prazo previsto no cronograma de execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste edital.

9.1.2. Isenção da taxa de inscrição.

9.1.3. Homologação das inscrições.

9.1.4. Gabarito preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada).

9.1.5. Notas preliminares das provas teórico-objetivas.

9.2. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), na Área do Candidato, mediante *login* informando CPF e senha cadastrada no ato de inscrição.

9.2.1. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.2.2. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

9.2.3. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém, deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.3. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.3.3. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.3.4. O candidato deve procurar se basear na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.3.5. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.3.6. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.3.7. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.4. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.5. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.6. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido a questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.7. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.8. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

9.9. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.10. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

9.11. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.12. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

## **CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

10.1.1. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

10.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.2.1. Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.2.2. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos.

10.2.3. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa.

10.2.4. Maior pontuação na área de Legislação.

10.2.5. Maior pontuação na área de Matemática.

10.2.6. Maior pontuação na área de Conhecimentos Gerais/Informática.

10.2.7. Sorteio pela Loteria Federal, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

10.2.7.1. 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.

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

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

10.3. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Processo Seletivo Público.

10.4. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, conforme aplicado ao cargo.

## **CAPÍTULO XI – DA CONVOCAÇÃO**

11.1. A convocação para o emprego público obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.2. A convocação do candidato será feita por Edital de Convocação, publicado no site [http://www.arroiogrande.rs.gov.br/site/content/processo\\_seletivo\\_2018/](http://www.arroiogrande.rs.gov.br/site/content/processo_seletivo_2018/).

11.3. Os candidatos convocados para tomarem posse no serviço público municipal terão o prazo de 2 (dois) dias contados da divulgação do Edital de Convocação para comparecerem junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura para as juntas da documentação pertinente à nomeação. Não ocorrendo a respectiva posse em tempo hábil, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.4. O candidato nomeado com base na lista de classificação das Pessoas com Deficiência ou Ampla Concorrência por cargo que não tomar posse será excluído de qualquer outra lista de classificação existente neste Processo Seletivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

11.5. O candidato que for convocado e que não comparecer ou não apresentar a documentação no prazo previsto ou não for considerado apto a tomar posse no cargo ou de forma espontânea manifestar desinteresse pela vaga, terá seu nome excluído definitivamente de qualquer lista de classificação existente neste Processo Seletivo Público.

11.6. O candidato nomeado que tomar posse no cargo, conforme lista de aprovados, independente do prazo de vigência do contrato, após o seu término, passará para o final da lista de classificados.

11.7. O Processo Seletivo terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de Arroio Grande.

11.8. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados pelo candidato no ato da nomeação para tomar posse:

11.8.1. Estar aprovado e classificado no processo seletivo público.

11.8.2. Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, item 1.3.

11.8.3. 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.

11.8.4. Ter idade igual ou superior a 18 anos completos.

11.8.5. Estar em gozo dos direitos políticos.

11.8.6. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais.

11.8.7. 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.

11.8.8. Não possuir antecedentes criminais, ou se for o caso, 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.

11.8.9. Não ter sido demitido ou exonerado pela Prefeitura Municipal de Arroio Grande 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.

11.8.10. Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

11.8.11. Ser considerado apto no exame de saúde físico e mental, conforme rotina estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração, devendo o candidato se submeter à avaliação solicitada pelo Departamento de Recursos Humanos.

11.8.12. Na hipótese de o candidato deter a condição de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como a de empregado ou servidor de suas subsidiárias ou controladas, obedecerá ao previsto no artigo 37 da Constituição Federal.

11.9. Apresentar todos os documentos exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos por ocasião da nomeação com cópias legíveis e acompanhadas de originais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

11.10. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Público.

11.11. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, no ato da posse serão submetidos a uma avaliação solicitada pelo Departamento de Recursos Humanos para a verificação da deficiência, com a apresentação do laudo previsto no item 5.6 para análise de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

11.12. A Prefeitura Municipal de Arroio Grande não disponibilizará vale-transporte intermunicipal.

## **CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.3. Fazem parte do presente Edital:

12.3.1. Anexo I – Atribuições dos Cargos.

12.3.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas.

12.3.3. Anexo III – Requerimento – Pessoas com deficiência e/ou necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova.

12.3.4. Anexo IV – A – Requerimento de isenção de taxa de inscrição.

12.3.5. Anexo IV – B – Modelo de comprovante de cadastramento no Cadastro Único.

## **CAPÍTULO XIII – DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como banca executora deste Processo Seletivo, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções.

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições.

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas.

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital.

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos.

13.1.6. Prestar informações sobre o Processo Seletivo dentro de sua competência.

13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital.

13.1.8. Responder, em conjunto com o município de Arroio Grande eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

## **CAPÍTULO XIV – DO FORO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo e que trata deste edital é da comarca de Arroio Grande/RS.

Arroio Grande/RS, 22 de outubro de 2018.

*LUIS HENRIQUE PEREIRA DA SILVA*  
Prefeito Municipal de Arroio Grande

Registre-se, publique-se e cumpra-se.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

São atribuições dos agentes comunitários, no trabalho na zona urbana e rural do município, o exercício de atividades relativas a prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do órgão competente, dentre outras previstas na Lei Federal nº11.350/06. Executar outras atribuições afins.

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, a partir dos referenciais de Educação Popular em Saúde. Executar o plano de combate aos vetores, Dengue, leishmaniose, chagas esquistossomos. Efetuar dedetização, limpeza e exames. Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas. Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis. Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti. Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral. Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais. Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica. Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue. Realizar exames coproscópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas. Palestrar em escolar e outros seguimentos. Executar outras atribuições afins.

**AJUDANTE DE MECÂNICO**

Cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos. Auxiliar o mecânico em socorro de veículos ou máquinas que apresentam defeitos quando se encontram em trabalhos nas zonas urbanas e rurais. Atender à solicitação de socorro aos veículos ou máquinas quebradas ou com defeito quando da ausência do mecânico. Solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho. Prestar atendimento e realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido, conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato. Executar outras atribuições afins.

**ATENDENTE DE SAÚDE**

Recepcionar os usuários e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atender, registrar e encaminhar pacientes e consulentes na Secretaria de Saúde ou unidades descentralizadas desta, para atendimento médico e/ou odontológico em postos de saúde ou Unidade de Saúde. Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica. Informar os horários de atendimento e agendar consultas ou exames, pessoalmente ou por telefone. Prestar serviços auxiliares na área administrativa da Unidade de Saúde. Executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens. Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, por rede de computadores ou assemelhados. Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário. Executar registro, controle, digitação, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo na área da saúde. Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral. Redigir informações de rotina. Digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos. Alimentar os sistemas DATASUS, AGHOS WEB, G-MOS, SISREG, GERCON, E-SUS, SISVAN, SISPRENATAL, E-GESTOR, FORMSUS. Confeccionar cartão nacional do SUS (CNS). Executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, sob supervisão direta do farmacêutico. Atender ao público prestando informações a respeito de liberação e entrega de medicamentos. Elaborar e separar as solicitações das diversas Unidades de Saúde, dando baixa em suas respectivas fichas. Digitar no sistema a atualização de entradas e saídas de medicamentos. Requisitar,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos. Efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos. Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento. Zelar pelos equipamentos assim como pela ordem de limpeza do setor. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Participar de programas de educação continuada. Cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos. Executar outras atribuições afins.

#### **ELETRICISTA**

Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna, externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão. Consertar aparelhos elétricos em geral. Operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones. Proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos. Reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto. Fazer emolumentos de bobinas. Desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores e motores de partida, etc. Reparar buzinas, interruptores, relés em veículos automotores. Executar a bobinagem de motores. Fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores. Executar e conservar redes de iluminação dos prédios municipais e de sinalização. Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços. Executar outras atribuições afins.

#### **ENFERMEIRO**

Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem. Prestar serviços e enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatorios e seções próprias. Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados. Ministrando medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas. Velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes. Preparar o campo operatório e esterilizar o material. Orientar o isolamento de pacientes. Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes. Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prestação alimentar. Acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem. Ministrando treinamento na área de enfermagem. Aplicar, terapia, dentro da área de sua competência, sob controle médico. Prestar os primeiros socorros. Apraziar exames de laboratórios, de Raio X e outros. Aplicar terapia especializada, sob controle médico. Participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral. Promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem. Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil. Participar de programas de imunização. Prever e controlar o estoque de medicamentos. Participar de programa de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência de calamidade pública. Realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Requisitar exames de rotina para os pacientes de controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas. Emitir pareceres em matéria de sua especialidade. Participar de inquéritos epidemiológicos. Colher material para exames laboratoriais. Manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica. Realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras atribuições afins.

#### **ENFERMEIRO DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

Dar assistência ao trabalho médico em prol da execução de ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida, aliando a atuação à prática da saúde coletiva. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários. Realizar atenção à saúde aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade. Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo, e em conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão de enfermeiro. Solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea. Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe. Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Executar outras atribuições afins.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

**FISCAL SANITÁRIO**

Exercer fiscalização geral, em hospitais, matadouros, etc. Fiscalizar a criação de porcos ou animais prejudiciais à saúde pública, no perímetro urbano. Fiscalizar a limpeza de valetas e logradouros públicos, denunciando-os às autoridades. Executar outras atribuições afins.

**INSEMINADOR**

Realizar inseminação artificial em bovinos de leite e corte. Manejo de gado bovino e outras espécies domésticas. Auxílio nas atividades realizadas pelo Médico Veterinário. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de procedimentos de segurança, higiene e saúde. Executar outras atribuições afins.

**MECÂNICO**

Executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças; desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico e implementos agrícolas; executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes as condições de funcionamento; realizar reparos simples ou de maior complexidade no sistema eletromecânico nos veículos, ônibus, caminhões e máquinas pesadas; executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos, ônibus, caminhões e máquinas, desmontando-os, total ou parcialmente, para conservar ou substituir peças defeituosas; testar veículos, motores e peças diversas, bem como verificar o resultado do trabalho executado, para aferir-lhes as condições de funcionamento e certificar-se de que seu funcionamento encontra-se nas condições exigidas; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado; executar tarefas de inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; executar tarefas de desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame; executar tarefas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio e embreagem, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção hidráulica e mecânica, suspensão e outras, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; efetuar lubrificação nos veículos e máquinas; substituir e reparar baterias; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade; Executar outras atribuições afins.

**MÉDICO/MÉDICO UNIDADE DE SAÚDE**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

**MÉDICO REVISOR DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Estabelecer normas em caráter suplementar e executar ações de controle, avaliação e regulação dos serviços públicos em saúde no seu âmbito de atuação em articulação com a direção estadual. Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde. Controlar e avaliar o fluxo de AIHs municipal e dos municípios referenciados. Controle, avaliação e regulação dos exames complementares (laboratoriais, radiológicos e ultrassonográficos) no Município e revisão e autorização de laudos encaminhados para fora do Município. Controle dos serviços de saúde prestados incluindo instituições privadas, conveniadas e contratadas. Controle de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelo sistema de informação ambulatorial e hospitalar. Verificar a autorização de internação e de atendimento ambulatorial e de tetos financeiros e de procedimentos de média e alta complexidade. Executar outras atribuições afins.

**MÉDICO PLANTONISTA**

Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em alunos da rede escolar. Examinar funcionários públicos para fins de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a funcionários públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exame e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais tais como, sangue, urina, Raios-X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; Executar outras atribuições afins.

**MONITOR DO PIM**

Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxiliara criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços do cotidiano; quando se mostrar necessário e pertinente, solicitar um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado; cuidar das crianças, ensinar boas maneira de agir, falar e gesticular; responsabilizar-se pelas crianças, zelando pela sua segurança, integridade física e bem estar; fazer a limpeza e desinfecção da casa; oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos; cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da casa; conhecer o Estatuto da Criança e do Adolescente; Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletro-diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

São atribuições dos técnicos de enfermagem vinculados ao Programa de Estratégia de Saúde da Família (ESF), o trabalho na zona urbana e rural do município, abarcando: Realizar procedimentos de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais; Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família; Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidades de Saúde da Família; Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa; Executar outras atribuições afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

**ANEXO II – PROGRAMAS DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.**

\*\*\*As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.

\*\*\*As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias e Ajudante de Mecânico.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Pontuação. Redação oficial (carta, memorando, ofício, requerimento).

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Atendente de Saúde, Auxiliar de Farmácia, Eletricista, Fiscal Sanitário, Inseminador, Mecânico, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Enfermeiro, Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família, Médicos, Monitor do PIM.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.
5. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.
6. KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
8. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias e Ajudante de Mecânico.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país, e do mundo. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos. Ciências Naturais, Cultura, Cinema, Generalidades e conceitos do Brasil, Rio Grande do Sul e do Mundo. História e Geografia Gerais Mundiais, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades no Brasil: Cenário político brasileiro. Operação Lava Jato e implicações nacionais. Reforma trabalhista. Mobilidade urbana. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Centenário da morte de Olavo Bilac. Operação Carne Fraca. Privatizações do Governo Temer. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Crise econômica. Reforma política. Condenação do ex-presidente Lula. Sistema prisional brasileiro. História da saúde pública no Brasil. Debate sobre cultura do estupro. Bullying. Naufrágios. Cotas sociais e raciais. Massacre indígena. Fim da missão de Paz no Haiti. Eleições 2018. Documentos da CIA sobre a ditadura brasileira. Protesto dos caminhoneiros e o preço da gasolina. 30 anos de constituição cidadã. Intervenção federal. Estatuto do desarmamento. Malala no Brasil: o empoderamento feminino vem da escola. Crise dos combustíveis e a matriz energética brasileira. Corrupção durante o regime militar. Suspensão da sobretaxa do aço pelos EUA ao Brasil. Fake News e o cenário político nas eleições de 2018. Petróleo e sua importância na política brasileira. Como é calculado o PIB. Fatos sobre a desigualdade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

de gênero no Brasil. NAFTA e a relação com o Brasil. Incêndio do Museu Nacional do Rio de Janeiro. Atualidades no mundo: Governo de Donald Trump e a Política Imigratória dos EUA. Coreia do Norte. Guerra na Síria. Brexit. Díaz-Canel e o novo governo cubano. Revoltas de 1968. Refugiados. Acordo de Paris. Crise na Venezuela e Governo de Nicolas Maduro. Atentados Terroristas. Racismo nos EUA. Os 100 anos do fim da Primeira Guerra. Os 200 anos do nascimento de Karl Marx. Os 100 anos do nascimento de Nelson Mandela. Equilíbrio de forças no Oriente Médio. Os 50 anos da morte de Martin Luther King. Furacão Irma. Atentado em Las Vegas. Kremlin e a corrida armamentista. Copa do Mundo 2018. Assédio sexual em Hollywood. 70 anos do estado de Israel e a inauguração da embaixada americana em Jerusalém. Negociações e reaproximação das coreias. Sistema político da Rússia. Angela Merkel e a Alemanha. Terremotos na Bolívia. Mudança de liderança em cuba. História da ocupação da Armênia pela Turquia. Instabilidade econômica da Argentina. A década da China. Riscos dos agrotóxicos. Irã e seu Programa Nuclear como ameaça global. Terremotos e tsunamis na Indonésia.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**INFORMÁTICA**

**Atendente de Saúde, Auxiliar de Farmácia, Eletricista, Fiscal Sanitário, Inseminador, Mecânico, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Google Chrome: Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
5. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
6. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Enfermeiro, Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família, Médicos, Monitor do PIM.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões Superiores: (Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas. Google Chrome: Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2016).
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
7. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
8. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**MATEMÁTICA**

**Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias e Ajudante de Mecânico.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BONJORNIO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.
4. GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
5. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Atendente de Saúde, Auxiliar de Farmácia, Eletricista, Fiscal Sanitário, Inseminador, Mecânico, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos): cálculo de área e perímetro. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

1. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.
4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
5. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Enfermeiro, Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família, Médicos, Monitor do PIM.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações algébricas. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papyrus.
2. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
4. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
5. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
6. SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O Ensino da Matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO**

**Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate a Endemias e Ajudante de Mecânico.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arroio Grande. Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Efetivos da Administração Direta do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ARROIO GRANDE/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. ARROIO GRANDE/RS. Lei Municipal nº 2.447, de 18/06/2009, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arroio Grande, e alterações.
3. ARROIO GRANDE/RS. Plano de Cargos e Carreira dos Servidores efetivos da Administração Direta do Município de Arroio Grande.

**Atendente de Saúde, Auxiliar de Farmácia, Eletricista, Fiscal Sanitário, Inseminador, Mecânico, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arroio Grande. Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Efetivos da Administração Direta do Município. Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Igualdade Racial e Estatuto da Pessoa com Deficiência.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ARROIO GRANDE/RS. Lei Municipal nº 2.447, de 18/06/2009, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arroio Grande, e alterações.
2. ARROIO GRANDE/RS. Lei Orgânica Municipal.
3. ARROIO GRANDE/RS. Plano de Cargos e Carreira dos Servidores efetivos da Administração Direta do Município de Arroio Grande.
4. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Estatuto do Idoso.
5. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.
6. BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
7. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Enfermeiro, Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família, Médicos, Monitor do PIM.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica Municipal. Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Plano de Cargos e Carreira dos Servidores Efetivos da Administração Direta do Município. Constituição Federal/88. Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Igualdade Racial e Estatuto da Pessoa com Deficiência.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ARROIO GRANDE/RS. Lei Municipal nº 2.447, de 18/06/2009, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Arroio Grande, e alterações.
2. ARROIO GRANDE/RS. Lei Orgânica Municipal.
3. ARROIO GRANDE/RS. Plano de Cargos e Carreira dos Servidores efetivos da Administração Direta do Município de Arroio Grande.
4. BRASIL. Constituição Federal de 1988 e atualizações.
5. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Estatuto do Idoso.
6. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.
7. BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
8. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Agente Comunitário de Saúde.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e famílias. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Imunologia e Calendários de Vacinação. Saúde do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
2. BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
7. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
9. BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
10. BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança – Menino/Menina. 2013.
12. LACERDA, T.; DIAS, E. (Org.). Guia do ACS: O Agente Comunitário de Saúde e o cuidado à saúde dos trabalhadores em suas práticas cotidianas. Nescon/UFMG, 2012.
13. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Agente de Combates a Endemias.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Epidemiológico. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Vigilância no território. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância. Situação epidemiológica no Município. 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; Protocolo de exames de laboratório. Programa Nacional de Controle da Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya: 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. Situação do Programa de 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. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

1. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
2. BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
3. BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. As ações dos Agentes de Combate às Endemias, 2017.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Dengue, instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas, 2001.
6. BRASIL. Ministério de Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7ª ed. 2017.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ajudante de Mecânico.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Sistema de admissão e escapamento, sistema de refrigeração, sistema de alimentação, sistema de lubrificação, sistema elétrico, conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função), EPIs, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrola, rolo compactador, geradores de eletricidades e outros. Consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Características, função, localização, manutenção, defeitos, reparo, substituição e regulagem de peças e dos diversos sistemas de veículos, máquinas e motores movidos à gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível. Prevenção, identificação e conserto de problemas mecânicos de veículos, máquinas e motores. Características e reparo dos sistemas elétricos de veículos ou máquinas. Chapeação e pintura. Soldagem, recondicionamento, substituição e adaptação de peças. Montagem e desmontagem de pneus, conserto de câmaras de ar, serviços de borracharia em geral. Ferramentas de trabalho. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Atendente de Saúde.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Legislação e conhecimentos sobre o SUS. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Objetivos do SUS. Atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Portaria Ministério da Saúde nº 2436, de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Arquivo e protocolo. Organização de arquivos. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

1. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional – 2005.
2. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso à informação.
3. BRASIL. Lei nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
5. BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002.
6. BRASIL. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica.
7. KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.
8. MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. Manual da Secretária - Técnicas de Trabalho. São Paulo, 2010.
9. SOUSA, Rosineide Magalhães de. Técnicas de redação e arquivo. Brasília: Universidade de Brasília, 2007.
10. VEIGA, Denize Rachel – Guia de Secretariado – Técnicas e Comportamento. São Paulo: Érica, 2010.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Auxiliar de Farmácia.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Medicamentos Genéricos. Legislação Farmacêutica. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica, Programação e aquisição de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Gestão e dispensação de medicamentos controlados – Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Port. 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 6360/1973 e atualizações). Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
2. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
3. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resoluções.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
5. BRASIL. Resolução nº 67 de 2007 (ANVISA). Estabelece as boas práticas de manipulação.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Eletricista.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Sistemas e circuitos elétricos. Redes elétricas em geral de alta e baixa tensão. Regulagem e reparação de transformadores. Cabos de transmissão. Entradas e redes internas de energia elétrica. Materiais e equipamentos de trabalho. Todo conteúdo das Normas Regulamentadoras e atualizações: NR6, NR10, NR23, NR24, NR26 e NR35. NBR 5410. Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Circuitos elétricos – série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente e tensão senoidais: valores de crista, médio e eficaz. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas regulamentadoras nº 6, 10, 23, 24, 26 e 35.
2. BRASIL. NBR 5410: instalações elétricas de baixa tensão.
3. CAVALIN, G. e CERVELIN, S. Instalações Elétricas Prediais. 4ª ed. São Paulo: Érica, 2000.
4. COTRIM, Ademaro A. M. B. Instalações Elétricas. 4ª ED. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
5. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. 14ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
6. CREDER, J.; Instalações Elétricas. LTC.
7. GUSSOV, Milton. Eletricidade Básica. 2ª ed. São Paulo: Makron Books, 1996.
8. KINDERMANN, Geraldo e CAMPAGNOLO, Jorge Mário. Aterramento Elétrico. 4ª ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1998.
9. LARA, L. A. M. Instalações elétricas. IFMG.
10. Manual de Motores Elétricos – WEG.
11. Manual Pirelli de Instalações Elétricas - PINI (Ed.).
12. MARTIGNONI, Alfonso. Máquinas Elétricas de Corrente Alternada. 6ª ed. São Paulo: Globo, 1995.
13. NISKIER, J.; MACINTYRE. A. J. Instalações Elétricas. LTC.
14. Normas técnicas da ABNT: NBR5410 e NBR 5419.
15. VÁZQUEZ MORÁN, Angel. Manutenção Elétrica Industrial. São Paulo: Ícone, 1996.
16. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Enfermeiro.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicamentos. Cuidados com as eliminações. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Administração em Enfermagem: Noções básicas de administração da assistência de enfermagem. Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médica–Cirúrgica. Conduta Ambulatorial: Conduta Ambulatorial. Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e Esterilização. Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização. Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material. Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar. Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância. Enfermagem: Noções gerais. Administração de medicamentos. Fisiologia. Hipertensão arterial. Gravidez. Assistência pré-natal. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Manutenção das condições vitais. Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Estratégia Saúde da Família (ESF). Doenças infecciosas e parasitárias. Vacinas. Enfermagem-Patologias: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e geniturinário. Enfermagem-Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas. Enfermagem-UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores doenças infectocontagiosas. Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Noções de Primeiros Socorros. Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária. Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto. Atenção primária em saúde. Campanhas de prevenção de doenças. Programa Nacional de Imunização. Constituição Federal:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

disposições gerais da saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistosomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonozes); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). nº 28 (Acolhimento de Demanda Expontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
3. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
4. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO ATENÇÃO QUALIFICADA E HUMANIZADA. Brasília – DF 2006.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Nota Informativa nº 135-SEI/2017-CGPNI/DEVIT/SVS/MS, informa as mudanças no calendário nacional de vacinação para o ano de 2018.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 - Ministério da Saúde, - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar. Brasília. Ministério da Saúde, 2012.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
14. BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
15. BRASIL. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
16. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
17. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de julho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
18. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
19. COUTO, R.C.; PEDROSA, T.M.G.; NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.
20. DUNCAN, Bruce - Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª edição – 2006.
21. POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
22. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
23. VOLPATO, Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.
24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Enfermeiro da Estratégia de Saúde da Família.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicamentos. Cuidados com as eliminações. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Administração em Enfermagem: Noções básicas de administração da assistência de enfermagem. Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médica-Cirúrgica. Conduta Ambulatorial: Conduta Ambulatorial. Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e Esterilização. Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização. Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material. Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar. Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância. Enfermagem: Noções gerais. Administração de medicamentos. Fisiologia. Hipertensão arterial. Gravidez. Assistência pré-natal. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Manutenção das condições vitais. Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Estratégia Saúde da Família (ESF). Doenças infecciosas e parasitárias. Vacinas. Enfermagem-Patologias: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e geniturinário. Enfermagem-Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas. Enfermagem-UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores doenças infectocontagiosas. Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Noções de Primeiros Socorros. Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária. Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto. Atenção primária em saúde. Campanhas de prevenção de doenças. Programa Nacional de Imunização. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistosomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonozes); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). nº 28 (Acolhimento de Demanda Expontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
3. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
4. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO ATENÇÃO QUALIFICADA E HUMANIZADA. Brasília – DF 2006.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Nota Informativa nº 135-SEI/2017-CGPNI/DEVIT/SVS/MS, informa as mudanças no calendário nacional de vacinação para o ano de 2018.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

9. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 - Ministério da Saúde, - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar. Brasília. Ministério da Saúde, 2012.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
13. BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
14. BRASIL. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
15. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
16. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de julho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
17. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
18. COUTO, R.C.; PEDROSA, T.M.G.; NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.
19. DUNCAN, Bruce - Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6º edição – 2006.
20. POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
21. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
22. VOLPATO, Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Fiscal Sanitário.**

PROGRAMA DE PROVA:

Saneamento Básico e Vigilância Sanitária. Educação ambiental. Manual de Zoonoses. Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância. Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório e Higiene e saúde dos manipuladores. Atribuições do Cargo conforme Plano de Carreira.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
2. BRASIL. Decreto-lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.
3. BRASIL. Lei nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de Processo Administrativo Sanitário em Alimentos.
6. BRASIL. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1990. Define o Sistema Nacional de Vigilância, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Inseminador**

PROGRAMA DE PROVA:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

Histórico da Inseminação; Vantagens e limitações da Inseminação; Normas para implantação de um posto ou serviço de Inseminação; Criador (conhecimento e conscientização); Assistência Técnica; Manejo; Nutrição; Sanidade; Instalações; Seleção (Zootécnica e Ginecológica); Sêmen: descongelamento, conservação e manipulação; Botijão: cuidados, transporte, conservação e manipulação; Conhecimento e manipulação de materiais utilizados no I.A; Práticas de higiene animal, local e de material; Noções de anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor da fêmea bovina; Reconhecimento e fixação do colo uterino ou cérvix em vacas; Cio: observação, detecção, melhor momento para inseminar; sincronizadores; Cateterismo cervical ou passagem de colo em vacas. Noções de ética e cidadania, noções de primeiros socorros, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Mecânico.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Atribuições do cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Questões relativas a conhecimentos na parte de injeção eletrônica de veículos e conhecimentos gerais da parte elétrica. NRs. Equipamentos de proteção individual. Manual de mecânica. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas Regulamentadoras do Trabalho (NRs).
2. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Médico (Todos, exceto Médico Revisor do Sistema Municipal de Saúde)**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Promoção da Saúde da população: Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos: Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças: Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas: Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular: Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório: Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo: Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-occlusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor: Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigemio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas: Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental: Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas: Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil: Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Programa Saúde da Família: Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

1. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de Bolso. Brasília-DF: Ministério da Saúde, 2010.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete Ministerial. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
5. BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª Edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
6. BRASIL. Portal da saúde – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
7. BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
8. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina.
9. DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial: Condutas de Atenção Primária Baseada em Evidências. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
10. FUCHS, Flavio D.; WANNMACHER, Lenita. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
11. GOLIN, Valdir; SPROVIERI, Sandra Regina Schwarzwälder. Condutas em Urgências e Emergências para o Clínico. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atheneu, 2012.
12. GUSSO, Gustavo. LOPES, José Mauro Ceratti. Tratado de Medicina de Família e Comunidade: princípios, formação e prática. Porto Alegre: Artmed, 2012.
13. GUYTON e HALL. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
14. KAPLAN, H. I.; SADOCK, B. Compêndio de psiquiatria. 9.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2007.
15. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: GUANABARA – 2007/2008.
16. LIMA, Darcy Roberto. Manual de farmacologia clínica, terapêutica e toxicológica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
17. LONGO, Dan L. et al. Manual de Medicina de Harrison. 18ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2013.
18. NICOLL, Diana et al. Manual de Exames Diagnósticos. 6ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2014.
19. PAIM, Jairnilson Silva. ALMEIDA-FILHO, Naomar de. Saúde Coletiva: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: MedBook, 2014.
20. PORTO, Celmo Celso. Interação medicamentosa. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
21. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
22. ROBBINS & COTRAN. Patologia. Bases patológicas das doenças. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
23. SCABRINI NETO, Augusto; DIAS, Roger D. et al. Procedimentos em emergência. São Paulo: Manole, 2012.
24. STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino, organizadores. Clínica Médica consulta rápida. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Médico Revisor do Sistema Municipal de Saúde.**

**PROGRAMA DA PROVA:**

Legislação em saúde com ênfase na regulação dos Planos e Seguros de Saúde e do Sistema Único de Saúde. Papel da Agência Nacional de Saúde. Aspectos de interesse da auditoria médica na legislação brasileira: Constituição Federal, Códigos Civil e Penal, Código de Direitos do Consumidor e Estatuto da Criança e do Adolescente. Interface entre o Código de Ética Médica e a auditoria médica. Resoluções do Conselho Federal e dos Conselhos Estaduais de Medicina sobre auditoria médica. Noções sobre ética médica e bioética. Princípios fundamentais da bioética. Noções sobre gerenciamento humano, gestão de custos e auditoria contábil. Noções sobre medicina baseada em evidências e sua aplicação como referencial para as práticas médicas. Auditoria de avaliação: composição da conta médico/hospitalar; análise da cobrança de materiais, de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

medicamentos e de procedimentos de alta complexidade; análise de novos serviços de assistência como atendimento pré-hospitalar, internação domiciliar (home care) e hospital dia. Auditoria de avaliação em especialidades, áreas de atuação e procedimentos de alta complexidade. Protocolos clínicos e Guide Lines a partir de evidências científicas e dos consensos das sociedades científicas de especialidades; rol de procedimentos e CBHPM (Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos). Auditoria Médica no SUS e órgãos governamentais; Sistema Nacional de Auditoria. Auditoria Médica no Sistema de Saúde Suplementar: planos e seguros de saúde; cooperativas médicas e sistema de autogestão. Pesquisa em auditoria médica; noções de estatística, epidemiologia e informática aplicadas à auditoria médica. Principais modelos de assistência à saúde no Brasil. Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do estado e organização dos poderes.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
4. BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
5. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
6. BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
7. CECIL. Medicina Interna. 23. ed. 2010.
8. DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas Em Evidências. Artmed.
9. DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª edição – 2006.
10. FOCHESSATTO, L.; ELVINO, B. Medicina Interna: na prática clínica. Porto Alegre: Artmed, 2013.
11. HAMMER, G. D.; MCPHEE, S. J. Fisiopatologia da doença: uma introdução à medicina clínica. 7ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2015.
12. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: Guanabara – 2007/2008.
13. MEDRONHO, R.A. Epidemiologia. 2. ed. Atheneu, 2008.
14. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
15. PUBLICAÇÕES referentes a especialidade médica.
16. STARFIELD, Barbara. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002.
17. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Monitor do PIM.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Estatuto da Criança e do Adolescente. Nota Técnica para integração de Programas do RS (PIM e Criança Feliz). Marco Legal da Primeira Infância. Programa Primeira Infância Melhor: eixos, integralidade do cuidado, tecnologias de intervenção, temáticas, objetivos, dimensões trabalhadas no atendimento domiciliar, áreas de atuação. Caderneta de vacinação da criança. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes, Da família, Da criança. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
2. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Nota Técnica nº 30/2017. Dispõe sobre a integração de Programas do Rio Grande do Sul.
3. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual de Saúde. O que é o PIM.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

4. RIO GRANDE DO SUL. Lei nº 12.544, de 03 de julho de 2006. Institui o Programa Primeira Infância Melhor (PIM) e dá outras providências.
5. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual de Saúde. Como funciona o PIM.
6. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual de Saúde. Pressupostos Teóricos.
7. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual de Saúde. Legislações.
8. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual de Saúde. Lei nº 13.257. Dispõe sobre o Marco Legal da Primeira Infância.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Técnico de Enfermagem.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde. NR 32. Ética profissional e resoluções do COREN. Constituição Federal – com as Emendas Constitucionais (Da Saúde). Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família); nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
3. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
4. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.616/1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

9. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
10. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
11. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de julho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
12. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
13. LIMA, Idelmina Lopes. Manual do Técnico em Enfermagem. 9ed. Goiânia: AB.
14. MUSSI, M. N. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. Atheneu.
15. NR 32. Norma Regulamentadora. Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
16. PERRY, A.; POTTER, P. Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem.
17. PIANUCCI, A. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. São Paulo: SENAC.
18. POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
19. SCEMONS, D.; ELSTRON, D. Cuidados com feridas em enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
20. TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
21. TIMBY, B. K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
22. VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de Enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Técnico de Enfermagem da Estratégia de Saúde da Família.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde. NR 32. Ética profissional e resoluções do COREN. Constituição Federal – com as Emendas Constitucionais (Da Saúde). Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família); nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

- crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
  3. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
  4. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
  5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
  5. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
  6. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.616/1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
  7. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
  8. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
  9. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
  10. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de julho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
  11. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
  12. LIMA, Idelmina Lopes. Manual do Técnico em Enfermagem. 9ed. Goiânia: AB.
  13. MUSSI, M. N. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. Atheneu.
  14. NR 32. Norma Regulamentadora. Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
  15. PERRY, A.; POTTER, P. Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem.
  16. PIANUCCI, A. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. São Paulo: SENAC.
  17. POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
  18. SCEMONS, D.; ELSRON, D. Cuidados com feridas em enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
  19. TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
  20. TIMBY, B. K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
  21. VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de Enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009.
  22. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

**ANEXO III – REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS E CONDIÇÕES PARA O DIA DE PROVA**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

- Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.  
 Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada a deficientes, conforme legislação.

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- Acesso facilitado  
 Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta  
 Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)  
 Guia intérprete  
 Intérprete de Libras  
 Ledor  
 Leitura labial  
 Sala para Amamentação  
 Sala próxima ao banheiro  
 Sala térrea ou acesso com uso de elevador  
 Tempo adicional de 1 hora  
 Uso de prótese auditiva  
 Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018**

**ANEXO IV – A – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Número de Identificação Social – NIS: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição em concurso público, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e Decreto Municipal nº 1.180/2018, e estou com inscrição atualizada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

DECLARO ainda estar ciente que se comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, se este ainda não foi realizado, ou demitido, uma vez que já tenha tomado posse.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2018

ANEXO IV – B – MODELO DO COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADASTRO ÚNICO

  
Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário  
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania  
**Comprovante de Cadastro**  
Sua família está cadastrada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal!

Nome:  
Seu NIS é: Data de nascimento:  
Nome da mãe: Faixa de Renda familiar total:  
Data de cadastramento: Faixa de Renda familiar por pessoa(per capita):  
Município/UF onde está cadastrado:  
Cadastro atualizado:  
Última atualização cadastral:

**INTEGRANTES DA FAMILIA**


Nome da pessoa	Data de nascimento	NIS	Parentesco com o Responsável Familiar	Estado cadastral
				Cadastrado

**Observações:**

A autenticidade poderá ser confirmada no site do MDSA([www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)), informando a chave de segurança abaixo:

Chave de segurança:  
Consulta realizada às                    do dia

**Esse comprovante contém informações do Sistema de Cadastro Único de Maio 2018**



\*\*\*Este é um exemplo do Comprovante de Cadastro no Cadastro Único a ser obtido pelo próprio candidato no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: <[https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/)>.