



MUNICÍPIO DE AJURICABA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Oscar Schmidt, 172 – CEP: 98.750-000.
CNPJ: 87.613.253/0001-19

IDRH – Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos
www.idrhconcursos.com.br

EDITAL Nº 098/2015.
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2015 PARA PROVIMENTO DE CARGOS

2015



MUNICÍPIO DE AJURICABA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Oscar Schmidt, 172 – CEP: 98.750-000.
CNPJ: 87.613.253/0001-19

O Prefeito do Município de Ajuricaba/RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e suas alterações, **TORNA PÚBLICO** que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações, para provimento de vagas legais e formação de cadastro de reserva do quadro geral de servidores do Município de Ajuricaba, com execução técnico-administrativa da empresa IDRH - Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos, o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital, Decreto-Executivo nº. 2994, de 21 de julho de 2010, Decreto-Executivo nº. 4685, de 24 de novembro de 2014 e pelas demais disposições legais vigentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a sua publicação no Quadro Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura de Ajuricaba, sendo seu extrato publicado no Jornal "Folha Local Editora Jornalística" de Ajuricaba, e em caráter meramente informativo nos seguintes endereços eletrônicos: www.idrhconcursos.com.br e www.ajuricaba.rs.gov.br. A divulgação dos demais editais relativos às etapas deste Concurso Público, serão publicados no Quadro Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura de Ajuricaba e em caráter meramente informativo nos seguintes endereços eletrônicos: www.idrhconcursos.com.br e www.ajuricaba.rs.gov.br.

1.1.1. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

1.1.2. Endereço para entrega de Documentação:

PARA RECURSOS:

I) Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Ajuricaba, Rua Oscar Schmidt, 172, Centro - CEP 98750-000 – Ajuricaba/RS, pessoalmente ou através de procurador. Não serão recebidos recursos de outra forma, tais como via **SEDEX, e-mail, etc.**

PARA DEMAIS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS:

II) As demais documentações solicitadas neste Edital deverão ser encaminhadas diretamente para o endereço abaixo:

IDRH - Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos
Rua Uruguai, 388 Torre 02 Sala 305
CEP 93564-320 – Novo Hamburgo/RS.

As correspondências deverão ser remetidas via **SEDEX**.

1.2. Faz parte deste Edital:

a) **ANEXO I** – Que apresenta as atribuições dos cargos públicos;



- b) **ANEXO II** – Que apresenta conteúdo programático e/ou bibliografia sugerida;
- c) **ANEXO III** – Que apresenta o formulário de recurso;
- d) **ANEXO IV** – Requerimento de Acessibilidade para PPD ou requerente de Situação Especial.
- e) **ANEXO V** - Modelo de procuração.
- f) **ANEXO VI** – Requerimento desempate - Condição de jurado.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas legais existentes de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

2.2. A idade mínima para nomeação em todos os cargos oferecidos neste Edital é de 18 anos.

2.3. A habilitação no Concurso 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.

Tabela de Cargos:

Cargo	Vagas	CHS	Escolaridade	VB	Inscrição
Agente Administrativo	CR	40 h	Segundo Grau Completo	R\$ 1.460,20	R\$ 85,13
Educador Físico	01	20 h	Curso Superior em Educação Física – Bacharelado e Registro no Conselho Regional de Educação Física	R\$ 1.022,14	R\$ 127,69
Fiscal	CR	40 h	Segundo Grau Completo	R\$ 1.460,20	R\$ 85,13
Fiscal Sanitário e Ambiental	CR	40 h	Ensino Médio Completo e CNH nas categorias "A" e "B"	R\$ 1.460,20	R\$ 85,13
Farmacêutico	CR	40 h	Nível Superior e habilitação legal para o exercício da profissão	R\$ 2.044,28	R\$ 127,69
Médico Veterinário	01	40 h	Nível Superior e habilitação legal para o exercício da profissão	R\$ 3.028,57	R\$ 127,69
Motorista	01	40 h	Quarta Série do Primeiro Grau e CNH na categoria "D"	R\$ 865,29	R\$ 53,21
Odontólogo	01	40 h	Nível Superior e habilitação legal para o exercício da profissão	R\$ 3.028,57	R\$ 127,69
Operador de Máquinas	01	40 h	Quarta Série do Primeiro Grau e CNH na categoria "C"	R\$ 1.164,52	R\$ 53,21
Operário Especializado	CR	40 h	Primeira Série do Primeiro Grau	R\$ 865,29	R\$ 53,21
Servente	01	40 h	Segunda Série do Primeiro Grau	R\$ 710,26	R\$ 53,21
Técnico em Enfermagem	CR	40 h	Ensino médio; curso técnico em enfermagem e inscrição no COREN como técnico em enfermagem.	R\$ 1.460,20	R\$ 85,13
Técnico em Farmácia	01	40 h	2º Grau Completo e curso técnico em farmácia	R\$ 1.460,20	R\$ 85,13



Zelador	01	40 h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 865,29	R\$ 53,21
---------	----	------	-----------------------------	------------	-----------

Legenda:

Vagas: Vagas legais.

CHS: Carga horária semanal

VB: Vencimento básico (em Reais), mês de referência julho de 2015.

Inscrição: Taxa de inscrição (em Reais)

CR: Cadastro de Reserva.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Não é permitida aos candidatos a inscrição em mais de um cargo.

3.2. A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e plena aceitação, pelo candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital, inclusive o Conteúdo Programático, assim como todas as informações constantes nos Anexos deste Edital.

3.2.1. Qualquer declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e tornarão nulos todos os atos decorrentes dessa inscrição, em qualquer época, podendo o candidato responder civil e criminalmente.

3.2.2. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.2.3. O candidato que no momento da inscrição manifestar situação especial de Pessoa Portadora de Deficiência, deverá, obrigatoriamente, observar o que dispõe o item "DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA" deste Edital.

3.3. As inscrições ocorrerão **exclusivamente** pela INTERNET, no site: www.idrhconcursos.com.br, no período previsto neste Edital.

3.4. A IDRH - Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos assim como o Município de Ajuricaba, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via INTERNET não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, configuração de navegadores, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou impressão do boleto.

3.4.1. O candidato que desejar realizar sua inscrição ou retirar a segunda via do seu boleto de pagamento no último dia do prazo assume exclusivamente o risco de ser impossibilitado pelos fatores supracitados.

3.5. Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

3.6. No ato de inscrição, após o preenchimento do formulário, o candidato ou representante deverá imprimir o documento comprobatório da inscrição para o pagamento da taxa de inscrição.



3.7. Para CONFIRMAR sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa constante no documento. Esse será o seu registro de inscrição, desde que pago no prazo estabelecido neste Edital. É obrigatório que esse documento o acompanhe em todas as etapas do Concurso Público, junto do documento oficial de identificação que contenha foto, conforme previsto neste Edital.

3.7.1. Antes de efetuar o pagamento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for anulada a realização do Concurso Público por conveniência ou interesse do Município de Ajuricaba.

3.8. O **pagamento** da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições com o respectivo boleto emitido e impresso.

3.8.1. O pagamento realizado fora do período de inscrição apresentado no item 3.8. não será acolhido nem validado.

3.8.2. Qualquer outra forma de recolhimento da taxa de inscrição, diferente das previstas neste Edital, invalida a inscrição.

3.8.3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.9. A empresa IDRH - Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos juntamente com o Município de Ajuricaba não aceitarão como pagamento depósito ou transferência entre contas.

3.10. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação do pagamento, através da autenticação da taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital e publicado em Edital próprio.

3.10.1. O candidato cuja inscrição não for homologada não estará habilitado a participar do Concurso Público.

3.11. Após a realização da inscrição, observados os itens acima, **não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo** e/ou complementação/alteração de quaisquer dados cadastrais, salvo em caso de alteração de dados de identificação, como nome e sobrenome, e ainda durante o período do prazo recursal.

3.12. Para efetuar a inscrição no site: www.idrhconcursos.com.br, é necessário informar o número do documento de identidade e CPF.

3.12.1. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Ministério das Relações Exteriores, pelas Forças Armadas e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.;



Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

3.12.2. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao município de Ajuricaba e à empresa Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos.

3.13. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro, podendo o candidato responder pelo ato nas formas da lei. As informações prestadas na ficha de inscrição bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador.

3.13.1. Não terá sua inscrição efetivada o candidato que no ato da inscrição não declarar no campo solicitado que conhece, concorda e submete-se às normas regedoras do Concurso Público.

3.14. Após a publicação do Edital com a Listagem Inicial de Inscrições, o candidato que desejar recorrer sobre as inscrições, terá **03 (três) dias úteis** para fazê-lo, devendo cumprir o disposto no item "DOS RECURSOS" deste Edital.

3.14.1. Se o candidato identificar a necessidade de alteração cadastral e não havendo a apresentação do recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará o cancelamento do pedido de inscrição e conseqüente eliminação do candidato do presente Concurso Público.

3.15. Os documentos exigidos para a investidura do cargo público não são exigidos no ato da inscrição. No ato da nomeação o candidato deverá comprovar devidamente toda a documentação exigida pelo Município de Ajuricaba conforme o que dispõe este Edital.

4. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1. O período de inscrições será das **00h00min do dia 05 de agosto até às 23h59min do dia 20 de agosto de 2015.**

4.2. As inscrições deverão ser feitas pela internet através do site do IDRH - Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos - www.idrhconcursos.com.br.

4.3. As inscrições ocorrerão apenas neste período determinado e regulam-se pelos critérios apresentados neste Edital.

4.4. Não haverá isenção da taxa de inscrição.



5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

5.1. De acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal é assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo.

5.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como deverá preencher o formulário **ANEXO IV** deste Edital, que deverá ser preenchido com clareza e precisão e encaminhado por SEDEX conforme orientações do item 1.1.2., no subitem II "PARA DEMAIS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS", **até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, e ainda observando as instruções contidas nas DISPOSIÇÕES FINAIS deste Edital, juntamente com a documentação abaixo referida:

a) **laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de 6 meses**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

b) **requerimento** solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do **ANEXO IV** deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

c) **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº. 7. 853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

5.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

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

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

5.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das



provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

5.7. As pessoas portadoras de deficiência que concorrerem nesta condição e forem nomeadas para ingresso em cargo público serão submetidas à perícia médica, por médico nomeado pelo Município (especialista na área da deficiência apresentada pelo candidato), para averiguação da compatibilidade e aptidão física, sensorial ou mental em relação às atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras, requisito para a posse e exercício do cargo.

5.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Encerrado o prazo fixado pelo item “DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO” será publicado no Quadro Mural de Publicações Oficiais do Município de Ajuricaba e em caráter meramente informativo nos seguintes endereços eletrônicos: www.idrhconcursos.com.br e www.ajuricaba.rs.gov.br, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos, no prazo de 3 (três) dias úteis, mediante a apresentação das razões que amparem a sua insatisfação.

6.3. O candidato **DEVERÁ ACOMPANHAR ESSE EDITAL, BEM COMO A RELAÇÃO INICIAL DAS INSCRIÇÕES** para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada ou tenha sido homologada com dados incorretos, o candidato poderá se utilizar do período recursal para solicitar a devida alteração do Edital de homologação inicial de inscrições.

6.3.1. Não haverá hipótese de admissão de recurso fora do prazo previsto e nem de outra instância para apresentação de novo recurso.

6.4. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

6.5. O candidato terá acesso ao Edital com a Listagem Final das Inscrições, com a respectiva relação de inscritos, o qual será publicado no Quadro Mural de Publicações Oficiais do Município de Ajuricaba e em caráter meramente informativo nos seguintes endereços eletrônicos: www.idrhconcursos.com.br e www.ajuricaba.rs.gov.br.

6.6. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelo Ministério das Relações Exteriores, pelas Forças Armadas e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.;



Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

6.7. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município de Ajuricaba e à empresa Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos.

6.8. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

6.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos ter recebido a confirmação, pelo Banco, do pagamento de sua taxa de inscrição no valor estipulado neste Edital.

6.10. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar o item "DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA" deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

7. DAS PROVAS

7.1. Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas.

7.2 Para **todos** os cargos, o Concurso constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, formação acadêmica exigida e atribuições dos cargos.

7.3. Serão considerados **aprovados** em primeira etapa e/ou habilitados à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais** na nota final da prova escrita.

7.4. Para os cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas** será realizada **PROVA PRÁTICA** em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório.

8. DA PROVA ESCRITA

8.1. A Prova Escrita do Concurso Público será aplicada para todos os cargos em horário, local e data a serem divulgados quando da homologação das inscrições no Quadro Mural da Prefeitura de Ajuricaba e pelos sites www.idrhconcursos.com.br e www.ajuricaba.rs.gov.br.

8.2. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 (três) horas.



8.3. O candidato não poderá deixar o local da prova antes de completar 1 (uma) hora do início da mesma.

8.4. Para a Prova Escrita, o ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição e o comprovante de pagamento da inscrição no Concurso Público, emitido após a inscrição.

8.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar outro documento, conforme item 6.6.

8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado, no ato de realização da prova, munido de caneta esferográfica azul ou preta.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local da realização da prova, após o horário limite estabelecido. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

8.7. Durante a prova não será permitida nenhuma consulta a qualquer tipo de material (livros, apostilas, etc.) ou uso de equipamentos eletroeletrônicos (calculadoras, agendas eletrônicas, computadores, celulares, etc.).

8.8. Não será permitido ao candidato ingressar no local da prova portando aparelhos eletroeletrônicos e de comunicação (telefone celular, pager, etc). O Candidato que for flagrado portando os aparelhos descritos ou similares será imediatamente excluído do concurso.

8.9. Será excluído do concurso o candidato que:

8.9.1. Não atender as determinações dos fiscais de provas, bem como empreender ofensas ou agressões aos mesmos, seus auxiliares ou autoridades presentes;

8.9.2. For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como, se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

8.9.3. Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

8.10. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o Cartão Resposta, o Caderno de Questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo junto ao Município.

8.10.1. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

8.10.2. O candidato que não observar esta exigência será automaticamente excluído do Concurso Público.

8.11. A falta de assinatura do Cartão de Resposta desclassifica o candidato automaticamente do certame.

8.12. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção.



8.12.1. O Cartão Resposta não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega, devidamente **preenchido e assinado**.

8.12.2. A não entrega do cartão de respostas implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.12.3. Será atribuída nota zero à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções ou não estiver assinalada, contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

8.12.4. Será permitido aos candidatos copiar em rascunho próprio, fornecido juntamente com a prova, o cartão de respostas para conferência com o gabarito oficial.

8.12.5. O Cartão Resposta é o único documento que será considerado para correção da prova.

8.13. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para pontuação.

8.14. Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope dos Cartões Respostas juntamente com os fiscais, sendo seus nomes identificados na respectiva ata.

9. DAS PONTUAÇÕES DA PROVA ESCRITA

9.1. A prova escrita para os cargos de **Agente Administrativo, Fiscal, Fiscal Sanitário e Ambiental, Técnico em Enfermagem e Técnico em Farmácia** totalizará 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Questões	Peso	Total de Pontos
Prova de língua portuguesa	10	2,5	25,00
Prova de matemática	5	2,5	12,5
Prova de conhecimentos específicos e legislação	20	2,5	50,00
Prova de Informática	5	2,5	12,5
TOTAL	40		100

9.2. A prova escrita para os cargos de **Educador Físico, Farmacêutico, Médico Veterinário e Odontólogo** totalizará 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Questões	Peso	Total de Pontos
Prova de língua portuguesa	10	2,5	25,00
Prova de conhecimentos específicos	15	2,5	37,50
Prova de legislação	10	2,5	25,00
Prova de Informática	05	2,5	12,50
TOTAL	40		100

9.3. A prova escrita para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** totalizará 100 pontos, assim divididos:



CONTEÚDOS	Questões	Peso	Total de Pontos
Prova de língua portuguesa	10	2,5	25,00
Prova de matemática	10	2,5	25,00
Prova de conhecimentos específicos e legislação	20	2,5	50,00

9.4. A prova escrita para os cargos de **Operário Especializado, Servente e Zelador** totalizará 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Questões	Peso	Total de Pontos
Prova de língua portuguesa	10	2,5	25,00
Prova de matemática	10	2,5	25,00
Prova de conhecimentos específicos e legislação	20	2,5	50,00

10. DAS PROVAS PRÁTICAS (para os Cargos de Motorista e Operador de Máquinas)

10.1. A Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas ocorrerá em local, data e horário a serem divulgados, por Edital, no Quadro Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura de Ajuricaba e nos sites www.idrhconcursos.com.br e www.ajuricaba.rs.gov.br.

10.2. Somente serão considerados aptos a realizar a prova prática, os candidatos que obtiverem a classificação mínima na Prova Escrita (1ª Etapa), que é de 50 (cinquenta) pontos.

10.3. Desde já ficam os candidatos ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas, aprovados na primeira etapa da Prova Escrita, convocados a comparecer ao local e data da Prova Prática, com antecedência de 30 minutos, portando documento de identificação que originou a inscrição, Carteira Nacional de Habilitação e o número de sua inscrição.

10.4. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições dos respectivos cargos.

10.5. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

10.6. Durante a prova não será permitida nenhuma consulta.

10.7. Será excluído do concurso o candidato que:

10.7.1. Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

10.7.2. For surpreendido, durante a realização da Prova Prática, em comunicação com outro candidato ou terceiros.

10.7.3. Ausentar-se do local sem o acompanhamento do fiscal.



10.8. A Prova Prática tem peso de 100 (cem) pontos sendo que a aprovação somente ocorrerá se o candidato obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos nesta 2ª etapa.

PROVA PRÁTICA AO CARGO DE MOTORISTA:

10.9. Conforme requisito do cargo, o candidato terá que estar habilitado e apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório modelo com foto) na **categoria "D"** para realizar a Prova Prática com veículo do Município (Ônibus), em que serão avaliados os seguintes conhecimentos:

10.9.1. **Avaliação 1** – verificação das condições operacionais do veículo (motor, sistema elétrico, ferramental, equipamentos obrigatórios, manutenção preventiva e documentação): 30 pontos;

10.9.2. **Avaliação 2** – desempenho operacional e habilidade na condução do veículo (normas de sinalização de trânsito, manobras em local determinado, paradas/estacionamento com baliza demarcada, circulação em percurso na via pública, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro): 70 pontos.

PROVA PRÁTICA AO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:

10.10. Conforme requisito do cargo, o candidato terá que estar habilitado e apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (obrigatório modelo com foto) na **categoria "C"** para realizar a Prova Prática com máquina do Município (Motoniveladora e/ou Retroescavadeira), em que serão avaliados os seguintes conhecimentos:

10.10.1. **Avaliação 1** – verificação das condições operacionais do equipamento (motor, sistema elétrico, ferramental, equipamentos obrigatórios, itens de segurança, manutenção preventiva e documentação): 30 pontos;

10.10.2. **Avaliação 2** – desempenho operacional e habilidade no manuseio do equipamento (normas de sinalização de trânsito, condução do equipamento, paradas e estacionamento com baliza de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, execução da tarefa prática estipulada): 70 pontos.

10.11. A avaliação da Prova Prática far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em função do desempenho do candidato em folha individual.

10.12. A pontuação obtida pelo candidato será lançada em folha própria, onde constará somente o número de inscrição como fator determinante da identificação do candidato para o apontamento do resultado alcançado pelo mesmo na respectiva prova.

10.13. A Prova Prática poderá ser aplicada individualmente ou em grupo.

10.14. A Prova Prática será iniciada pelo candidato que alcançou maior nota na prova objetiva, seguindo a seqüência de classificação.

10.15. A Prova Prática será de caráter eliminatório. Portanto, o candidato não poderá alegar desconhecimentos sobre a realização da Prova como justificativa de sua ausência. O não



comparecimento à Prova Prática, independente do motivo alegado, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação automática do concurso.

10.16. Na aplicação da prova com utilização de veículos e máquinas de elevado valor, pertencente ao Município, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade de manejo sem risco de danificá-los.

10.17. Todos os candidatos disporão do mesmo tempo fixado para a realização da Prova Prática.

10.18. Os candidatos ao cargo de Motorista realizarão o mesmo percurso, fixado pela Comissão de Provas.

10.19. Os candidatos deverão permanecer em silêncio, sem comunicação com os demais candidatos durante a realização das Provas Práticas. Ao terminá-la, o candidato deverá retirar-se imediata e silenciosamente do local de aplicação das provas a fim de não prejudicar a avaliação dos demais candidatos.

10.20. No caso de inviabilidade técnica da realização da Prova Prática na data programada, por condições climáticas (chuva, tempestade, etc), o Município de Ajuricaba reserva-se no direito de transferir a Prova Prática e fixará, dentro de três dias úteis, prorrogável por igual período, nova data para realização das provas.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os prazos para apresentação de recursos, em todas as fases deste Concurso Público, serão de 3 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a data da publicação dos editais.

11.2. Para recorrer contra a Homologação das inscrições, o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita, o resultado preliminar da Prova Escrita e a Classificação, o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no **ANEXO III**, respeitando as respectivas instruções.

11.3. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

11.3.1. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da **IDRH**.

11.3.2. Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita, a Banca Examinadora da **IDRH** poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

11.3.3. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.

11.3.4. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita, essa alteração valerá para todos os candidatos,



independentemente de terem recorrido.

11.3.5. Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita, a Banca Examinadora da **IDRH** poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

11.3.6. Todos os recursos serão analisados, e os respectivos editais serão publicados no Quadro Mural de Publicações Oficiais do Município de Ajuricaba e em caráter meramente informativo nos seguintes endereços eletrônicos: www.idrhconcursos.com.br e www.ajuricaba.rs.gov.br.

11.3.7. Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.

11.4. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

11.5. Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desprezitar a Banca.

11.6. O formulário para recursos está disponível no **ANEXO III** deste Edital.

11.7. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e protocolados junto à Prefeitura Municipal de Ajuricaba, de acordo com as instruções contidas no item 1.1.2, subitem I, no prazo fixado por Edital, e conforme o **Anexo III**.

11.7.1. **Recurso por Procuração** – Serão aceitos recursos por procuração, desde que apresentado o documento de Identidade do Procurador e o instrumento de mandato outorgado, público ou particular, sendo este último com firma reconhecida, contendo poder específico para interposição de recursos, conforme **ANEXO V** deste Edital.

11.7.2. Será aceito apenas 01 (um) formulário (**ANEXO III**) por recurso. Havendo o preenchimento de mais de um recurso por formulário, este será desconsiderado sem a avaliação de mérito e teor.

11.8. Os pedidos de recurso que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto neste item do presente Edital serão indeferidos.

11.9. Será disponibilizado um exemplar de cada prova padrão, durante o prazo de recurso, no site da empresa executora www.idrhconcursos.com.br.

12. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

12.1. Para os cargos de Agente Administrativo, Educador Físico, Fiscal, Fiscal Sanitário e Ambiental, Farmacêutico, Médico Veterinário, Odontólogo, Operário Especializado, Servente, Técnico em Enfermagem, Técnico em Farmácia e Zelador, a nota final, para efeito de classificação do candidato, será a nota da Prova Escrita.

12.2. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas a nota final, para efeito de classificação do candidato, será a nota obtida na Prova Escrita, somada com a nota da Prova Prática.



12.3. A prova Escrita terá o valor de 100 (cem) pontos. A nota mínima de aprovação será de 50 (cinquenta) pontos.

12.4. Candidato que não obtiver aprovação na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado do Concurso.

12.5. A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

12.6. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos, sendo primeiro colocado o candidato que obtiver a maior das notas obtidas na prova escrita ou no somatório da prova escrita e prova prática, conforme disposto nos itens 12.1 e 12.2 deste Edital.

13. DO DESEMPATE

13.1. O desempate dar-se-á de acordo com os critérios abaixo, pela ordem e na seqüência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que:

13.1.1. Para todos os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso será utilizado o critério de maior idade;

13.1.2. Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições neste Concurso Público, desde que tenha empatado e exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

13.1.3. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário **ANEXO VI** deste Edital, que deverá ser preenchido com clareza e precisão e encaminhado por SEDEX conforme orientações do item 1.1.2., no subitem II “PARA DEMAIS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS”, **até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, e ainda observando as instruções contidas nas DISPOSIÇÕES FINAIS deste Edital, juntamente com a documentação abaixo referida:

a) Cópia do RG e CPF;

b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008), a partir da vigência da lei.

13.8. Após aplicação do critério acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

13.8.1. Para os **cargos de Agente Administrativo, Fiscal, Fiscal Sanitário e Ambiental, Técnico em Enfermagem e Técnico em Farmácia:**

a) Maior Pontuação na Prova de Legislação/Conhecimentos Específicos;



- b) Maior Pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) Maior Pontuação na Prova de Informática;
- d) Maior Pontuação na Prova de Matemática.

13.8.2. Para os **cargos de Educador Físico, Farmacêutico, Médico Veterinário e Odontólogo:**

- a) Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior Pontuação na Prova de Legislação;
- c) Maior Pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior Pontuação na Prova de Informática.

13.8.3. Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas:**

- a) Maior Pontuação na Prova Prática;
- b) Maior Pontuação na Prova de Legislação/Conhecimentos Específicos;
- c) Maior Pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior Pontuação na Prova de Matemática.

13.8.4. Para os **cargos de Operário Especializado, Servente e Zelador:**

- a) Maior Pontuação na Prova de Legislação/Conhecimentos Específicos;
- b) Maior Pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) Maior Pontuação na Prova de Matemática

13.9. Permanecendo o empate depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal.

13.9.1. Os candidatos empatados (em pontos apenas da Prova Escrita ou no somatório dos pontos da Prova Escrita e Prova prática, conformes itens 12.1. e 12.2.) terão sua Nota Final ordenadas de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia da Prova Escrita, com os seguintes critérios:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

13.9.2. Segue a seguir um exemplo sobre a forma de desempate:

Se o resultado da Extração da Loteria Federal do dia referido no item 8.9.1 em seu primeiro prêmio for o número 12.345, soma-se os algarismos $(1+2+3+4+5) = 15$, como o resultado deu ímpar, a ordem para os candidatos em situação de empate será pela ordem decrescente de inscrição. Ou seja, se os candidatos com as seguintes inscrições a título de exemplo: 122, 194 e 219 estiverem empatados, com o resultado ímpar acima, a ordem de classificação destes restará invertida, classificando em primeiro lugar o inscrito sob nº 219, e depois o de nº 194 e finalmente o candidato com a inscrição nº 122.



c) Se o primeiro prêmio tivesse sido 12.346, somando os algarismos o resultado seria 16, par. Neste caso a ordem de classificação dos candidatos empatados seria crescente, e o resultado seria 122, 194 e 219.

13.9.3. Não havendo extração da Loteria Federal na data marcada, será considerada a data da extração imediatamente posterior.

14. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

14.1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

14.2. Os candidatos aprovados, em número de acordo com este Edital, serão convocados, sendo de sua responsabilidade exclusiva a manutenção de seus dados pessoais e de endereço atualizados, mantendo sempre informado o Município de Ajuricaba sobre estes dados pessoais, até o final do prazo de validade deste Concurso Público.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE

15.1. O resultado final será homologado pelo Município de Ajuricaba e será publicado no Quadro Mural de Publicações Oficiais do Município de Ajuricaba e em caráter meramente informativo nos seguintes endereços eletrônicos: www.idrhconcursos.com.br e www.ajuricaba.rs.gov.br.

15.2. A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS - NOMEAÇÃO

16.1. A nomeação do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

16.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Município de Ajuricaba.

16.3. O Candidato nomeado terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogável por igual período mediante solicitação formal, contados da data de publicação do ato de nomeação, para tomar posse no respectivo cargo e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse, no horário normal de expediente da repartição, munido dos comprovantes e/ou requisitos obrigatórios constantes no item 16.2. deste Edital, para tomar posse no respectivo cargo.

16.4. A publicação do ato de convocação, a que se refere o item anterior, dar-se-á no Quadro Mural de Publicações Oficiais do Município de Ajuricaba.

16.5. Decorrido o prazo retro e deixando o candidato chamado de apresentar-se regularmente, o não comparecimento caracterizará renúncia, desistindo o candidato do



direito da respectiva admissão, operando-se, automaticamente, a extinção plena de todos e quaisquer direitos relativos a este concurso e/ou dele decorrentes.

16.6. Caso o candidato não queira assumir de imediato e tenha atendido os requisitos mínimos, conforme legislação vigente, poderá, mediante requerimento próprio, uma única vez, solicitar reposicionamento, sendo que neste caso, passará para o final da lista dos aprovados, e para concorrer novamente, será observada sempre a nova ordem de classificação e a validade do concurso.

16.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, o provimento da vaga só lhes será deferida mediante o preenchimento dos seguintes requisitos, quando da posse:

I - ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

II - ter idade mínima de dezoito anos;

III - estar quite com as obrigações eleitorais e militares, esta última para o sexo masculino;

IV - gozar dos direitos políticos;

V - gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo público, comprovada mediante laudo médico.

VI - ter habilitação para o cargo pretendido conforme disposto na tabela de cargos;

VII - comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII da própria Constituição Federal;

VIII - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

16.8. Atenção: de acordo com o Decreto-Executivo nº 4685, de 24 de novembro de 2014, o candidato nomeado deverá apresentar, ainda, por ocasião da posse, os seguintes documentos:

- Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;

- Declaração de União Estável, quando for o caso, constando nome e data de nascimento do companheiro(a);

- Cópia da Cédula de Identidade; CPF; PIS/PASEP; Título de Eleitor e comprovante da última eleição ou Certidão negativa de pleno exercício de seus direitos políticos expedida pela Justiça Eleitoral;

- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Cópia da Certidão de nascimento dos filhos;

- Cópia do cartão de vacinação para dependentes de até 6 anos de idade;

- Cópia do comprovante escolar dos dependentes entre 4 e 17 anos de idade;

- Cópia do Certificado Militar para o sexo masculino;

- Certidão Negativa de ações Cíveis e Criminais expedida pelo Fórum local;

- Declaração de Bens e Valores;



- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Declaração se exerce ou não cargo, emprego ou função pública. Em caso afirmativo, apresentar atestado/declaração do órgão público de origem sobre número de matrículas, carga horária, turno, se é ativo ou inativo;
- Duas fotos 3x4 coloridas;
- Cópia do Diploma ou Certificado que comprove a escolaridade, conforme a exigência do cargo, devidamente registrado no MEC ou na instituição que o expediu;
- Comprovante de endereço residencial e telefone;
- Comprovante de conta e agência bancária do Município de Ajuricaba;
- Laudo médico expedido por Médico do Trabalho após apresentação dos seguintes exames de saúde básicos: otorrinolaringológico; oftalmológico; audiométrico; hemograma; glicose; ureia; EQU; avaliação ortopédica (incluindo Raios X da Coluna e ombro, entre outros que o especialista julgar necessário); eletrocardiograma com avaliação cardiológica; psicológico (com Psicólogo), que farão parte integrante do laudo.

16.9. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade do aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

16.10. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados, classificados e nomeados para ingresso em cargo público serão submetidas à perícia médica, por médico nomeado pelo Município (especialista na área da deficiência apresentada pelo candidato), para averiguação da compatibilidade e aptidão física, sensorial ou mental em relação às atribuições do cargo e a deficiência de que são portadoras, requisito para a posse e exercício do cargo, conforme disciplina a Lei Municipal nº 2589, de 02 de março de 2015.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O Município de Ajuricaba e a empresa **IDRH** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste Concurso Público.

17.2. A legislação que vier a vigorar após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de Lei e Atos Normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

17.3. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão convocados na medida das necessidades do Município de Ajuricaba.

17.4. Por justo motivo, a critério do Município de Ajuricaba, a realização de 1 (uma) ou mais Provas Escritas do presente Concurso Público poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital as novas datas em que se realizarão as provas.



17.5. Todas as demais informações sobre o presente Concurso Público, as listas contendo os resultados das provas, serão divulgadas conforme o disposto neste Edital, cabendo ao candidato, a responsabilidade de manter-se informado.

17.6. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse e/ou a prática de falsidade ideológica, bem como qualquer irregularidade em qualquer fase do Concurso Público, acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pelo Município de Ajuricaba, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

17.6.1. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

17.7. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto houver tempo hábil anterior à data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

17.8. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.9. Após a homologação do Concurso Público as informações constarão apenas no site: www.ajuricaba.rs.gov.br, por tempo determinado.

17.10. **A candidata lactante que necessitar amamentar** durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

17.10.1. A candidata lactante deverá preencher o formulário **ANEXO IV** deste Edital com clareza e precisão e encaminhar por SEDEX conforme orientações do item 1.1.2., no subitem II "PARA AS DEMAIS DOCUMENTAÇÕES", **até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições.**

17.10.2. A candidata deve comparecer ao local da prova, acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial.

17.10.2.1. Se a candidata requerente de realização de amamentação não comparecer com a pessoa maior de 18 anos, que ficaria responsável pela guarda da criança, não poderá realizar a prova, ficando por isso desclassificada do Concurso Público.

17.10.3. O tempo destinado à amamentação não poderá exceder 15 minutos.

17.10.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

17.10.5. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).



MUNICÍPIO DE AJURICABA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Oscar Schmidt, 172 – CEP: 98.750-000.
CNPJ: 87.613.253/0001-19

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

17.10.7. Na sala reservada para amamentação ficarão, somente a candidata lactante, a criança e fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata na sala.

17.11. Os casos omissos, pertinentes à realização deste Concurso Público e os efeitos decorrentes deles serão dirimidos, pelo Município de Ajuricaba, em conjunto com a empresa **IDRH**.

17.12. O Foro da Comarca de Ijuí-RS será o competente para dirimir questões relacionadas a este Concurso Público.

Ajuricaba, 31 de julho de 2015.

AIRTON LUIS COSSETIN,
Prefeito.

Registre-se e Publique-se.



EDITAL Nº. 98/2015
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2015
ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 **Agente Administrativo**

Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas; redigir expedientes administrativos; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

Descrição Analítica: examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

2 **Educador Físico**

Descrição Sintética: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais para os integrantes da comunidade visando a promoção da saúde da população; executar tarefas relacionadas às práticas desportivas das oficinas terapêuticas; desenvolver atividades esportivas, de recreação e lazer; contribuir para a formação do cidadão, através de ações de promoção do desporto.

Descrição Analítica: Desenvolver atividades de iniciação e continuidade desportiva nos programas e/ou projetos do Município nas mais diversas modalidades; proporcionar educação permanente em atividades físicas, práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes da Estratégia da Saúde da Família, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, utilizando-se de equipamentos públicos disponíveis no Município; incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades físicas e práticas corporais nas equipes da comunidade, promovendo melhor qualidade de vida, equilíbrio da saúde da população, melhoramento da aptidão física e/ou mental, zelando pela preservação da diversidade cultural, social e religiosa; responsabilizar-se pela organização e atividades de equipes buscando desenvolver as habilidades corporais



e promover o crescimento, a satisfação pessoal e a inserção social de todos os participantes; proporcionar entretenimento aos participantes; realizar oficinas terapêuticas, oferecendo aos usuários um espaço que os auxilie na construção de seus projetos de vida respeitando suas singularidades, proporcionando um espaço para trocas e fortalecimento de laços sociais; auxiliar no cumprimento do calendário de eventos esportivos do Município; zelar pela realização de atividades físicas saudáveis; reprimir as formas de violência que possam manifestar-se entre os participantes, mantendo a disciplina e respeito mútuo; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; veicular informações que visem a prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; articular ações de forma integrada com a Secretaria Municipal de Saúde, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; capacitar demais profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde para atuarem como facilitador-monitor no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais; promover eventos que estimulem ações de valorização das atividades físicas e práticas corporais destacando a importância para a saúde da população; articular ações de forma integrada com as equipes da Estratégia da Saúde da Família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos; realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos na área de atividades físicas e do esporte; executar outras tarefas correlatas e afins com o esporte.

3 Fiscal

Descrição Sintética: exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte coletivo, e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal.

Descrição Analítica: exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalleiras e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxi; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto às Leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres;



elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

4 Fiscal Sanitário e Ambiental

Descrição Sintética: Desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos realizando campanhas de prevenção de doenças, visitar e entrevistas para preservar a saúde de uma comunidade. Fiscalizar atividades, sistemas e processos produtivos potencialmente poluidores e ou utilizadores de bens naturais.

Descrição Analítica: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações; alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhor as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações solicitadas pelo superior hierárquico; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produtos e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; elaborar relatórios; conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária; comunicar qualquer defeito que eventualmente ocorra nos veículos; manter os veículos utilizados em perfeitas condições de funcionamento e zelar pela sua conservação; promover o abastecimento de combustível e verificar água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico e informar qualquer defeito percebido; executar tarefas afins ao cumprimento das atividades descritas.

Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente, fiscalizar



os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público a população em geral no que diz respeito as alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos, revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação a legislação ambiental vigente, requisitar, as entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes as atividades de controle, regulação e fiscalização programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalizar na área ambiental, analisar e dar pareceres nos processos administrativos as atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, apresentar propostas de aprimoramento e modificações de procedimentos e legislação aplicada na área ambiental, atuar conjuntamente com departamento de licenciamento ambiental, exercer atividades correlatas em conjunto.

5 Farmacêutico

Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Descrição Analítica: efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; manipular produtos químicos responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo de Farmacêutico; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

6 Médico Veterinário

Descrição dos Deveres: Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica.

Exemplos de Atribuições: Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapia médica e cirurgia veterinária; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar método alternativo de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

7 Motorista

Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de



passageiros, e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

8 **Odontólogo**

Descrição Sintética: executar as funções relacionadas com o tratamento buco dental;

Descrição Analítica: fazer diagnóstico determinando respectivo tratamento; executar as operações de próteses em geral e de profilaxia dentária, fazer extração de dentes e raízes, realizar restauração e obturação, bem como a inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar dentaduras artificiais; coroas e trabalhos de pontes; aplicar anestesia local e intramuscular, realizar odontologia preventiva, participar de programas voltados para a saúde pública; fazer radiografias na cavidade bucal; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

9 **Operador de Máquinas**

Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de nível; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

10 **Operário Especializado**

Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.

Descrição Analítica: conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras máquinas de pequeno porte, serra, cortador de grama, (máquina de fabricar tela de arame e similares); acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos



e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.

11 Servente

Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção e móveis e utensílios;

Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

12 Técnico em Enfermagem

Síntese dos Deveres: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de doentes em estabelecimento do Município.

Exemplos de Atribuições: executar diversas tarefas de enfermagem (tais como: administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto e outros tratamento), valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; fazer curativos, mobilizações especiais e prestar cuidados em situação de emergência, empregando técnicas rotineiras ou específicas; adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevista de admissão; prestar cuidados post mortem (enfeixamentos e tamponamentos); requisitar e controlar a entrega de entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída em livro de controle específico; registrar as observações, os tratamentos executados e as ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando tudo no prontuário hospitalar, em ficha ambulatorial, em relatório de enfermagem da unidade ou em relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; desenvolver programar de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter



os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção de desnutrição; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às normas e rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; participar de campanhas de vacinação; executar demais atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato; comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos da unidade de saúde, a fim de que seja providenciado o devido reparo.

13 **Técnico em Farmácia**

Descrição Sintética: Executar tarefas simples em farmácia, efetuando os controles de estoque dos produtos existentes em farmácia de órgãos do município.

Descrição Analítica: Relacionar-se com a equipe de trabalho com confiabilidade, respeitando as diferenças individuais, assim como evidenciar uma atitude cooperativa e comprometida, aplicando princípios éticos nas relações de trabalho; aplicar técnicas de atendimento ao cliente, fornecendo informações conforme prescrição dos medicamentos e produtos, respeitando os limites de sua atuação. Distinguir os grupos farmacológicos, as diversas nomenclaturas e demais dados constantes nas embalagens dos medicamentos. Distinguir as formas usuais de apresentação dos diversos medicamentos disponibilizados na farmácia, informando medidas básicas de utilização dos mesmos. Auxiliar na organização e controle do estoque.

14 **Zelador**

Descrição Sintética: Zelar pela conservação, limpeza e embelezamento dos ambientes nos prédios e próprios da administração municipal.

Descrição Analítica: Manter sempre em bom estado de conservação os locais onde há trânsito ou frequência de pessoas nos próprios municipais, tais como unidades de recreação, prédios públicos e áreas escolares; zelar pela conservação e limpeza dos pátios, estacionamentos, jardins e praças públicas removendo lixo e detritos; executar capinas, podas, cuidados com ajardinamento e gramados; executar a limpeza e zelar pela conservação das quadras de esportes, praças, ginásios públicos e seus respectivos gabinetes sanitários; manter sob sua guarda materiais destinados à competições esportivas; conservar e zelar por aparelhos e objetos destinados à recreação pública; acompanhar pessoas da comunidade quando praticarem jogos esportivos no ginásio público municipal fechando portas, janelas e vias de acesso após seu uso; fornecer, colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas; zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais no que concerne à dependências de uso comum;



MUNICÍPIO DE AJURICABA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Oscar Schmidt, 172 – CEP: 98.750-000.
CNPJ: 87.613.253/0001-19

executar pequenos consertos; manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de defesa contra incêndio comunicando de imediato, ao órgão competente, as irregularidades observadas para o pronto restabelecimento das mesmas; zelar pela manutenção e conservação de móveis e utensílios sob a sua guarda; solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios mantendo o controle dos mesmos; exercer tarefas afins.



MUNICÍPIO DE AJURICABA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Oscar Schmidt, 172 – CEP: 98.750-000.
CNPJ: 87.613.253/0001-19

EDITAL Nº. 98/2015
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2015
ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA

Observação: Para todas as provas considerar a legislação publicada até a data do início das inscrições. A legislação municipal está disponível em: www.ajuricaba.rs.gov.br.

1	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE</p> <p>ADMINISTRATIVO:</p> <p>Língua Portuguesa</p> <p>Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa) acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Sintaxe: análise sintática.</p> <p>Matemática</p> <p>Conjuntos Numéricos, Intervalos Numéricos, Par Ordenado, Produto Cartesiano, Relação, Função de 1º Grau, Função de 2º Grau, Função Exponencial, Função Logarítmica, Progressão Aritmética, Progressão Geométrica, Trigonometria, Matrizes, Determinantes, Sistemas Lineares, Análise Combinatória, Geometria Analítica, Geometria Plana, Geometria Espacial.</p> <p>Legislação e Conhecimentos Específicos</p> <p>Lei Orgânica do Município de Ajuricaba. Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba. Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988. Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992. Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000. Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993. Lei nº. 8.883, de 08 de junho de 1994. Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006. Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014. Lei nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002.</p> <p>Informática</p> <p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows 8.1 e Ubuntu 14.04: conceitos,</p>
----------	---



	<p>características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2010/2013 ou LibreOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
2	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE EDUCADOR FÍSICO:</p> <p>Língua Portuguesa</p> <p>Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Sintaxe: análise sintática.</p> <p>Conhecimentos Específicos</p> <p>Saúde e Atividade Física, Avaliação em Saúde, Epidemiologia da Atividade Física, Testes de esforço e sua prescrição, Informação em Saúde, Qualidade de vida relacionada à saúde e atividade física, Educação e Promoção da Saúde, Educação Física nos Serviços de Saúde, Gestão em Saúde, Exercícios na saúde e na doença.</p> <p>Legislação</p> <p>Lei Orgânica do Município de Ajuricaba. Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992. Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.</p> <p>Informática</p> <p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows 8.1 e Ubuntu 14.04: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2010/2013 ou LibreOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
3	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FISCAL:</p>



	<p>Língua Portuguesa</p> <p>Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Sintaxe: análise sintática.</p> <p>Matemática</p> <p>Conjuntos Numéricos, Intervalos Numéricos, Par Ordenado, Produto Cartesiano, Relação, Função de 1º Grau, Função de 2º Grau, Função Exponencial, Função Logarítmica, Progressão Aritmética, Progressão Geométrica, Trigonometria, Matrizes, Determinantes, Sistemas Lineares, Análise Combinatória, Geometria Analítica, Geometria Plana, Geometria Espacial.</p> <p>Legislação e Conhecimentos Específicos</p> <p>Lei Orgânica do Município de Ajuricaba. Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba. Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988. Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992. Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000. Lei nº. 5.172, de 25 de outubro de 1966. Lei Municipal nº. 960, de 27 de dezembro de 1993 e suas alterações. Lei Municipal nº. 179, de 30 de dezembro de 1975.</p> <p>Informática</p> <p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows 8.1 e Ubuntu 14.04: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2010/2013 ou LibreOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
4	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FISCAL SANITÁRIO E AMBIENTAL:</u></p> <p>Língua Portuguesa</p> <p>Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão,</p>



	<p>ajuste e harmonia nas frases. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Sintaxe: análise sintática.</p> <p>Matemática</p> <p>Conjuntos Numéricos, Intervalos Numéricos, Par Ordenado, Produto Cartesiano, Relação, Função de 1º Grau, Função de 2º Grau, Função Exponencial, Função Logarítmica, Progressão Aritmética, Progressão Geométrica, Trigonometria, Matrizes, Determinantes, Sistemas Lineares, Análise Combinatória, Geometria Analítica, Geometria Plana, Geometria Espacial.</p> <p>Legislação e Conhecimentos Específicos</p> <p>Lei Orgânica do Município de Ajuricaba. Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992. Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000. Decreto nº. 23.430, de 24 de outubro de 1974. Lei Municipal nº. 179, de 30 de dezembro de 1975. Lei Federal nº. 12.651/2012 - Código Florestal Federal Lei Estadual nº. 9.519/1992 - Código Florestal Estadual Lei Federal nº. 11.428/2006 - Lei Mata Atlântica Lei Federal nº. 12.305/2010 - Política Nacional Resíduos Sólidos. Lei Federal nº. 9.605/98 – Lei de Crimes Ambientais</p> <p>Informática</p> <p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows 8.1 e Ubuntu 14.04: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2010/2013 ou LibreOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
5	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO:</u></p> <p>Língua Portuguesa</p> <p>Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e</p>



expressões, vocabulário. Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Sintaxe: análise sintática.

Conhecimentos Específicos

BIER, O. Microbiologia e Imunologia. 24ª edição. São Paulo. Ed. Melhoramentos, 1985.
Centro de Informação de Saúde, Manual de Vigilância Epidemiológica: Normas e instruções, Secretaria de Estado de Saúde - SP, 1978.

BONASSA, Edva M^a. Enfermagem em Quimioterapia. Rio de Janeiro. Ed. Atheneu, 1992.

DICIONÁRIO DE ESPECIALIDADES FARMACÊUTICAS – DEF 98/99 – 27 Ed. Jornal Brasileiro de medicina, RJ, Ed. Publicações Científicas.

FARMACOPÉIA DOS ESTADOS UNIDOS DO BRASIL – 3 edição.

FONSECA, A e PRISTA N.L. Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmética.

GOODMAN a GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 9 ed., Ed. Guanabara Koogan, 1996.

MICROBIOLOGIA DE DAVIS. Infecções Bacterianas e Micóticas. 2º ed. São Paulo. Editora Harper & Row do Brasil Ltda, 1979.

Ministério da Saúde, Normas, Métodos e Técnicas para Isolamento e Diagnóstico das Enterobactérias, em Especial dos Vibriões Coléricos. 1975.

MOMENTO TERAPÊUTICO, CEME.

NETO, ^a Vicente, et al. Antibióticos na prática Médica. São Paulo, Ed. Roca, 1994.

PADRONIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS – Manual de Implantação, Ministério da educação e cultura, Secretaria da Educação Superior, Brasília, 05/86.

Guia Básico para Farmácia Hospitalar, Ministério da Saúde – Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar, Brasília, 1994.

RIELLA, M.C. Suporte Nutricionista Parenteral e Enteral. RJ, Ed. Guanabara, 1993.

SKEEL, R.T. Manual de Quimioterapia. RJ, MEDSI, 1993.

TODD, Sandford - D. Diagnósticos Clínicos e Conduta Terapêutica por E. Laboratoriais. 16º ed. Vol. I e II. São Paulo, Ed. Manole Ltda, 1982.

Legislação

Lei Orgânica do Município de Ajuricaba.

Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba.

Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988.

Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000



	<p>Informática</p> <p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows 8.1 e Ubuntu 14.04: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2010/2013 ou LibreOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
6	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO:</u></p> <p>Língua Portuguesa</p> <p>Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Sintaxe: análise sintática.</p> <p>Conhecimentos Específicos</p> <p>BLOOD, D. C.; HENDERSON, J. A.; RADOSTITS, O. M. "Clínica Veterinária", Ed. Guanabara Koogan S.A –RJ.</p> <p>FIALHO, Sérgio Amaro Guimarães, "Anestesiologia Veterinária" Ed. Nobel –SP.</p> <p>MAGALHÃES, Hílton Machado; BOELTER, Ruben; SILVA, Amauri Rodrigues da. "Elementos de Farmacologia Veterinária", Ed. Sulina.</p> <p>MIES FILHO, Antônio, "Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial", Ed. Sulina, POA, Vol. 1.</p> <p>"Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal" – Aprovado pelo Decreto N.º 30.691 de 29 de março de 1952 e suas alterações (Decreto 1962, Decreto 1.236 de 1994, Decreto 1.812 de 1996 e Decreto 2.244 de 1997).</p> <p>Portaria 368/97 – Boas práticas de Fabricação.</p> <p>Código de Ética Profissional.</p> <p>Legislação</p> <p>Lei Orgânica do Município de Ajuricaba.</p> <p>Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba.</p> <p>Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988.</p> <p>Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992.</p>



	<p>Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.</p> <p>Informática</p> <p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows 8.1 e Ubuntu 14.04: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2010/2013 ou LibreOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
7	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MOTORISTA</u></p> <p>Língua Portuguesa</p> <p>Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); divisão silábica.</p> <p>Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.</p> <p>Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).</p> <p>Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.</p> <p>Matemática</p> <p>Conjunto dos números naturais, Expressões numéricas, Divisibilidade, Números primos (até 100), Múltiplos e divisores de um número, Máximo divisor comum, Mínimo múltiplo comum, Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador, Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão, Números decimais, Sistema métrico decimal, Regra de três.</p> <p>Legislação e Conhecimentos Específicos</p> <p>Lei Orgânica do Município de Ajuricaba.</p> <p>Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba.</p> <p>Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui Código de Trânsito Brasileiro.</p> <p>Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.</p> <p>Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992.</p> <p>Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.</p>



8 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE

ODONTOLOGO:

Língua Portuguesa

Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Sintaxe: análise sintática.

Conhecimentos Específicos

Odontopediatria e Prevenção, Escovação e Dentifrícios, Dieta e Fluoretos, Selante de fósulas e fissuras, Traumatismos dentários na dentadura decíduas, Promoção de saúde na infância, Erupção dentária: cronologia e transtornos, Radiologia, Anestésico, Pré e pós operatórios e cuidados.

ANESTESIOLOGIA EM ODONTOLOGIA: Técnicas, Acidentes e complicações, Farmacologia
RADIOLOGIA: Técnicas radiológicas intrabucais, Técnicas radiológicas extrabucais, Anatomia radiográfica

SEMILOGIA: Aspectos normais da mucosa bucal, Elementos de diagnósticos: sinais e sintomas, Exames complementares em odontologia, Doença incomuns na cavidade bucal, Câncer bucal, AIDS .

DENTÍSTICA E MATERIAIS DENTÁRIOS: Materiais Restauradores, Cimentos e Materiais de Moldagem, Tipos de cavidades e materiais, Propriedades, Indicações, Manipulações, Proteção do complexo dentinopulpar

FARMACOLOGIA: Uso de Antibióticos, Anti-inflamatórios e Drogas Hemostáticas, Indicações e contra-indicações

Posologia, Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial, Pré e pós operatório, Dentes inclusos e suas classificações, Acidentes e complicações.

PERIODONTIA: Anatomia, histologia e fisiologia do periodonto normal, Espaço biológico e suas implicações clínicas, Exame clínico periodontal, Procedimentos básicos para preparos do paciente, Cirurgias para restabelecimento do espaço biológico, Tracionamento ortodôntico, Controle e manutenção do paciente tratado proteticamente, Terapia periodontal de suporte.

EMERGÊNCIAS MÉDICAS EM ODONTOLOGIA: Anestésicos locais , Alergias e hipersensibilidade, Obstrução de vias aéreas superiores, Desmaio/ Lipotímia /Síncope Hipertensão, Doenças cardio-vasculares, Epilepsia, Parada cardio-respiratória, Suporte básico de vida, Reanimação cardio-respiratória, Equipamentos necessários.

BIOSSEGURANÇA: Conceitos em Biossegurança, Processo de limpeza, embalagem,



esterilização, monitorização química e biológica no processo de esterilização em autoclaves. Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização). Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis Padronização e Rotinas. Legislação e Exigências da ANVISA: Adequação do consultório à legislação vigente (Instalações físicas e Equipamentos)

ENDODONTIA: Considerações gerais, Doenças pulpares, Diagnóstico diferencial, Enfermidades periapicais, Fases da endodontia, Técnica endodôntica, Preparo do canal radicular, Medicação intra canal, Cimentos obturadores, Cirurgia parendodôntica – indicações, Restaurações de dentes tratados endodonticamente, Preparo do conduto para receber retentores intra-radiculares.

PRÓTESE DENTÁRIA: Oclusão em prótese dentária, Prótese total, Prótese parcial fixa, Prótese parcial removível, Prótese sobre implante.

Bibliografia Recomendada:

ASH, M. M.; RAMFJORD, S. Oclusão. Guanabara-Koogan, 4 ed., 1997.

TURANO, J.C. Fundamentos da Prótese Total. 4ª ed., Quintessence, 1998.

TAMAKI, T.; Dentaduras Completas, 4ª ed. Rev. Atualizada. São Paulo: Sarvier, 1988.

GALATI, A. Prótese total - Manual de fases laboratoriais. Senac, 1996.

SHILLINGBURG, T. H. et al. Fundamentos da Prótese Fixa. 3ª. Ed. Quintessence, 1998.

SAITO, T. Preparos dentais funcionais em prótese fixa. 2ª. Ed., Santos, 1999.

PEGORARO, L. F. Prótese fixa. Artes Médicas, 1998.

TODESCAN, R.; SILVA, E.E.B.; SILVA, O J. Atlas de Prótese Parcial Removível. São Paulo, Santos, 2001

Livro do 20º. Congresso Internacional de São Paulo – Oclusão / ATM, prótese, prótese sobre implantes e prótese bucomaxilofacial. v. 6, Artes Médicas, 2002

LINDHE, J. – Tratado de periodontologia clínica. 2ª. Ed. Guanabara Koogan, 1992.

ESTRELA. C. Ciência Endodôntica. Artes Médicas, 2004.

ANUSAVICE, K.. J. PHILLIPS. Materiais Dentários, 10ª, ed. Guanabara Koogan, 1998.

SKINNER, E. W. A ciência dos materiais dentários. Livraria Atheneu, 1954

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. COORDENAÇÃO NACIONAL DE DST E AIDS. Controle de infecção e a prática odontológica em tempos de AIDS – Manual de condutas – Ministério da Saúde – 2000.

ALVARES, L. C. e TAVANO, O. Curso de radiologia em odontologia. 4ª. Ed, Santos, 1998.

MARZOLA, C. Retenção dental, Pancast, 1988.

MARZOLA, C. Anestesiologia, Pancast, 1989.

MONDELLI, J. 1 série EAP-APCD – Proteção do complexo dentinopulpar, Artes Médicas, 1998.



	<p>TOMMASI, A. F. Diagnóstico em patologia bucal. 3ª. Ed., Pancast.</p> <p>CORRÊA, M. S. N. P. Odontopediatria na primeira infância. 2.a ed., Santos, 2005.</p> <p>GUEDES-PINTO, A. C. Odontopediatria. 7ª. Ed. Santos, 2003.</p> <p>ANDRADE, E. D. Terapêutica medicamentosa em odontologia, 4ª. Reimpressão da 1ª. Ed, Artes Médicas, 2002.</p> <p>Legislação</p> <p>Lei Orgânica do Município de Ajuricaba.</p> <p>Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba.</p> <p>Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988.</p> <p>Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992.</p> <p>Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.</p> <p>Informática</p> <p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows 8.1 e Ubuntu 14.04: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2010/2013 ou LibreOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
9	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:</u></p> <p>Língua Portuguesa</p> <p>Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial; "ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); divisão silábica.</p> <p>Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.</p> <p>Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).</p> <p>Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.</p> <p>Matemática</p> <p>Conjunto dos números naturais, Expressões numéricas, Divisibilidade, Números primos (até 100), Múltiplos e divisores de um número, Máximo divisor comum, Mínimo múltiplo</p>



	<p>comum, Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador, Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão, Números decimais, Sistema métrico decimal, Regra de três.</p> <p>Legislação e Conhecimentos Específicos</p> <p>Lei Orgânica do Município de Ajuricaba.</p> <p>Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba.</p> <p>Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui Código de Trânsito Brasileiro.</p> <p>Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.</p> <p>Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992.</p> <p>Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.</p>
10	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE OPERARIO ESPECIALIZADO:</u></p> <p>Língua Portuguesa</p> <p>Leitura e análise do texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, uso da letra maiúscula e minúscula, encontros vocálicos, divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia, classes gramaticais, substantivo e adjetivo, tipos de frases: afirmativas, negativas e interrogativas, sinais de pontuação.</p> <p>Matemática</p> <p>Sistema numérico: unidade, dezena e centena. Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Unidade de medida: tempo e comprimento. Raciocínio lógico.</p> <p>Legislação e Conhecimentos Específicos</p> <p>Noções de cidadania e de consciência ecológica, noções sobre jardinagem e cultivo de plantas, limpeza e higiene em geral, remoção de lixo e detritos, segurança e higiene do trabalho.</p> <p>Lei Orgânica do Município de Ajuricaba.</p> <p>Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba.</p> <p>Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.</p> <p>Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992.</p> <p>Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.</p>
11	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA CARGO DE SERVENTE:</u></p> <p>Língua Portuguesa</p> <p>Leitura e análise do texto, compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, uso da letra maiúscula e minúscula, encontros vocálicos, divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia, classes gramaticais, substantivo e adjetivo, tipos de</p>



	<p>frases: afirmativas, negativas e interrogativas, sinais de pontuação.</p> <p>Matemática</p> <p>Sistema numérico: unidade, dezena e centena. Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Unidade de medida: tempo e comprimento. Raciocínio lógico.</p> <p>Legislação e Conhecimentos Específicos</p> <p>Noções de cidadania e de consciência ecológica, noções sobre jardinagem e cultivo de plantas, limpeza e higiene em geral, remoção de lixos e detritos, segurança e higiene do trabalho.</p> <p>Lei Orgânica do Município de Ajuricaba.</p> <p>Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba.</p> <p>Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.</p> <p>Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992.</p> <p>Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.</p>
12	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:</u></p> <p>Língua Portuguesa</p> <p>Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Sintaxe: análise sintática.</p> <p>Matemática</p> <p>Conjuntos Numéricos, Intervalos Numéricos, Par Ordenado, Produto Cartesiano, Relação, Função de 1º Grau, Função de 2º Grau, Função Exponencial, Função Logarítmica, Progressão Aritmética, Progressão Geométrica, Trigonometria, Matrizes, Determinantes, Sistemas Lineares, Análise Combinatória, Geometria Analítica, Geometria Plana, Geometria Espacial.</p> <p>Legislação/Conhecimentos Específicos</p> <p>Lei Orgânica do Município de Ajuricaba.</p> <p>Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba.</p> <p>Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.</p> <p>Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992.</p> <p>Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.</p>



Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº. 8080/90 e 8142/90).
Portaria nº. 2.616 de 12/05/98 - Ministério da Saúde.
Portaria nº. 344 de 12/05/98 e republicada em 01/02/99 atualizada – Ministério da Saúde.
BURROUHS, Arlene. Uma introdução à Enfermagem Materna. Porto Alegre: Artes Médicas. 6ª edição 1995.
FORTES, Paulo A. de Carvalho. Ética e Saúde. São Paulo: EPU. 1998.
SMELTZER, Suzane, C. & Bare, Brenda G. Tratado de Enfermagem Médico –Cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1993.
VEIGA, Débora de Azevedo; Corsetti, Maria da Graça. Manual de Técnicas de Enfermagem . 4ª ed. Porto Alegre: Sangra DC Luzzato, 1993.
REIBNITZ, Kenyas., Prado Marta Lenise. Série Auxiliar de Enfermagem. Volumes: 1, 2, 3, 4, 5, Florianópolis. NFR/SPB, CCS - UFCS 1997. 315P 2º edição. Série Auxiliar de Enfermagem.
ARAÚJO, Maria José Bezerra de. Ações de Enfermagem em Saúde Pública, volume 1. 4ª edição Rio de Janeiro: M. J. Bezerra de Araújo ed., 1995.
HERMANN, Hellma & Pegoraro, Aildes dos Santos. Enfermagem em Doenças Transmissíveis. São Paulo, : E.P.U., 1986.
MENNA BARRETO, Sérgio S. Rotinas em Terapia intensiva. 2º edição. Porto Alegre: Artes Médicas, 1993.
GENZ, Gessy Corrêa. Auxiliar de Enfermagem: enfermagem para a Promoção da Saúde . 5 Ed. Porto Alegre, 1995. V.1.
Auxiliar de enfermagem: Enfermagem para Recuperação da Saúde do Adulto . 5 Ed. 1993. V.3.
Enfermagem para Recuperação da Saúde Materno –infantil. 4 Ed. Porto Alegre, 1996. V. 3.
TAYLOR, CECELIA M. Manual de enfermagem psiquiátrica de Mereness/Cecelia M. Taylor; trad. Dayse Batista. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
Calendário de Vacinas do Estado do Rio Grande do Sul atualizado.
Guias de Vigilância Epidemiológica –Ministério da Saúde.
Manuais do Ministério da Saúde: Planejamento Familiar, Assistência a Saúde da Mulher, Assistência a Saúde da Criança, Assistência a Saúde do Adulto, Assistência ao Pré-natal e DST/AIDS.
NASI, Luis Antonio. Rotinas de Pronto Socorro. Artes Médicas

COORDENAÇÃO: IDEOMINA LOPES DE LIMA. MANUAL DE TÉCNICA E AUXILIAR DE ENFERMAGEM. EDITORA AB GOIÁS, 6º EDIÇÃO.

Informática



	<p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows 8.1 e Ubuntu 14.04: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2010/2013 ou LibreOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
13	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM FARMACIA:</u></p> <p>Língua Portuguesa</p> <p>Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. Sintaxe: análise sintática.</p> <p>Matemática</p> <p>Conjuntos Numéricos, Intervalos Numéricos, Par Ordenado, Produto Cartesiano, Relação, Função de 1º Grau, Função de 2º Grau, Função Exponencial, Função Logarítmica, Progressão Aritmética, Progressão Geométrica, Trigonometria, Matrizes, Determinantes, Sistemas Lineares, Análise Combinatória, Geometria Analítica, Geometria Plana, Geometria Espacial.</p> <p>Legislação e Conhecimentos Específicos</p> <p>1. Conceitos básicos de Farmácia Hospitalar, localização, área física, recursos humanos, funções, objetivos 2. Central de Abastecimento Farmacêutico, métodos de controle de estoque, armazenamento e conservação de medicamentos 3. Seleção de medicamentos, padronização, comissão de farmácia e Terapêutica 4. Sistemas de Distribuição de medicamentos, vantagens e desvantagens 5. Controle de estoque e registro de medicamentos controlados, guarda e escrituração, embalagens e rótulos, dispensação, balanços e arquivamento 6. Formas Farmacêuticas (orais, injetáveis, e de uso externo) 7. Vias de administração de medicamentos 8. Noções de Farmacotécnica: cálculos, fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas 9. Operações farmacêuticas de uso geral, medidas de volumes, conta-gotas, balança de precisão, 10. Porcentagem peso e volume. 11. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. 12. Boas Práticas de Fabricação e de manipulação 13. RDC 135 de 29 de maio de 2003. Definições sobre: Biodisponibilidade de medicamentos,</p>



equivalentes farmacêuticos, bioequivalentes, equivalência terapêutica, medicamento genérico, medicamentos inovador, medicamento referência e medicamento similar 14. Noções de farmacologia. Fármacos que atuam nos Sistemas: Nervoso Central, Nervoso Autônomo, sistema hematopoiético, cardiovascular, excretor, gastrointestinal. Agentes quimioterápicos, hipoglicemiantes, antibacterianos, hormônios, antivirais, antimicóticos, vacinas e vitaminas. 15. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica 16. Noções de ética e legislação farmacêutica. 17. Operações mecânicas de separação: filtração, centrifugação, decantação 18. Métodos de esterilização 19. Higiene e segurança no trabalho. Riscos ambientais. Controle de riscos. Atividades insalubres e perigosas. Acidente e doença do trabalho. Equipamento de Proteção Individual. Mapas de risco. 20. Prevenção e combate a incêndios 21. Classificação de resíduos de saúde e outros, segregação, acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e eliminação. 22. Farmácia comunitária, dispensação de medicamentos, competências, causas de adesão e não adesão aos tratamentos, uso racional de medicamentos, automedicação, intoxicação, reações adversas e efeitos colaterais. Educação em saúde.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº. 8080/90 e 8142/90).

Portaria nº. 2.616 de 12/05/98 - Ministério da Saúde.

Portaria nº. 344 de 12/05/98, republicada em 01/02/99 atualizada/Ministério da Saúde.

Lei Orgânica do Município de Ajuricaba.

Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Código de Ética da Profissão Farmacêutica / Ciências Farmacêuticas. Uma Abordagem em Farmácia Hospitalar; Gomes M.J.V.M.; Reis A.M.M. Formas farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Ansel. C et al. 8ª edição – Artmed / Ciências Farmacêuticas - Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. STORPITIS, S et al. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. / Dicionário Terapêutico Guanabara; Korolkovas, A.; França, F.F. A. et. all - 14ª. Edição - Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007 / Farmacologia. 6ª edição. Editora Elsevier. H.P.Rang, M.M.Dale, J.M.Ritter; / Farmacologia Texto e Atlas. 5ª edição. Editora Artmed. / H.Lullmann, K.Mohr; Manual de Cálculos Farmacêuticos. Ansel. H.C.; Prince S.J.; Porto Alegre: Artmed, 2005 / Site da Agência Nacional de Vigilância Sanitária: www.anvisa.gov.br; / Teixeira P e Valle S. Biossegurança - Uma abordagem multidisciplinar Editora Fiocruz, 2000.

Informática



	<p>Noções de hardware e software. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Windows 8.1 e Ubuntu 14.04: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego de recursos. Microsoft Office 2010/2013 ou LibreOffice: Conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, arquivos, digitação, uso do software e emprego de recursos. Internet e E-mail: Conceito e utilização, navegação, pesquisa, atalhos de teclado. Internet e Intranet. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet (vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção).</p>
14	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ZELADOR:</p> <p>Língua Portuguesa</p> <p>Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); divisão silábica.</p> <p>Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.</p> <p>Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).</p> <p>Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.</p> <p>Matemática</p> <p>Conjunto dos números naturais, Expressões numéricas, Divisibilidade, Números primos (até 100), Múltiplos e divisores de um número, Máximo divisor comum, Mínimo múltiplo comum, Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador, Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão, Números decimais, Sistema métrico decimal, Regra de três.</p> <p>Legislação e Conhecimentos Específicos</p> <p>Noções de cidadania e de consciência ecológica, noções sobre jardinagem e cultivo de plantas, limpeza e higiene em geral, remoção de lixos e detritos, segurança e higiene do trabalho e outros temas constantes das atribuições próprias do cargo.</p> <p>Lei Orgânica do Município de Ajuricaba.</p> <p>Lei Municipal nº. 795, de 26 de dezembro de 1990 e suas alterações - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Ajuricaba.</p> <p>Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988.</p> <p>Lei nº. 8.429, de 02 de Junho de 1992.</p> <p>Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.</p>



MUNICÍPIO DE AJURICABA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Oscar Schmidt, 172 – CEP: 98.750-000.
CNPJ: 87.613.253/0001-19

EDITAL Nº. 98/2015
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2015

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ACESSABILIDADE PARA PPD OU REQUERENTE DE SITUAÇÃO ESPECIAL.

Concurso Público: 001/2015

Nome:	Inscrição:
Cargo:	

1. Requer sala especial para amamentação () (*assinale com X*);

2. Requer vaga especial como Pessoa Portadora de Deficiência, conforme Laudo Médico com CID, em Anexo;

Tipo de deficiência _____

CID – Código Internacional da Doença _____

Nome e nº. CRM do médico responsável pelo Laudo _____

2.1. Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local adequado)

a. () NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL.

b. () NECESSITA DE PROVA e/ou TRATAMENTO ESPECIAL (Discriminar objetivamente qual o tipo de prova necessário. Ex: fonte tamanho 14, Ledor).

É obrigatória a apresentação (anexar) LAUDO MÉDICO com CID, exceto para lactante, junto a esse requerimento.

Ajuricaba, RS _____ de _____ de 2015.

Nome e assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE AJURICABA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Oscar Schmidt, 172 – CEP: 98.750-000.
CNPJ: 87.613.253/0001-19

EDITAL Nº. 98/2015
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2015
ANEXO V
PROCURAÇÃO

OUTORGANTE		
Nome completo:		
Nacionalidade:	Estado civil:	
RG e órgão expedidor:	CPF:	
Endereço completo:		
Cidade:	UF:	CEP:

OUTORGADO		
Nome completo:		
Nacionalidade:	Estado civil:	
RG e órgão expedidor:	CPF:	
Endereço completo:		
Cidade:	UF:	CEP:

Pelo presente instrumento particular de procuração, o outorgante nomeia e constitui seu bastante procurador o outorgado para o fim especial de promover sua inscrição ou recorrer ao Concurso Público Nº. 01/2015, junto ao Município de Ajuricaba/RS podendo dito procurador praticar todos os atos que forem necessários à garantia dos direitos e interesses do outorgante, nestes atos.

Ajuricaba, RS _____ de _____ de 2015.

(Assinatura do candidato)



MUNICÍPIO DE AJURICABA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Rua Oscar Schmidt, 172 – CEP: 98.750-000.
CNPJ: 87.613.253/0001-19

EDITAL Nº. 98/2015
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2015
ANEXO VI

REQUERIMENTO DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

Nome: _____

Cargo: _____ Inscrição: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Endereço: _____

Telefone: Fixo () _____ Celular () _____

E-Mail: _____

Eu, _____, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, segue anexo o documento original ou cópia autenticada, que comprova esta condição, nos termos deste Edital.

Obs.: Somente serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº. 11.689/2008.

Ajuricaba, RS _____ de _____ de 2015.

(Assinatura do candidato)