



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE CONCURSO Nº 111/2017, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2017.

FABIO PERSCH, Prefeito Municipal de BOM PRINCÍPIO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público, sob o regime estatutário, para os cargos de **AUXILIAR DE ENSINO, DENTISTA, ENFERMEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, SERVENTE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, regidos pelas Lei Municipal nº 2.510/2016 – Consolida os textos das leis que dispõem sobre o regime jurídico dos servidores públicos do município de Bom Princípio e dá outras providências, nº 2.414/2015 - Consolida os textos das leis que tratam do Plano de Carreira, estabelece o quadro de cargos, vencimento e funções públicas do município de Bom Princípio e dá outras Providências e suas alterações e Decreto nº 042/2010 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA.

1- DOS CARGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1- Tabela dos cargos:

Cargos	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 11/17	Taxa de Inscrição
AUXILIAR DE ENSINO	Modalidade Normal/Magistério.	05	40h	R\$ 1.625,32	R\$79,72
DENTISTA	Ensino Superior Completo em Odontologia e Habilitação legal para o exercício com Registro no Conselho Regional de Odontologia.	*(1) CR	20h	R\$ 3.787,79	R\$ 106,29
ENFERMEIRO	Ensino Superior completo em Enfermagem com inscrição no COREN-RS	*(1) CR	40h	R\$ 5.327,88	R\$106,29
MOTORISTA	Ensino Fundamental completo ou equivalente. Experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses na condução de veículos automotores Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D". Apresentar prontuário onde não conste, no último ano, nenhuma multa de natureza grave, nenhum acidente que se constituiu em crime e nenhum a multa de natureza gravíssima.	*(1) CR	40h	R\$ 1.486,57	R\$53,15
OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental completo ou equivalente. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C". *(3)	*(1) CR	40h	R\$1.873,08	R\$53,15
OPERÁRIO	Ensino Fundamental Completo.	*(1) CR	40h	R\$ 1.070,33	R\$53,15
SERVENTE	Ensino Fundamental Completo.	05	40h	R\$ 981,14	R\$53,15
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo- Técnico em Enfermagem com registro no COREN-RS	*(1) CR	40h	R\$ 2.093,09	R\$79,72

*(1) CR - Cadastro Reserva

*(2) Para o cargo de MOTORISTA, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D conforme exigência do cargo, por ocasião da posse e da realização da Prova Prática.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

*⁽³⁾ Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C conforme exigência do cargo, por ocasião da posse e da realização da Prova Prática.

1.2- Os conteúdos programáticos das provas para todos os cargos, de acordo com a escolaridade exigida encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição sintética e analítica das atribuições dos cargos para o provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo IV deste Edital.

2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 20 de novembro a 04 de dezembro de 2017.

- **Local:** As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital somente serão feitas **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: **www.unars.com.br - Prefeitura Municipal de BOM PRINCÍPIO.**

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 20 de novembro de 2017 até às 23h59min do dia 04 de dezembro de 2017, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2- Procedimentos para inscrição:

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico **www.unars.com.br, Concursos - Prefeitura Municipal de BOM PRINCÍPIO.**

2.2.2- Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 05 de dezembro de 2017**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas).**

2.3- Requisitos para inscrição:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

2.4- Condições para inscrição:

2.4.1- O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargos e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

2.4.2- O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

2.4.3- Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

2.4.4- Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário, que não poderá ser pago em nenhuma hipótese após a data determinada no item 2.2.2.

2.4.5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

2.4.6- Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

2.4.7- O candidato não poderá efetuar sua inscrição em mais de um cargo, em virtude das provas serem realizadas na mesma data para todos os cargos.

2.4.8- A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no concurso público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.134/2003 de 15 de julho de 2003.

3.2- É assegurado o direito de inscrição para as pessoas portadoras de deficiência no Concurso público de que trata este Edital, e que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art.4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e no artigo 70 do Decreto Federal nº 5.296/2004, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.3- Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 20% (vinte por cento) das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do concurso. Considera-se portador de deficiência, toda a pessoa portadora de deficiência física, mental, visual e auditiva sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

3.4- A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

3.5- As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida, independente da lista em que esteja o candidato.

3.6- No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar laudo médico original ou autenticado em cartório, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO III do Edital.

3.7- O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000-Garibaldi/RS, Concurso Público Prefeitura Municipal de Bom Princípio.

3.8- O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

3.9- O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição.

3.10- A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

3.11- A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão previamente atestadas por laudo de junta médica, nomeada pelo município, e exigidas como requisito para a posse.

4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1- A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

4.2- Das inscrições indeferidas cabe recurso, que deverá ser fundamentado conforme prevê o item 7 deste edital.

4.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato no presente concurso.

4.4- O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

5- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA e PRÁTICA:

5.1.1- Data de realização da prova escrita: **19 de dezembro de 2017.**

5.1.1.1- Caso haja necessidade o Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita e prática e será publicado por Edital.

5.1.2- LOCAL: A ser divulgado por Edital, no dia 13 de dezembro de 2017.

5.1.3- HORÁRIO:

Horário de comparecimento: O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido de documento de identidade que mereça fé pública e caneta esferográfica azul ou preta para a realização das provas.

Horário de início das provas escritas: 19h30min.

5.1.3- Data de realização da prova prática para os candidatos que obterem aprovação na prova escrita para os cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, SERVENTE: **06 de janeiro de 2018.**

5.1.4- LOCAL e HORÁRIO: A ser divulgado em Edital no dia 04 de janeiro de 2018.

5.2- DAS PROVAS ESCRITAS e PRÁTICAS:

5.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **AUXILIAR DE ENSINO, DENTISTA, ENFERMEIRO e TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

5.2.1.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.1.3- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AUXILIAR DE ENSINO TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Objetiva	C. Específicos/Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	
DENTISTA ENFERMEIRO	Objetiva	C. Específicos/legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	15	2,0	30,00	
		Informática	5	2,0	10,00	

5.2.2- O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, SERVENTE** com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 5.2.2.9 deste Edital.

5.2.2.1- A prova escrita e a prática terão peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.2.2- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D terá o peso máximo de 40 pontos.

5.2.2.3- A prova escrita será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20,00 (vinte) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.2.4- A prova prática será aplicada somente para os trinta primeiros candidatos pré-classificados na prova escrita. Os candidatos que não atingirem esta classificação serão considerados reprovados no concurso, não prestando a prova prática.

5.2.2.5- A prova prática terá peso máximo de 60 pontos.

5.2.2.6- A prova prática será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova prática, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.2.7- Aprovado na prova prática, o candidato terá esta pontuação somada com a pontuação da prova escrita, na classificação final.

5.2.2.8- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS	Objetiva	Legislação	10	2,0	20,00	40
		Português	10	1,0	10,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	
	Prática	Será aplicada somente para os trinta primeiros candidatos pré-classificados na prova escrita				60
OPERÁRIO SERVENTE	Objetiva	Português	10	2,0	20,00	40
		Matemática	20	1,0	20,00	
		Prática	Será aplicada somente para os trinta primeiros candidatos pré-classificados na prova escrita			



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

5.2.2.9- DA PROVA PRÁTICA para os cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, SERVENTE:

5.2.2.9.1- Serão chamados a prestar a Prova Prática somente os **trinta candidatos** que obtiverem as melhores notas na Prova Escrita, observado o disposto no item 5.2.2.4.

5.2.2.9.2- Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma nota.

5.2.2.9.3- A prova prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que o candidato possui no desempenho das atividades inerentes ao cargo pleiteado. Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

5.2.2.9.4- O teste será aplicado por avaliador, que anotará os pontos na planilha, em itens/quesitos, observando-se a pontuação máxima do Edital de Abertura.

5.2.2.9.5- Para a execução da tarefa todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições, observando-se o tempo máximo permitido.

5.2.2.9.6- A duração da prova prática será determinada pela Banca Examinadora e constará na planilha de avaliação do candidato.

5.2.2.9.7- Os candidatos deverão apresentar-se com trajes apropriados para a realização das provas práticas e para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas deverão apresentar habilitação CNH conforme determina o item 1.1, sendo que não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir.

5.2.2.9.8- A prova prática será aplicada no equipamento e nas especificações que seguem, podendo haver alterações de equipamentos em casos de comprovada necessidade:

MOTORISTA: Conduzir caminhão tipo Ford Cargo, ano 2009, Placas nº HLU 2774 e HLU 2773, de propriedade da Prefeitura Municipal de Bom Princípio/RS. A prova prática consistirá na direção de veículo conforme percurso determinado pela Banca e estacionamento em balizas.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Conduzir a máquina MOTONIVELADORA, marca CASE, ano 2014, de propriedade da Prefeitura Municipal de Bom Princípio. A prova prática consistirá na direção e operação da máquina, verificação de itens, condições do equipamento, conforme percurso e tarefas determinadas pela Banca Examinadora.

OPERÁRIO, SERVENTE: A prova prática consistirá na execução de tarefas tomando-se por base as atribuições do cargo.

5.2.2.9.9- -Na aplicação da prova prática, que exigir o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-lo.

5.2.2.9.10- A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.

5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

5.3.1- A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA** para os cargos de AUXILIAR DE ENSINO, DENTISTA, ENFERMEIRO e TÉCNICO EM ENFERMAGEM, **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, SERVENTE.

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



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

5.3.3- Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

5.3.4 – Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

- Para os cargos de **AUXILIAR DE ENSINO e TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

1º - Prova de Conhecimentos específicos/legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

- Para os cargos de **DENTISTA e ENFERMEIRO:**

1º - Prova de Conhecimentos específicos/legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Informática.

- Para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS:**

1º - Prova Prática;

2º - Prova de Legislação;

3º - Prova de Português;

4º - Prova de Matemática.

- Para os cargos de **OPERÁRIO e SERVENTE:**

1º - Prova Prática;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

5.3.5- Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Comissão Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital.

6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE LEITURA DOS CARTÕES, IDENTIFICAÇÃO DOS CARTÕES E NOTAS:

6.1- O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

6.2- Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato somente será permitida a realização da prova se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

6.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

6.4- É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita e prática. Não haverá segunda chamada em quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

6.5- Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.6- Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas um saco transparente do qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não que venham a ser extraviados.

6.7- Somente será permitido ao candidato durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e o saco transparente do qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

6.8- Iniciadas as provas é vedada a utilização de aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas sendo que o candidato somente poderá utilizar os mesmos após o término das provas quando estiver fora do local das provas. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude. Havendo a necessidade poderá ser utilizado detector de metais.

6.9- Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um(a) acompanhante, o qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.10- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;

II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;

III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;

IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

VI - ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Banca Examinadora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

6.11- O tempo de duração da prova escrita será de três horas para todos os cargos.

6.12- Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato, ocorra deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e Comissões de Coordenação do concurso.

6.13- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do concurso público.

6.14- O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição a empresa organizadora do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.15- O candidato receberá um cartão de respostas que contém seu nome e o cargo para o qual está concorrendo. O candidato ao receber seu cartão de respostas deverá verificar se o mesmo está devidamente preenchido com seu nome e após assinar no verso do cartão seu nome com letra legível. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.

6.16- O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

6.17- A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

6.18- O candidato deverá preencher o cartão de respostas conforme instrução abaixo.



6.19- Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, tendo em vista a obrigatoriedade dos mesmos no arquivo no município, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para o fim de atribuição de pontos.

6.20- A prova padrão estará disponível no site da entidade promotora no prazo de recursos. O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que estará anexado no caderno de provas. A

6.21- Para garantir a lisura do concurso e segurança dos candidatos, após entrega de todos os cadernos de provas, planilhas de prova prática e dos cartões de respostas por todos os candidatos, o fiscal e últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas e planilhas de provas práticas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas, dos cartões de respostas e canhotos da prova práticas, em envelopes distintos.

6.21.1- Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Banca Examinadora que será aberto na presença das Bancas conforme prevê o item 6.22.

6.22- Tendo em vista o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas escritas. Para as provas práticas será feita o processo de desidentificação pública. A leitura dos cartões de respostas e soma das planilhas das provas práticas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Banca Examinadora da empresa organizadora e da Banca Executiva da Prefeitura Municipal e candidatos interessados, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

6.22.1- Na data e horário conforme o subitem 6.22, a empresa organizadora, na presença de integrantes das Bancas e candidatos interessados, darão vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas e planilhas de prova prática de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

6.22.2- A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica) e procederá a soma das provas práticas.

6.22.3- Feita a leitura dos cartões e soma das provas práticas, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após será feito o processo de identificação pública das provas práticas e preenchidos os mapas de resultado.

6.23- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

7- DOS RECURSOS:

7.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições indeferidas.
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar.
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas, prova prática.

7.2- Os recursos deverão ser interpostos em até 03 (três) dias úteis conforme prevê o cronograma de eventos deste edital.

7.3- Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário Eletrônico no site www.unars.com.br, na Área do Candidato, mediante o login informando o CPF e sua senha.

7.4- O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve preencher um formulário distinto para cada pedido de revisão, sendo que devem ser apresentados:

- a) no caso de inscrições indeferidas: as razões pelas quais solicita a homologação de sua inscrição bem como cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- b) no caso de questões, pontos e prova prática: razões devidamente fundamentas e anexo se julgar necessário.

7.5- Os recursos deverão ser individuais e fundamentados. Não serão aceitos os recursos que não apresentarem uma argumentação lógica, clara e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota. Os recursos fora das especificações determinadas neste edital serão indeferidos.

7.6- Não serão considerados os recursos eletrônicos, não recebidos pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.7- Os recursos interpostos que não se refiram exclusivamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do período estabelecido no cronograma de eventos não serão considerados.

7.8- Somente será aceito os recursos dirigidos a Una Gestão e Assessoria, via Área do Candidato, não sendo aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outra forma.

7.9- Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e os pareceres dos recursos ficarão disponíveis para os candidatos na Prefeitura Municipal e no site www.unars.com.br, na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

7.10- A Una Gestão e Assessoria reserva-se o direito de alterar gabarito ou anular questões, independente de recursos, quando ocorrer equívoco na formulação ou respostas das questões.

7.11- Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.

7.12- Na hipótese de anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

8.1- O provimento do cargo será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso, ou seja, a classificação para ocupar vaga não garante a nomeação imediata, podendo a municipalidade proceder a chamada em até dois anos, prorrogáveis por mais dois.

8.2- A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito de nomeação imediata no cargo público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

8.3- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Bom Princípio durante a validade do concurso.

8.4- O concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Edital do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

8.5- Não haverá segunda convocação para nomeação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionando este que deverá ser requerido por escrito e protocolado nesta municipalidade.

8.6- Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

8.7- O ocupante de cargo público deverá ter idade mínima de dezoito anos, regularizado com as obrigações militares e eleitorais, bem como gozar de boa saúde física, por profissionais da área credenciados pelo Município, nos termos de Decreto regulamentador.

8.8- Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- RG - Cédula de Identidade Civil (autenticada em cartório);
- CPF (autenticado em cartório)
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe (autenticada em cartório);
- 1 foto 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral (autenticado em cartório);
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento (autenticado em cartório);
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Alvarás de folha corrida fornecidos pelas Justiças Estadual e Federal
- Declaração negativa de acumulação de cargo ou funções públicas;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.

8.9- O exame médico pré-admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto por médico especializado em medicina do trabalho, designado pela Prefeitura Municipal de BOM PRINCÍPIO.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao concurso público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

9.2- O Município de Bom Princípio e a empresa Una Gestão e Assessoria Ltda. não possui qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste concurso.

9.3- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br, após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

9.4- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas.

9.5- O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pelo Município de Bom Princípio, conjuntamente.

9.6- Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.

Anexo V- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BOM PRINCÍPIO, AOS DEZESETE DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2017.

FABIO PERSCH
Prefeito Municipal

Tiago Guilherme Backes
Secretário Municipal da Administração e Finanças



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE ENSINO e TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

PORTUGUÊS: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

MATEMÁTICA: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus. 4. Função Quadrática. 5. Função Exponencial e equações exponenciais. 6. Progressões Aritméticas. 7. Progressões Geométricas. 8. Sistemas de Equações Lineares. 9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 10. Probabilidade e estatística. 11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 13. Equações polinomiais. 14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas. 16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO:

1. Educação Infantil: cuidar e educar. 2. Fundamentos da Educação Infantil. 3. Sistemas de representação do mundo: linguagem e cognição. 4. Construção de significados na leitura do corpo e do movimento. 5. A organização dos tempos e dos espaços na Educação Infantil. 6. Rotina na educação infantil. 7. Música: o gesto, a voz, a criação da música; jogos musicais: aprendendo a música com o corpo em movimento, materiais, texturas e formas em partituras. 8. O brincar na educação infantil: como as crianças brincam, atividade lúdica no contexto da educação, classificação das brincadeiras infantis e suas possibilidades. 9. O espaço do bebê, as primeiras relações, o acolhimento, organização dos ambientes dos bebês, rotina das crianças, do grupo, da creche, a comunicação oral, as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças. 10. A creche no contexto; organizando o espaço para viver, apreender e brincar; gerenciando o trabalho em uma creche. 11. A alimentação na educação infantil. 12. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. 13. Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra. 14. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra. 15. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3: na íntegra. 16. Lei Municipal nº 2.510/2016 – Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

na íntegra. 17. Lei orgânica do município de Bom Princípio e suas alterações: na íntegra. 18. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra.
2. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Ed Cortez.
3. PIAGET, Jean. A Representação do Mundo na Criança. Ed Record.
4. ZABALZA, Miguel. A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed.
5. ZAGONEL, Bernardete. Brincando com música na sala de aula. Editora Saraiva.
6. Ortiz, Cisele, CARVALHO, Maria Teresa Venseslau. Interações: ser professor de bebês – cuidar, educar e brincar, uma única ação. Editora Edgard Blücher, São Paulo.
7. GOLDSCHMIED, Elinor, JACKSON, Sonia. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. – 2. Ed.- POA: Grupo A.
8. FRIEDMANN, Adriana. O brincar na educação infantil: observação, adequação e inclusão. 1.ed.- São Paulo: Moderna.
9. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos. Brasília.
10. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3.
11. Ministério da Educação. Brinquedos e Brincadeiras de Creches: Manual de Orientação Pedagógica.
12. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília.
13. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília.
14. Lei nº 9.394/96.
15. Lei Federal n. 8.069/90.
16. Lei Municipal nº 2.510/2016.
17. Lei orgânica do município de Bom Princípio.
18. Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

1. Legislação e ética.
2. Assistência de enfermagem à criança ao adolescente e do idoso.
3. Normas, diretrizes e protocolos do Programa nacional de imunizações; No programa de DST e AIDS; No programa de hipertensão; No programa de diabetes; No programa da criança e do adolescente; No programa de pneumologia sanitária; No programa de assistência integral à saúde da mulher; No programa de hanseníase e tuberculose.
4. Assistência no pré-natal.
5. Primeiros socorros.
6. Microbiologia: noções de infecção e desinfecção. Limpeza e esterilização de artigos médico-hospitalares.
7. Técnicas em Enfermagem em curativos e tratamento de feridas.
8. Enfermagem médico cirúrgica.
9. Legislação:
 - Lei Municipal nº 2.510/2016 – Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações: na íntegra.
 - Lei orgânica do município de Bom Princípio e suas alterações: na íntegra.
 - Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Tratamento Diretamente Observado (TDO) da Tuberculose na Atenção Básica – Protocolo de Enfermagem – 2011.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas de Vacinação – 2012.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação – 2016.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção ao Pré-natal de Baixo Risco – Caderno de Atenção Básica – 2012.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

5. BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus: Manual de hipertensão arterial e diabetes mellitus.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Técnicos
7. Lei nº 7.498, de 1986 e suas alterações - Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras Providências.
8. Decreto nº 94406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências.
9. Resolução COFEN nº 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
12. BRASIL. Ministério da Saúde – Doenças Infecciosas e Parasitárias – Brasília – DF – 2010.
13. Editora Yendis – Feridas – Fundamentos e Atualizações em Enfermagem; Roberto Carlos Lyra da Silva e colaboradores - 3 edição.
14. O Hospital – Manual do Ambiente Hospitalar – Virginia Helena Soares de Souza e Nelson Mozachi – 8 edição.
15. Especializações em Enfermagem – Atuação, Intervenção e Cuidados de Enfermagem – Dirce Laplaca Viana e colaboradores – Editora Yendis.
16. Brunner e Suddart – Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica – 2008.
17. Lei Municipal nº 2.510/2016.
18. Lei orgânica do município de Bom Princípio.
19. Constituição Federal de 1988.

II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE DENTISTA e ENFERMEIRO:

PORTUGUÊS: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Análise de texto - compreensão e interpretação.
2. Figuras de linguagem.
3. Conotação e denotação.
4. Coesão e coerência textuais.
5. Ortografia.
6. Classes gramaticais: flexões e emprego.
7. Colocação pronominal.
8. Vozes verbais.
9. Concordância verbal e nominal.
10. Regência verbal e nominal.
11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
12. Pontuação.
13. Acentuação gráfica.
14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração.
15. Crase.
16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

INFORMÁTICA: (Conteúdos para todos os cargos)

1. Hardware: Conhecimentos básicos de hardware, reconhecimento de periféricos (entrada e saída) do computador.
2. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10 e Linux. Conhecimentos genéricos em sistemas baseados em Software Livre;
3. Softwares: Conhecimentos básicos e avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).
4. Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome);
5. Email: Noções básicas da utilização de ferramentas de envio e recepção de e-mails;
6. Rede: Conhecimentos básicos sobre redes de computadores;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

7. Segurança: Noções básicas de segurança nas redes de computadores, antivírus, uso do certificado digital e outras ferramentas de segurança.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Guia de produto do Windows 8 - <http://www.microsoft.com/pt-br/download/confirmation.aspx?id=35406>
2. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014
3. Aprenda a utilizar o Windows 7 - <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=158688>
4. Ajuda do LibreOffice -https://help.libreoffice.org/Main_Page/pt-BR
5. FRYE, Curtis, Microsoft Excel 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
6. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word. 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
7. Suporte do Office -<http://office.microsoft.com/pt-br/support/>.
8. TANENBAUM, A.S. Redes de Computadores 4a Ed., Editora Campus (Elsevier), 2003.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE DENTISTA:

1. Saúde Bucal Coletiva e Odontologia Preventiva: Uso de fluoretos; Caderno de atenção básica 17; Diagnóstico da Doença Cárie; Reconhecendo e Prevenindo as Doenças Bucais; Tratamento Odontológico para Pacientes em Hemodiálise.
2. Patologia: doenças fúngicas e protozoárias; infecções virais; anormalidades dentárias; doenças da polpa e do periápice.
3. Radiologia: efeitos biológicos e radioproteção; filmes e processamento radiográficos; fatores que influenciam na imagem radiográfica.
4. Farmacologia: Analgésicos Opióides; Analgésicos Não-opioides; Macrolídeos; Anaerobicidas; Antiinflamatórios Não esteróides; Fármacos que Afetam os Tecidos Orais.
5. Cirurgia Oral: indicações e contraindicações de exodontias; exames complementares; exodontia com fórceps e alavancas; odontosecção em polirradiculares; exodontia com osteotomia; exodontias atípicas e múltiplas.
6. Endodontia: urgências na prática clínica; materiais para proteção do complexo dentino-pulpar; tratamento conservador da polpa dentária.
7. Odontogeriatría – prevenção em Odontogeriatría; considerações sobre a clínica Odontogeriatría.
8. Odontopediatría – hábitos bucais; tratamento não-invasivo; trauma dental na dentição decidua.
9. Dentística: Polimerização de Compósitos; Materiais e Técnicas de Moldagem; Coroas Posteriores; Nomenclatura e Classificação de Lesões e Cavidades; Isolamento do Campo Operatório; Luz, Cor e Caracterização de Restaurações.
10. Periodontia: epidemiologia da doença periodontal; anatomia do periodonto; patogenia da doença periodontal.
11. Lei Municipal nº 2.510/2016 – Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações: na íntegra.
12. Lei orgânica do município de Bom Princípio e suas alterações: na íntegra.
13. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.
14. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra.
15. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BARATIERI, L.N et al. Odontologia Restauradora. Fundamentos e técnicas. Santos.
2. ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J.A.P. Endodontia: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas.
3. LINDHE, J. Tratado de periodontia clínica e implantologia oral. Guanabara Koogan.
4. MELLO, Hilton Souchois de A. Odontogeriatría. Ed. Santos.
5. NEVILLE, B.W.; DAMM, D.D. Patologia Oral e Maxilofacial. Guanabara-Koogan.
6. PINKHAM, J.R. Odontopediatría da Infância à Adolescência. Artes Médicas.
7. SILVEIRA, J.O.L. Exodontia. Médica Missau.
8. WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. Farmacologia Clínica para Dentistas. Guanabara-Koogan.
9. FENYO-PEREIRA, Marlene; CRIVELLO JR., Oswaldo. Fundamentos de Odontologia. Radiologia Odontológica e maginologia. Santos.
10. p. il. – (Cadernos de Atenção Básica, n. 17) (Série A. Normas e Manuais Técnicos) Disponível em http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcd17.pdf
11. Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 56 p.: il.– (Série A. Normas e Manuais Técnicos) Disponível em http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/livro_quia_fluoretos.pdf
12. PEREIRA, A. C. ODONTOLOGIA EM SAÚDE COLETIVA: Planejando Ações e Promovendo Saúde. Artmed.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

13. Lei Municipal nº 2.510/2016.
14. Lei orgânica do município de Bom Princípio.
15. Constituição Federal de 1988.
16. Lei Federal 8.429/92.
17. Lei Federal nº 12.527/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE ENFERMEIRO:

1. Ética Profissional. 2. Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos; 3. Enfermagem e saúde mental; 4. Enfermagem em gineco obstetrícia; 5. Prevenção e controle de infecções; 6. Assistência de enfermagem médico-cirúrgica: patologias e procedimentos; 7. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso; 8. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde; 9. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias; 10. Assistência de enfermagem em saúde pública; 11. Administração de medicamentos; 12. Assistência de enfermagem ao paciente crítico; 13. Administração em Enfermagem; 14. Enfermagem em neonatologia; 15. Enfermagem em emergências; 16. Processo de enfermagem; 17. Legislação aplicada ao desempenho profissional; 18. Liderança; 19. SUS e política nacional de saúde; 20. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso; 21. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase; 22. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária e Ambiental; Vigilância à Saúde do Trabalhador. 23. Lei Municipal nº 2.510/2016 – Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações: na íntegra. 24. Lei orgânica do município de Bom Princípio e suas alterações: na íntegra. 25. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra. 26. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 27. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BARROS, Alba L.B. Anamnese e Exame Físico. Artmed.
2. BOWDEN, Vicky R. Procedimentos de Enfermagem Pediátrica. Guanabara Koogan.
3. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (1ª Parte - Artigo 1º ao artigo 85).
5. Lei nº 7.498, de 1986 e suas alterações - Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras Providências.
6. Resolução COFEN nº 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
7. BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: 2010.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada. Brasília: 2006.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Recomendações para o controle da Tuberculose. Ministério da Saúde. Brasília. 2011.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação. Brasília. 2014.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da Hanseníase. Brasília. 2002.
14. BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
15. BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Limpeza, Desinfecção e Esterilização de Artigos como Medidas de Prevenção e Controle de Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde. Disponível em:

[http://www.saude.rs.gov.br/upload/1335381338_Limpeza,%20Desinfec%C3%A7%C3%A3o%20e%20Esteriliza%C3%A7%C3%A3o%20de%20Artigos%20como%20Medidas%20de%20Preven%C3%A7%C3%A3o%20e%20Controle%20de%20IRA S.pdf](http://www.saude.rs.gov.br/upload/1335381338_Limpeza,%20Desinfec%C3%A7%C3%A3o%20e%20Esteriliza%C3%A7%C3%A3o%20de%20Artigos%20como%20Medidas%20de%20Preven%C3%A7%C3%A3o%20e%20Controle%20de%20IRA%20S.pdf)

16. CARPENITO, L. J; MOYE. Manual de Diagnósticos de Enfermagem. Artmed.
17. COSTA, Elisa Maria Amorim. Saúde da Família: uma abordagem interdisciplinar. Rubio.
18. ELIOPOULOS, Charlotte. Enfermagem Gerontológica. Artmed.
19. GIOVANELLA, Lígia. Org. et al. Políticas e Sistema de Saúde no Brasil. FIOCRUZ.
20. KAHAN, S; CATERINO, J.M. Emergências Médicas. Guanabara Koogan.
21. KURCGANT, Paulina. Gerenciamento em Enfermagem. Guanabara Koogan.
22. MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. Administração e Liderança em Enfermagem. Artmed.
23. SILVA, S. F.; CARVALHO, G. ET al. Redes de Atenção à Saúde no SUS: o pacto pela saúde e redes regionalizadas de ações e serviços de saúde. IDISA.
24. SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico -cirúrgica. Todos os volumes. Guanabara Koogan.
25. STUART, G.W.; LARAIA, M.T. Enfermagem Psiquiátrica: princípios e prática. Porto Alegre. Artmed
26. TANNURE, M. C. SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Guanabara Koogan.
27. TIMBY, Barbara Kuhn. Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem. Artmed.
28. Lei Municipal nº 2.510/2016.
29. Lei orgânica do município de Bom Princípio.
15. Constituição Federal de 1988.
16. Lei Federal 8.429/92.
17. Lei Federal nº 12.527/2011.

III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS:

LEGISLAÇÃO: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Lei Federal nº 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resoluções do CONTRAN em vigor.
3. Lei Municipal nº 2.510/2016 – Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações: na íntegra.
4. Lei Orgânica do Município de Bom Princípio e suas emendas: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Federal nº 9.503/97, disponível no link http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9503.htm
2. Resoluções do CONTRAN em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/index.php/resolucoes>.
3. Lei Municipal nº 2.510/2016.
4. Lei Orgânica do Município de Bom Princípio.

PORTUGUÊS: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Leitura e compreensão textual
2. Fonologia e fonética: letra, fonema; classificação dos fonemas; divisão ou separação silábica; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; ortografia
3. Sinônimos / antônimos
4. As classes de palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; pronome; verbo (modos indicativo e subjuntivo)
5. Suplemento ou Apêndice: pontuação

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

- TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
- LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

MATEMÁTICA: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença e complementar.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais.
3. Problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.
4. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
6. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
7. Razão e proporção.
8. Regra de três simples e composta.
9. Porcentagem e juros simples.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE OPERÁRIO e SERVENTE:

PORTUGUÊS: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Leitura e compreensão textual
2. Fonologia e fonética: letra, fonema; classificação dos fonemas; divisão ou separação silábica; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; ortografia
3. Sinônimos / antônimos
4. As classes de palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; pronome; verbo (modos indicativo e subjuntivo)
5. Suplemento ou Apêndice: pontuação

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

- TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
- LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE

MATEMÁTICA: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença e complementar.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais.
3. Problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.
4. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
6. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
7. Razão e proporção.
8. Regra de três simples e composta.
9. Porcentagem e juros simples.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO: AUXILIAR DE ENSINO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: executar trabalhos de cuidado e acompanhamento da criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário e atividades propostas. Auxiliar na realização de atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: executar trabalhos de cuidado e acompanhamento da criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário e atividades propostas. Auxiliar na realização de atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; monitorar alunos que tenham alguma necessidade especial; auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; participar da avaliação da criança mediante acompanhamento do seu desenvolvimento realizando registros conforme supervisão pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; participar da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração e do cumprimento do plano de trabalho; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; participar da organização física e pedagógica do ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança; participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; quando necessário e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, manter os pais ou responsáveis informados sobre o desenvolvimento da criança em suas dificuldades e necessidades; auxiliar na execução de estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil conforme supervisão e/ou orientação pedagógica na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Modalidade Normal/Magistério.

REGIME DE TRABALHO: Carga Horária: Período de 40 horas semanais.”

CARGO: DENTISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial e proceder à odontologia profilática.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; Realizar os procedimentos clínicos definidos na atuação primária; Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; Executar as ações de assistência integral, aliadas à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico de acordo com planejamento local; Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns, as quais aquela população está exposta; Valorizar a relação com o usuário e cada família para criação de vínculo de confiança, afeto e respeito; Realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento da equipe; Promover ações Inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde; Auxiliar na implementação local da promoção da saúde e executar outras tarefas afins.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Superior Completo em Odontologia e Habilitação legal para o exercício com Registro no Conselho Regional de Odontologia.

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 10,20 ou 40 horas semanais.

CARGO: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Executar, supervisionar, avaliar e coordenar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente nos serviços de saúde, na promoção, proteção, tratamento e recuperação dos cuidados da saúde do indivíduo e da coletividade, integrando a equipe de enfermagem. Executar atividades educativas, de vigilância em saúde e de pesquisa pertinentes à função.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Participar da elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor; Realizar planejamento estratégico de enfermagem; Realizar plano de cuidados de enfermagem e assistência direta nas urgências e emergências clínicas; executar rotinas e procedimentos pertinentes à sua função; Realizar o acolhimento da demanda espontânea na UBS e garantir o encaminhamento indicado; Participar de reuniões de equipe; orientar, supervisionar e avaliar o uso correto de materiais e equipamentos, garantindo o uso direto dos mesmos; Prever e prover o setor de materiais e equipamentos; Elaborar escalas de enfermagem; Realizar consulta de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo evolutivo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso; Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental no seu nível de competência; Registrar procedimentos, evolução, condutas, nos prontuários dos pacientes e em pastas de família; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na UBS e, quando necessário, à domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, etc.; Supervisionar e coordenar ações para capacitação e formação continuada dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares e técnicos de enfermagem, visando o desempenho correto de suas funções; Realizar reuniões, palestras e atividades educativas para grupos comunitários, escolares e espaços destinados a esta função; Atualizar registro dos sistemas de informação, da produção ambulatorial, de fichas de notificação e demais dados pertinentes.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Superior completo em Enfermagem com inscrição no COREN-RS

REGIME DE TRABALHO:

Carga horária: Período de 40 horas semanais, sujeito ao cumprimento da jornada em regime de plantão, finais de semana, feriados e períodos noturnos



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Dirigir veículos automotores da Prefeitura.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Dirigir automóveis, camionetes, vans, micro ônibus, ônibus e caminhões utilizados no transporte de passageiros e cargas; executar pequenos reparos de emergência; preencher boletins de ocorrências e planilhas de controle de utilização do veículo; recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço; acompanhar e fiscalizar os reparos dos veículos; zelar pela limpeza e conservação do veículo; auxiliar no manejo de carga e descarga, quando necessário; providenciar no abastecimento de combustível; revisar diariamente o nível d'água do radiador, nível do óleo lubrificante e pressão dos pneus; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; executar outras tarefas afins.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público de prova teórica com peso de 40% e prática com peso de 60%.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Fundamental completo ou equivalente.

Experiência de, no mínimo, 6 (seis) meses na condução de veículos automotores

Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "D".

Apresentar prontuário onde não conste, no último ano, nenhuma multa de natureza grave, nenhum acidente que se constituiu em crime e nenhum a multa de natureza gravíssima.

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores, para o fim de executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir, com rolo compressor, canchas para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, preparando-as para plantio; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento das máquinas; providenciar no abastecimento de combustível; revisar diariamente o nível d'água do radiador, nível do óleo lubrificante e pressão dos pneus; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento das mesmas; executar outras tarefas afins.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público de prova teórica com peso de 40% e prática com peso de 60%.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Fundamental completo ou equivalente.

b) Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C".

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

CARGO: OPERÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Realizar trabalhos braçais que não exijam especialização.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO

Carregar e descarregar materiais de veículos; Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; Efetuar mudanças; Proceder à abertura de valas; Efetuar serviços de capina em geral em vias públicas, praças e jardins; Varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; Proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em próprios municipais; Cuidar dos sanitários mantendo-os limpos e conservados; Recolher o lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; Auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa; Auxiliar no recebimento e entrega de materiais; Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; Cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; Auxiliar em serviços de jardinagem, cortar grama; Cuidar de árvores frutíferas, molhar plantas; Cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; Alimentar animais, sob supervisão; Cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; auxiliar os profissionais das atividades de mecânica, elétrica, alvenaria, carpintaria; auxiliar na britagem de pedras; proceder na apreensão de animais abandonados nas vias públicas; auxiliar na armação de ferragens para construção civil; Executar tarefas afins.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais

CARGO: SERVENTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Atividades de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo a execução de trabalhos rotineiros de limpeza em geral, de preparação de alimentos e de remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Fazer serviços de faxina em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Manter sempre em bom estado de conservação os locais públicos municipais, assim como unidades de recreação e os prédios das escolas municipais; Zelar pela limpeza e conservação dos prédios municipais (escolas, creches), no que concerne às dependências de uso comum; Zelar pela manutenção e conservação dos móveis e utensílios sob a sua guarda; Solicitar materiais necessários à limpeza e conservação dos prédios, mantendo o controle dos mesmos; Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Arrumar e higienizar banheiros e toaletes. Lavar e encerar assoalhos. Coletar lixo nas dependências da Prefeitura colocando-os em recipientes apropriados. Lavar vidros, espelhos e persianas. Varrer pátios e calçadas. Fazer café e eventualmente servi-lo. Executar as tarefas relativas ao preparo da alimentação escolar ou em instituições do âmbito da prefeitura; Preparar refeições balanceadas, de acordo com cardápio pré-estabelecido pela nutricionista; zelar pela manutenção dos gêneros alimentícios sob sua guarda; Selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação, observando o período de validade dos mesmos; Zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; Executar tarefas semelhantes.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Executar procedimentos e atividades pertinentes à função conforme legislação do Exercício Profissional da Enfermagem, integrar equipe de saúde da UBS, e equipe de Estratégia de Saúde da Família.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Realizar procedimentos de enfermagem como: verificação de sinais vitais, aplicação de medicação, realização de curativos, retirada de pontos, inalações, oxigenioterapia, etc; Coletar material e amostras para exames conforme prescrição; Realizar medidas de higiene e conforto; Executar tarefas complementares ao tratamento e prescrição médica; aplicar vacinas e imunobiológicos conforme Programa de Imunizações; Realizar Visitas Domiciliares e cuidados à pacientes domiciliados; Compôr equipe de saúde da UBS e da Estratégia de Saúde da Família; Realizar limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; participar de reuniões de equipe, programa de educação continuada, reuniões comunitárias; palestras e atividades de educação em saúde; Realizar registro dos procedimentos nos prontuários de pacientes; Realizar digitação de dados, boletins, formulários, conforme Programas de Saúde.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio Completo- Técnico em Enfermagem com registro no COREN-RS

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais, sujeito ao cumprimento da jornada em regime de plantão, finais de semana, feriados e períodos noturnos



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____	
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, ___/_____/____.	

Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO IV

CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE ENSINO, DENTISTA, ENFERMEIRO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 20 de novembro a 04 de dezembro de 2017.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 07 de dezembro.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 08, 11 e 12 de dezembro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 13 de dezembro.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 19 de dezembro de 2017.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 20 de dezembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 21, 22 e 26 de dezembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS: 27 de dezembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.unars.com.br

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 28 de dezembro, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura e identificação das provas.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 28 de dezembro, após as 15hs, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de BOM PRINCÍPIO, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 29 de dezembro, 02 e 03 de janeiro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 04 de janeiro.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 04 de janeiro.

SORTEIO PÚBLICO: 05 de janeiro.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO: 05 de janeiro de 2018.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, SERVENTE:

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 20 de novembro a 04 de dezembro de 2017.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 07 de dezembro.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 08, 11 e 12 de dezembro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 13 de dezembro.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 19 de dezembro de 2017.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 20 de dezembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 21, 22 e 26 de dezembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS: 27 de dezembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.unars.com.br

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 28 de dezembro, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura e identificação das provas.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 28 de dezembro, após as 15hs, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de BOM PRINCÍPIO, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 29 de dezembro, 02 e 03 de janeiro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 04 de janeiro.

REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA: 06 de janeiro de 2018.

RESULTADO DA PROVA PRÁTICA e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS: 08 de janeiro, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS: 08 de janeiro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br, após as 15h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA: 09, 10 e 11 de janeiro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 12 de janeiro.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 12 de janeiro.

SORTEIO PÚBLICO: 15 de janeiro.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 15 de janeiro de 2018.

OBS: O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso Público, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.

Informações divulgadas no site: são meramente informativas e serão divulgadas