



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TEMPORÁRIOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2017

O Prefeito Municipal de Erebangó/RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica do Município e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO sob regime estatutário – Lei Municipal nº 91, de 03 de abril de 1990 e suas alterações, para provimento de vagas e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores do Município de Erebangó/RS, com a execução técnico-administrativa da empresa **IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Simplificado dar-se-á com a afixação no Mural Público Municipal e/ou seus extratos serão publicados no jornal “**JORNAL A FOLHA REGIONAL**”, e/ou no “**JORNAL TRIBUNA GETULIENSE**”, ambos de Getúlio Vargas e/ou ainda em jornal de grande circulação. Também, em caráter meramente informativo na internet pelos sítios www.ioplan.com.br e www.erebango.rs.gov.br.

É obrigação de o candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas legais existentes e formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Processo seletivo.

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga H.Semanal	Vencimento Atual	Valor de inscrição
Motorista/Operário	CR*	Ensino Fundamental incompleto, portador da Carteira Nacional de Habilitação Profissional (mínimo “C” ou maior)	40 horas	R\$ 1.451,04	R\$ 30,00
NÍVEL DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO					
Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga H.Semanal	Vencimento atual	Valor de inscrição
Monitor	CR*	Ensino Médio incompleto.	40 horas	R\$ 1.109,36	R\$ 30,00
NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR					
Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga H.Semanal	Vencimento atual	Valor de inscrição
Cirurgião Dentista	CR*	Nível Superior em Odontologia com Registro no Conselho Regional de Odontologia.	20 horas	R\$ 3.212,52	R\$ 60,00
Farmacêutico	CR*	Graduação em Curso Superior de Farmácia, com registro no CRF.	20 horas	R\$ 2.124,00	R\$ 60,00

CR* – Cadastro Reserva

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1.2.1. As atribuições dos cargos estão definidas no Anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.4. PERÍODO: 03/03/2017 a 09/03/2017.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **10:00h** do dia **03 de março de 2017** até às **23h59min**, do dia **09 de março de 2017**, pelo site www.loplan.com.br.

2.5.2. A IOPLAN e o Município de Erebangó/RS., não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas do equipamentos e de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **10 de março de 2017**, com o boleto bancário impresso e respectivo código de barras (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A IOPLAN, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **10 de março de 2017**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.6. As informações prestadas no preenchimento da Ficha de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser indeferida ou anulada a inscrição por seu preenchimento incompleto ou de forma indevida.

2.5.7. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à IOPLAN cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.8. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Simplificado e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) 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 parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.
- i) Demais documentos que o Município julgar necessário no ato da posse.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

2.6.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados e demais documentos que possam ser exigidos. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo seletivo.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. 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 após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo Simplificado.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento 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).

2.7.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo também utilizado para ingresso no local de realização da prova, bem como para tratar de seus interesses junto ao Município e à IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda.

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não-identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. As informações prestadas na ficha de inscrição (internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **15 de março de 2017** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Certame, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites www.erebango.rs.gov.br e www.ioplan.com.br ou ainda no Mural Público Municipal e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina – DOM/SC.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Certame, 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, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004.

3.1.1. Caso a aplicação do percentual anteriormente mencionado, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria LTDA – Rua São Lucas 120 E - Bairro Palmital - CEP 89814-237–CHAPECÓ –SC, os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, 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: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo III 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.

3.3. 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.

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

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

3.6. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Processo Seletivo Simplificado 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, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

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

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os cargos, o Certame constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

4.2. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem **20% (vinte por cento)** ou mais na nota final da prova objetiva.

4.2.1. No horário definido para início das provas, em cada uma das salas, os fiscais convidarão (03) três candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

4.5. CONTEÚDOS/DISCIPLINAS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
▪ Cirurgião Dentista ▪ Farmacêutico ▪ Motorista/Operário ▪ Monitor	Objetiva	- Português	10	3,50	35,00
		- Conhecimentos Gerais/Atualidades	05	2,00	10,00
		- Conhecimentos Específicos	10	5,50	55,00
		TOTAIS	25		100,00

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.7. **Não haverá prova objetiva fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.**

4.8. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme itens "2.7.3. e 2.7.3.1".

4.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.10. O candidato não necessitará apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário), porém é de interesse do candidato portá-lo. A critério da organização do Certame este poderá ser pedido, desde que não conste da lista da efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.12. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod*®, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.13. 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 dos itens "4.14. a 4.14.4." a seguir:

4.14. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via **SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR)**, para a IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria LTDA – Rua São Lucas 120 E - Bairro Palmital - CEP 89814-237 – CHAPECÓ –SC.

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

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

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

4.15. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção, desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer das pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo Simplificado ou autoridades presentes ou, ainda, com os outros candidatos;
- b) Durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;
- c) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

4.15.1. Na ocorrência das hipóteses previstas no item “4.15.”, letras “a” e “b”, será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

4.15.2. Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

4.15.3. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

4.16. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.17. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.18. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

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

4.20. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.21. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de **tinta azul** ou **preta**, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos será aplicada em **19 de março de 2017 (domingo)**.

5.1.1. Local da aplicação das Provas:

5.1.2. A prova escrita será aplicada no Município de Erebangó/RS., na **Escola Municipal de Ensino Fundamental 11 de Abril**, localizado na **Rua Henrique Borgmam, 852 Bairro Esperaça**, com início previsto para as **14:00h** e término as **16:30h**.

5.1.3 Os Horários de realização das provas ficam assim definidos conforme cronograma abaixo:



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

EVENTO	HORÁRIOS
Abertura dos portões de acesso aos locais de prova	13:00h
Fechamento dos portões, não sendo permitido o acesso de candidatos, sob qualquer alegação, a partir deste horário	13:55h
Abertura dos envelopes e distribuição das provas e na sequência início das provas.	Após as instruções dos fiscais de sala
Início previsto da prova	14:00h
Final da Prova. Entrega obrigatória do caderno de questões e cartão de resposta.	Após decorrido 45(minutos) de prova

5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, nos sites www.erebango.rs.gov.br e www.ioplan.com.br, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

5.3. A IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda., remeterá ao candidato comunicação complementar, se assim o desejar, informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Isto não isenta o candidato de ficar atento aos editais de publicação no site da IOPLAN e do Município. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

5.3.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa IOPLAN.

5.4. Os programas e/ou referências bibliográficas mínimas sugeridas da prova objetiva de cada cargo, são os constantes no Anexo II do presente Edital.

5.4.1. Na Prova de Português serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

5.5. O tempo de duração da prova objetiva será de até **02:30** (duas horas e trinta minutos).

5.5.1. No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos, devendo o candidato retirar-se imediatamente do local de aplicação da prova sem comunicar-se com os demais candidatos, ficando proibido inclusive de permanecer no local de provas, ou ligar o celular antes de retirar-se do local de provas.

5.5.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova.

5.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 40 (quarenta) minutos ao local das provas, munidos de **caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa** (incolor).

5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Processo Seletivo, a IOPLAN poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **exceto** no CARTÃO DE RESPOSTAS que conterà apenas espaços para as suas respostas e sua assinatura no final.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

5.9.1. A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e ou no cartão resposta, deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A coordenação do Seletivo envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. O tempo gasto para a substituição dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

5.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

5.10.1. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público na sede da empresa ou em local e horário a ser definido posteriormente pela comissão de acompanhamento do processo seletivo.

5.11. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.12. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.13. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

5.14. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

5.15. 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 Processo Seletivo Simplificado.

5.16. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

5.17. A IOPLAN e o Município de Erebangó/RS., não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local da prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

5.18. A **Nota Final** dos candidatos, será a obtida do resultado da prova objetiva, apurada de acordo com item "4.5." deste edital.

CAPÍTULO VI - DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo Simplificado (classificação provisória).

6.2. Os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis para questionamentos quanto as questões e gabarito provisório, **exceto** para a classificação provisória e para as inscrições indeferidas que será de até 1(um) útil, a contar da divulgação dos respectivos editais, conforme cronograma das fases do processo seletivo Anexo IV de cada evento.

6.3. Os recursos administrativos, serão interpostos e julgados somente na modalidade **on-line** no endereço eletrônico: <http://ioplan.listaeditais.com.br/edital/aberto-para-inscricao/967/processo-seletivo-municipio-de-erebango-0012017>, conforme os prazos marcado por este edital no anexo IV de cada fase.

6.4. Os recursos que forem apresentados na modalidade **on-line**, deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos e julgados pela IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda., empresa designada para realização do processo seletivo.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

6.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados muito bem fundamentos, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

6.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

6.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Processo seletivo, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

6.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO VII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final, é o 1º (primeiro) critério para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, conforme aplicada ao cargo.

7.2. A classificação final do Processo seletivo será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

7.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

7.3.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso será utilizado o critério da maior idade.

7.3.2. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) obtiver maior nota em conhecimentos gerais/atualidades;
- e) Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme item "7.3.3." a seguir:

7.3.3. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- 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.

CAPÍTULO VIII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

8.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município.

8.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Decreto, publicado junto ao Mural Público Municipal e no [site www.erebango.rs.gov.br](http://www.erebango.rs.gov.br), será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

8.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do Ato de provimento para tomar posse e 10 (dez) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

8.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo seletivo, a novo chamamento uma só vez.

8.6. O Processo seletivo terá validade de até 6 (seis) meses a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

8.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item "2.6." deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico do Trabalho do município, ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

8.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo seletivo.

8.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

9.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Erebangó, em conjunto com a IOPLAN Instituto Oeste de Planejamento & Consultoria Ltda.

9.3. Faz parte do presente Edital:

- ✓ Anexo I – Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- ✓ Anexo II – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- ✓ Anexo III – Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
- ✓ Anexo IV – Cronograma geral das fases do Processo Seletivo Simplificado;

Município de Erebangó/RS, 03 de março de 2017.

VALMOR TOMAZINI
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1.1. CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição Analítica das atribuições do cargo

SÍNTESE DE DEVERES: Compreende os cargos que tem como atribuição prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofaxial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; manter registro dos pacientes examinados e tratados; fazer perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; efetuar levantamento que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; participar da elaboração de plano de fiscalização sanitária; executar outras tarefas afins.

1.2. FARMACÊUTICO

Descrição Analítica das atribuições do cargo

SÍNTESE DE DEVERES: Atua no recebimento e na dispensação de medicamentos na Secretaria Municipal de Saúde

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Destinar/dispensar de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisionar a distribuição e o controle dos medicamentos; Emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto ao uso de produtos farmacêuticos, quando solicitado pelos superiores hierárquicos; orientar os servidores quanto ao cumprimento das leis vigentes; Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controlar o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior.

1.3. MOTORISTA/OPERÁRIO

Descrição Analítica das atribuições do cargo

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir veículos e equipamentos rodoviários do Município; executar trabalhos braçais e serviços de apoio na conservação de estradas, correlatos as funções de operário.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; no interesse da Administração, prestar serviços braçais de apoio na conservação de estradas, abertura de valas, bueiros e auxiliar nas tarefas de construção de pontes e demais tarefas afins.

1.4. MONITOR

Descrição Analítica das atribuições do cargo

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades de recreação infantil e de orientação biopsicossocial.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas, acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem, auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças levando-as quando necessário para atendimento médico-ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediatamente da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seus substituto ou responsável quando afastar-se ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores, bem como manter boletim de evolução das crianças; fornecer dados para estatísticas; executar outras tarefas correlatas.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

1. DISCIPLINAS

1.1. PORTUGUÊS - (Nível Fundamental Incompleto) CARGO: Motorista (10 questões).

Conteúdos: 1) Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos. Novo acordo ortográfico (Decreto Nº 6.583, de 29 de setembro de 2008).

1.2. PORTUGUÊS - (Nível Médio Incompleto) CARGO: Monitor (10 questões)

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Separação silábica. 5) Classes de palavras. 6) Emprego e flexão de tempos e modos verbais - verbos regulares e irregulares. 7) Termos da oração. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Pontuação. Novo acordo ortográfico (Decreto Nº 6.583, de 29 de setembro de 2008).

1.3. PORTUGUÊS - (Nível Superior) CARGOS: Cirurgião Dentista e Farmacêutico (10 questões).

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Fonética. 3) Ortografia. 4) Acentuação gráfica, acento gráfico e acento tônico; regras de acentuação; 5) Classes de palavras, substantivos, artigo; adjetivo, numeral, pronome, verbos. 6) Estrutura e formação de palavras. 7) Semântica. 8) Colocação pronominal. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Emprego de tempos e modos verbais. 11) Vozes do verbo. 12) Termos da oração. 13) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 14) Concordância nominal e verbal. 15) Regência nominal e verbal. 16) Paralelismo de regência. 17) Ocorrência de crase. 18) Pontuação. 19) Figuras de linguagem. 20) Vícios de linguagem, tópicos da Linguagem. Novo acordo ortográfico (Decreto Nº 6.583, de 29 de setembro de 2008).

2.1. CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES – CARGOS: Comum a todos os cargos (05 questões)

Conteúdos: 1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) História do Município de Erebangó/RS (<http://www.erebangó.rs.gov.br/>): colonização, aspectos geográficos, população, relevo, hidrografia, vegetação, clima, limites, dados históricos, primeiras autoridades, símbolos municipais, setores: primário, secundário e terciário. ~~Estado de Santa Catarina~~ ~~Estado do Rio Grande do Sul~~¹: colonização, relevo, hidrografia, clima, vegetação, etnias formadoras, espaços geográficos, ~~catarinenses ilustres rio-grandenses ilustres~~¹, primeiros habitantes, formação do Estado, ~~República Juliana~~ ~~Revolução Farroupilha~~¹, acontecimentos históricos, questão do Contestado. História do Brasil e atualidades e Atualidades relacionados ao Município de Erebangó/RS

3.1. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.1.1. CARGO: Cirurgião Dentista (10 questões).

Conteúdo Específicos: Cariologia. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal. Tumores das glândulas salivares. Cistos e tumores de origem odontogênica. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas. Disseminação das infecções bucais. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal. Manifestações bucais das doenças metabólicas. Doenças do periodonto. Doenças dos nervos e músculos. Anestesiologia local e controle da dor. Técnicas de anestesia regional e local. Anatomia das regiões da cabeça e pescoço. Soluções anestésicas. Emergências no consultório. Flúor. Adesão aos tecidos dentários. Radiologia. Oclusão. Periodontia aplicada à dentística. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não cariosas. Restaurações adesivas diretas. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Dor em Odontopediatria. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos. Terapia endodôntica em dentes decíduos. Desenvolvimento da oclusão. Cirurgia bucal pediátrica. Traumatismo em dentes anteriores. Selantes de fôssulas e fissuras. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal. Princípios de esterilização e desinfecção. AIDS e a prática odontológica. Controle da infecção cruzada na prática odontológica. Odontologia preventiva e social. Organização dos serviços de saúde no Brasil. Pacto pela Saúde. Planejamento, programação e Gestão em saúde. Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Humanização. Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Sistema de referência e contra referência. Sistema Único de

¹ Alterado pelo Termo Aditivo de Retificação Nº 1



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

Saúde (Lei 8.080/1990, Lei 8.142/1990). Sistemas de informação em saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos. Noções sobre Políticas de Saúde. Financiamento do SUS. Determinantes e Condicionantes da Saúde-doença. Noções sobre os principais Sistemas de Informação em Saúde - SIM, SINAN, SINASC, SIAB, SAI-SUS, SIH-SUS. Programa de Saúde da Família. Conhecimentos gerais inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

- EREBANGO. **Lei Municipal nº 91**, de 03 de abril de 1990 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

3.1.2. CARGO: FARMACÊUTICO (10 questões).

Conteúdo Específicos: Farmacologia, Farmacocinética, Dinâmica de Absorção; Distribuição e Eliminação de Fármacos; Farmacodinâmica; Mecanismos de Ação das Drogas e Concentração da Droga e Seu Efeito; Administração Hospitalar: Conceito, Objetivo, Classificação, Tipologia; Farmácia Hospitalar: Histórico, Conceito e Objetivos, Finalidades, Tipologias; Dispensação de Medicamentos: Individual, Coletiva, por Cota Mista, Dose Sanitária, Atendimento Ambulatorial; Manipulação: Avaliação de Manipulação ou Industrialização, Produção de Antissépticos, Desinfetantes, Etc.; Central de Diluição, Controle de Qualidade, Normalidade, Modalidade e Equivalente-Grama; Administração de Materiais: Cálculo de Estoque Máximo e Mínimo, Ponto de Requisição ou Ressuprimento, Controle de Estoque por Fichas ou Processamento de Dados; Análise do Consumo de Medicamentos; Padronização de Medicamentos: Finalidades, Vantagens; Controle de Qualidade: Importância, Procedimentos, Medicamentos Adquiridos, Medicamentos Produzidos na Farmácia; Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; Participação do Farmacêutico, Legislação Específica; Farmacovigilância: Importância, Objetivos, Procedimentos; Farmácia Clínica: Objetivos, Importância; Informação ao Paciente; Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais;

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).

- BRASIL. Legislação Sanitária (Decreto Nº 3181/99).

- BRASIL. Lei 3820/60 Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Farmácia.

- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

- BRASIL. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde e Norma Operacional da Assistência à Saúde/Sus.

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.

- BRASIL. Lei Orgânica do SUS (Leis nº 8.080/90 e nº 8.142/90 e alterações).

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/wps/portal/anvisa/home>

- BRASIL. Ministério da Saúde – <http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/>

- BRASIL. Presidência da República Federativa do Brasil - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>

- EREBANGO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.

- EREBANGO. **Lei Municipal nº 91**, de 03 de abril de 1990 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

- **Código de Ética Profissional** (Resolução Nº 290/90).

3.1.3 CARGO: MOTORISTA/OPERÁRIO (10 questões).

Conteúdo Específicos: Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. Riscos na utilização de ferramentas, utensílios e máquinas no trabalho, cuidados que devemos tomar. Cuidados no manuseio de energia elétrica. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações;

SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados.

NOÇÕES DE MECÂNICA: O Motor; Sistema de Transmissão e Suspensão; Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi.

CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção do veículo; Procedimentos de Segurança; Funcionamento Básico dos Motores. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

- EREBANGO. **Lei Municipal nº 91**, de 03 de abril de 1990 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

3.1.4 CARGO: MONITOR

Conteúdo Específicos: Estatuto da Criança e do Adolescente. O papel social da Educação Infantil: educar, cuidar, organização do tempo e do espaço. Pedagogia da Infância: dimensões humanas, direitos da infância, recreação, desenvolvimento da criança. As instituições de educação infantil como espaço de produção da cultura, da arte e da brincadeira. Ética profissional. Lei Orgânica do Município. Princípios básicos da Administração Pública. Qualidade de vida. Relacionamento humano. Meio ambiente. Ações sobre desenvolvimento da criança, os principais cuidados que deve se ter com as crianças e sua alimentação, pirâmide de alimentos. Higiene dos alimentos. Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do emprego público, do serviço público municipal.

- EREBANGO. **Lei Municipal nº 91**, de 03 de abril de 1990 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

ANEXO III
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado: _____ Município: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência 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)

NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE EREBANGO
Secretaria de Administração e Fazenda

ANEXO IV
CRONOGRAMA GERAL DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	ATIVIDADES	DATA INICIAL	DATA FINAL
01	Publicação do edital		03/03/2017 sex
02	Período de inscrição	03/03/2017 sex	09/03/2017 qui
03	Data final para pagamento do boleto		10/03/2017 sex
04	Publicação das inscrições deferidas e indeferidas		13/03/2017 seg
05	Interposição de recurso em face do indeferimento de inscrições		14/03/2017 ter
06	Listagem das Inscrições Homologadas		15/03/2017 qua
07	Listagem geral de ensalamento		16/03/2017 sex
08	Data da Prova Escrita	19/03/2017 dom	
		Início às 14:00h Término às 16:30h	
09	Divulgação do Gabarito Provisório		20/03/2017 seg
10	Interposição de recurso com relação às questões da prova, prova de títulos e do gabarito provisório (<i>on-line</i>)	21/03/2017 ter	23/03/2017 qui
11	Divulgação do Gabarito Definitivo		27/03/2017 seg
12	Publicação da Classificação Provisória da Prova Objetiva		29/03/2017 qua
13	Interposição de recurso quanto a classificação provisória (<i>on-line</i>)	30/03/2017 qui	30/03/2017 qui
14	Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	A partir de	31/03/2017 sex