



EDITAL Nº 002/2021

Processo Seletivo Simplificado de Provas de Títulos, Objetivas e Práticas visando à contratação temporária e cadastro reserva para a Prefeitura Municipal de Manoel Viana.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANOEL VIANA**, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado de Provas Objetiva, de Títulos e Provas de Títulos e Objetiva, assim como Provas Objetiva e Prática visando contratação e cadastro reserva de Professor (a) de História, Professor (a) de Geografia, Professor (a) de Matemática, Professor (a) de Ciências Biológicas, Professor (a) de Português com habilitação em Inglês, Professor (a) de Português com habilitação em Espanhol, Professor (a) de Educação Física, Professor (a) de Pedagogia com habilitação em Educação infantil e/ou Anos iniciais, Servente, Merendeira, Monitor (a) de Transporte Escolar, Fiscal Ambiental, Técnico (a) Contábil, Assistente Social, Médico (a) Clínico (a) Geral, Médico (a) Psiquiatra, Enfermeiro (a), Psicopedagogo (a), Terapeuta Ocupacional, Farmacêutico (a), Instrutor (a) de Equoterapia, Agente de Saúde, Agente de Endemias, Odontólogo (a) ESF, Fisioterapeuta, Auxiliar de Saúde Bucal, Motorista, Mecânico (a), Operador (a) de Máquinas e Engenheiro (a) Eletricista. A realização do Processo Seletivo Simplificado será para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata o art. 37, IX, da Constituição da República.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado é executado por intermédio de Comissão composta por 23 (vinte e três) servidores, designados através dos decretos individuais nº 24, de 17 de dezembro de 2020 e nº 002, de 04 de janeiro de 2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

1.2 O prazo de vigência deste Processo Seletivo será de 2 (dois) anos podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.4 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura de Manoel Viana.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura de Manoel Viana.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei nº 072, de 12 de julho de 1994 e suas alterações, na Lei nº 2.603, de 11 de dezembro de 2018 e Decreto Executivo nº 22, de 23 de abril de 2018.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de Provas elaboradas pela Comissão designada para este fim, conforme a seguir:

a) Prova de Títulos de caráter classificatório para os Cargos de Médico (a) Clínico (a) Geral, Médico (a) Psiquiatra e Engenheiro (a) Eletricista;

b) Prova Objetiva (escrita) e de Títulos, sendo da Objetiva de caráter eliminatório e de Títulos de caráter classificatório para os cargos de Professor (a) de História, Professor (a) de Geografia, Professor (a) de Matemática, Professor (a) de Ciências Biológicas, Professor (a) de Português com habilitação em Inglês, Professor (a) de Português com habilitação em Espanhol, Professor (a) de Educação Física, Professor (a) de Pedagogia com habilitação em Educação infantil e/ou Anos iniciais, Fiscal Ambiental, Assistente Social, Enfermeiro (a), Psicopedagogo (a), Terapeuta Ocupacional, Farmacêutico (a), Instrutor (a) de Equoterapia, Odontólogo ESF, Fisioterapeuta;



c) Prova Objetiva (escrita) e Prática, sendo a Objetiva de caráter eliminatório e a Prática de caráter classificatório para os cargos de Motorista, Mecânico (a) e Operador (a) de Máquinas;

d) Prova Objetiva (escrita) de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Servente, Merendeira, Monitor (a) de Transporte Escolar, Agente de Saúde, Agente de Endemias, Técnico (a) Contábil e Auxiliar de Saúde Bucal.

1.7.1 A reunião para definir o teor das questões será registrada em ata e preservará o sigilo.

1.7.2 As demais reuniões e deliberações da comissão serão objeto de registros em atas.

2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem aos exercícios das seguintes atividades:

Agente de Endemias – Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças endemias nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente e promover ações educativas-coletivas. Descobrir focos; conter vetores; destruir e evitar formações de criadores de vetores; orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação dos vetores e administrar palestras e elaborar planos de combate à prevenção a endemias.

Agente de Saúde – Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida , a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade,



mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, toda as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; desenvolver atividades nas unidades ESF, desde que vinculadas às atribuições acima.

Assistente Social – Atuar nos postos de saúde da sede, bairros e interior, junto a equipes interdisciplinares; preparar programas de assistência a grupos; fazer diagnósticos e intervenção psicossocial a nível individual, grupal e comunitário; realizar trabalho preventivo de educação e saúde; realizar e orientar pesquisas no campo da assistência social; orientar, programar e supervisionar trabalhos no campo de reabilitação profissional e social; planejar modelos de formulários e supervisionar a pesquisa e arquivamento de casos atendidos; prestar serviços comunitários em escolas de educação infantil, albergues e asilos; executar todas as tarefas pertinentes a área social; executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar de Saúde Bucal – Realizar ações sob a supervisão do odontólogo a que está subordinado, de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade do ESF.

Enfermeiro (a) – Prestar assistência aos médicos inclusive nas áreas técnicas e administrativas; planejar; supervisionar e executar serviços de enfermagem seguindo as regras de sua habilitação. Realizar campanhas de combate a doenças e prevenção das mesmas; prestar serviços em hospitais, ambulatórios, postos de saúde, gabinetes dentários e médicos e fazer visitas domiciliares; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios e responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes. Zelar pelo bem-estar físico e psíquico



dos pacientes; supervisionar e executar a esterilização de materiais; prestar socorro de urgência; orientar pacientes e encaminhar os casos especiais a setores especializados; providenciar o abastecimento de material de enfermagem; preencher fichários, relatórios e outros documentos solicitados pela Secretaria de Saúde; projetar e participar de programas de prevenção à saúde pública e executar outras tarefas correlatas.

Engenheiro (a) Eletricista - Supervisionar, coordenar e prestar orientação técnica na área de atuação; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamentos, instalações e execução de desenho técnico, exercício das atividades profissionais previstas na Resolução N.º 218, de 29 de junho de 1973 – CONFEA, atinentes ao Engenheiro Eletricista.

Farmacêutico (a) – Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; participação de estudos a quaisquer substâncias ou produtos que interessem saúde pública e demais atividades afins; desempenhar as funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistras e farmacopéicas; prestar responsabilidade técnica e assessoramento a farmácias e as unidades de saúde; avaliação farmacêutica do receituário; guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação; registro de entorpecentes psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas conforme procedimento exigido pela vigilância sanitária; organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos; controle



de estoques de medicamentos; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia.

Fiscal Ambiental – Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos; acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios além das utilizadoras de bens naturais; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos e ou privados sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder à inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; desenvolvimento das atividades técnicas e logísticas, de nível básico, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargos dos órgãos e das entidades em que são lotados os cargos das carreiras do grupo e atividades de meio ambiente e desenvolvimento sustentável; prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades dos gestores, analistas e técnicos ambientais; execução de processos voltados para as áreas de conservação, pesquisa, proteção, defesa ambiental e dos recursos hídricos; desempenho das atividades técnicas e logísticas de nível intermediário relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo dos órgãos e das entidades em que são lotados os cargos de carreiras do grupo de atividades de meio ambiente e desenvolvimento sustentável; prestação de suporte e apoio técnico



especializado às atividades do gestor e do analista ambiental, bem como a execução de atividades de fiscalização, sob coordenação do analista ambiental; execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; orientação e controle de processos voltados para às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental e dos recursos hídricos; aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais; aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo bem como da poluição sonora e visual; analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; participar no planejamento, implementação e manutenção do sistema de gestão ambiental, conforme ISO – 14.001, nas empresas que buscam a certificação; acompanhamento das auditorias de manutenção do sistema de gestão ambiental; participar na elaboração de licenciamento ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos: LP (Licença Prévia), LI (Licença de Instalação), LO (Licença Operacional); coletar dados e acompanhar o engenheiro responsável: autorização ambiental de funcionamento (AAF), licença prévia (LP), licença de instalação (LI), licença operacional (LO), formulário integrado de caracterização de empreendimento (FCEI); participar na elaboração do plano de controle ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade crie passivo ambiental; participar da elaboração do relatório de controle ambiental (RCA); participar do estudo/relatório de impacto ambiental; desempenhar tarefas afins, tudo no âmbito do território e jurisdição do município.

Fisioterapeuta – Executar atividades técnicas e específicas de fisioterapias para tratamento no entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; Responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



Instrutor (a) de Equoterapia – Participar do processo de triagem, exame e avaliação do aspecto físico de cada usuário; Elaborar diagnóstico e prognóstico de cada caso referente à área física; Realizar entrevistas com pais para avaliação do caso; Realizar entrevistas com usuários para avaliação; Estabelecer programas individuais de tratamento; Estabelecer programas para serem desenvolvidos pelos profissionais e/ ou familiares dos usuários em atendimento; Assessorar a coordenação, viabilizando procedimentos e orientações que permeiam a dinâmica e composição dos grupos da instituição; Participar, contribuindo com seu conhecimento técnico-científico da área, de discussão de caso com os demais especialistas objetivando minimizar as dificuldades específicas de alguns usuários; Encaminhar os usuários para exames específicos; Selecionar periodicamente os objetivos, conteúdos e estratégias a serem desenvolvidas durante as terapias individuais e/ ou orientações; Fazer periodicamente relatório das terapias e orientações realizadas; Orientar pais/responsáveis que procuram esclarecimentos sobre a problemática de seus filhos e sobre atividades que podem ser dadas pela família; Participar de reuniões com os demais membros da equipe multidisciplinar do CIANE (Centro Integrado de Atenção às Necessidades Especiais) para avaliações sistemáticas e contínuas do grupo frente aos programas desenvolvidos; Colaborar no estabelecimento e na aplicação do regimento da equoterapia; Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

Médico (a) Clínico Geral – Presta assistência médica e cirúrgica; dedicar-se ao diagnóstico e tratamento de doenças, fomentando programas de prevenção, saneamento e planejamento de saúde pública; atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em alunos de escolas e candidatos a cargos públicos; examinar servidores públicos municipais para fins de aposentadoria e para licenças saúde; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais; fazer visitas domiciliares a pacientes e/ou servidores públicos para fins de controle de faltas por motivo de doença; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha do paciente e/ou as formas de controle solicitado pela secretaria de saúde; criar programas de prevenção à saúde pública; aderir aos programas e projetos criados pela



administração; preparar relatórios mensais das atividades e executar as tarefas solicitadas pela administração, correlatas ao cargo.

Médico (a) Psiquiatra - Ministrar tratamento médico-psiquiátrico para os pacientes com sofrimento psíquico; realizar observações clínico-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; manter registro dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios, realizar psicoterapia individual e em grupo; atendimento médico psiquiátrico preventivo e curativo com consultas e acompanhamento do paciente; realização de palestras, cursos e treinamentos; participar de reuniões comunitárias e de seminários de aperfeiçoamento e desenvolver todas as atividades indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, que estejam dentro das atribuições profissionais; dar atendimento grupal às pessoas da comunidade, buscando agrupar pessoas com problemas semelhantes para facilitar a ação, exemplo: pacientes egressos de hospitais psiquiátricos; fazer grupos de orientação e acompanhamento; executar outras tarefas afins.

Mecânico - Executar serviços de reparo, substituição e ajuste de peças, motores de diferentes espécies, efetuar soldas, chapeação e pinturas. Consertar peças, manufaturar ou consertar acessórios, fazer soldas elétricas ou oxigênio, converter ou adaptar peças, fazer a manutenção de instalações eletromecânicas, inspecionar e reparar automóveis, caminhões, equipamento e máquinas rodoviárias e agrícolas, máquinas especiais, bombas e outros, reconstruir, consertar e/ou substituir quando for o caso, unidades e partes de motores, peças, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores, esmerilhar e assentar válvulas, substituir e consertar buchas de mancais, ajustar anéis de segmento, caixas de mudanças, hidrovácuos, reparar máquinas a diesel, gasolina, querosene e outros, socorrer veículos e equipamentos acidentados, executar serviços de chapeamento e pintura, desamassar, desentortar, recondicionar peças diversas de uso mecânico, hidráulico e elétrico, zelar pela limpeza, conservação e manutenção do local de trabalho, executar serviços de borracharia, responsabilizar-se pela equipe sobre sua supervisão, executar outras tarefas correlatas.



Merendeiro (a) – Executar os serviços de elaboração de alimentos, limpeza e conservação dos locais de trabalho; fazer trabalho de elaboração de alimentos, limpeza e zelo nas dependências da cozinha, pisos, vidros e móveis; remover lixo e detritos; lavar louças; espanar, varrer, lavar e encerar assoalhos; polir; transportar; fazer arrumações de locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral, paredes e outros; preparar e servir café, chá, água e outros; elaborar e servir merenda escolar; receber e entregar materiais e objetos; realizar qualquer outra tarefa correlata.

Monitor (a) de transporte escolar – Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o embarque nos pontos próprios. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente com cinto de segurança dentro do veículo de transporte escolar. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança. Orientar os alunos quanto ao risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos. Executar tarefas afins. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos. Ser pontual e assíduo, ter postura ética apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

Motorista - Dirigir e conservar veículos leves, caminhões, utilitários e outros; dirigir veículos, caminhões, utilitários, máquinas, equipamentos e outros destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolhê-los ao local e hora marcada pela chefia; mantê-los em perfeitas condições de funcionamento e higiene; fazer reparos de urgência ; auxiliar na oficina quando necessitar de conserto; zelar, e quando a necessidade exigir, abastecer pessoalmente em meio físico, com combustível, água e lubrificantes; comunicar ao chefe imediato qualquer anomalia; substituir pneus e



providenciar o conserto; verificar sempre o estado geral do veículo quanto ao funcionamento e aos itens exigidos pela legislação em vigor, se tornando responsável quando não comprovadamente avisar; executar outras tarefas correlatas.

Odontólogo (a) ESF - Prestar assistência e realizar inspeções dentárias; atender a diversas consultas dentárias em ambulatórios, em unidades sanitárias; efetuar exames escolares e pré-escolares; preencher e assinar laudos; fazer diagnósticos e aplicar medicamentos; preparar relatórios mensais relativos às suas atividades e outros exigidos pelo órgão a que está subordinado; efetuar obturações, extrações, tratamentos de canais, aplicação de flúor; fazer exames de raio-x; supervisionar o trabalho de auxiliares; responsabilizar-se pela conservação do equipamento dentário em geral; integrar-se à equipe de saúde do município; auxiliar na elaboração de programas e projetos relativos à saúde oral da população; participar de reuniões em geral da SMSAS; participar de recursos e treinamentos solicitados pela entidade; fornecer atestados; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população adstrita em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso); 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; coordenar e participar das ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar em Saúde Bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o funcionamento da Unidade do ESF; executar outras tarefas afins.

Operador (a) de Máquinas - Operar máquinas e equipamentos rodoviários, máquinas pesadas e equipamentos agrícolas; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos,



abaumentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque e realizar serviços agrícolas; operar tratores, rolo compressor, máquinas e equipamentos de qualquer natureza; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas e/ou equipamentos sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e efetuar a limpeza das mesmas; fazer trocas de pneus e providenciar o conserto; comunicar ao seu superior qualquer anomalia.

Professores (as) - Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Planejar e executar os trabalhos docentes; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar os órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

Psicopedagogo (a) – Desenvolver suas atividades no CIANE (Centro Integrado de Atenção às Necessidades Especiais), realizando trabalho psicopedagógico com grupo de convivência e atendimento individual dos usuários do Centro, O profissional Psicopedagogo deverá atuar no tratamento de transtornos de aprendizagem, mentais e emocionais, tais como: dislexias (incapacidade de aprender a ler de um indivíduo que possui capacidade intelectual necessária), dislalia (transtorno funcional primário que corresponde ao atraso da fala, à linguagem “bebê”);, apraxias (incapacidade de executar os movimentos apropriados a um determinado fim, conquanto não haja paralisias), disfasias/audiomudez (transtornos raros da evolução da linguagem), ecolalia (repetição da fala do interlocutor), disortografia (escrita com erros de que tratamos, pode ser o primeiro ou o único achado de exame em caso de dislexia leve não examinado logo no início, podendo ter havido, mas já desaparecido, as dificuldades à leitura), afasia (é a perda parcial ou total da capacidade de linguagem, de causa neurológica central decorrentes de AVC (Acidente Vascular Cerebral), lesões cerebrais nas áreas da fala



e linguagem), disfasia (transtorno da linguagem-afasia congênita), hiperatividade, deficiência mental, desenvolvimento psicomotor; realizar diagnóstico psicopedagógico utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias; possibilitar a intervenção visando à solução dos problemas de aprendizagem; analisar o comportamento cognitivo emocional de aprendizagem do aluno, identificar dificuldades e os transtornos que interferem na assimilação do conteúdo e buscar a superação das dificuldades apresentadas; realizar anamnese com os pais ou responsáveis pelo aluno/paciente; trabalhar em conjunto com os demais componentes da equipe multidisciplinar do CIANE; participar de reuniões, palestras e atividades afins quando convocado; ministrar palestras em eventos que o CIANE promover ou participar; promover acompanhamento cognitivo, afetivo, psicomotor e linguístico dos pacientes diagnosticados com dificuldades de aprendizado; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros); realizar atividades afins.

Servente – Executar serviços de apoio, limpeza e conservação dos locais de trabalho; fazer trabalho de limpeza e zelo nas diversas dependências de prédios, pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; espanar, varrer, lavar e encerar assoalhos; lustrar, polir e transportar; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; limpar calçadas, pátios, paredes e outros; servir café, chá, água e outros; limpar escolas; receber e entregar materiais e objetos; proceder na limpeza de todo patrimônio público municipal e realizar qualquer outra tarefa correlata.

Técnico (a) Contábil – Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa; supervisionar os serviços fazendários; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir parecer sobre operações de crédito, organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta



orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo município; assinar balanços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; conferir balancetes auxiliares, slips de caixa, escrituração de fichas e róis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir guias de juros e apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações orçamentárias; executar outras tarefas correlatas.

Terapeuta Ocupacional – Executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas à área de terapia ocupacional com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da saúde pública. executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos, atestados, realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do terapeuta ocupacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação,



arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; realização de diagnósticos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, através da sistematização e utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos; prestação de serviços nas áreas de saúde e educação mediante a utilização de técnicas e métodos específicos para reestruturar o cotidiano das pessoas com problemas físicos, mentais e sociais, com a finalidade de promover e favorecer as condições para execução das suas atividades; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços de terapia ocupacional; participação em programas sociais, comunitários e escolares de saúde; prestação de assistência em terapia ocupacional em postos e unidades de saúde.

2.2 A Carga horária semanal difere-se conforme os cargos, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio:

a) 20 (vinte) horas semanais para o Cargo de Professor (a), Assistente Social, Médico (a) Clínico Geral, Médico (a) Psiquiatra, Psicopedagogo (a), Instrutor de Equoterapia, Fisioterapeuta e Engenheiro (a) Eletricista.

b) 30 (trinta) horas semanais para o cargo de Terapeuta Ocupacional e Farmacêutico (a).

c) 40 (quarenta) horas semanais para os cargos de Servente, Merendeira, Fiscal Ambiental, Técnico (a) Contábil, Enfermeiro(a), Agente de Saúde, Agente de Endemias, Odontólogo ESF, Auxiliar de Saúde Bucal, Motorista, Monitor (a) de Transporte Escolar, Mecânico (a) e Operador (a) de Máquinas.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária e cadastro reserva será pago mensalmente o vencimento fixado abaixo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:



Contratos Temporários para a Prefeitura de Manoel Viana-RS				
Cargo	Vagas	Escolaridade e exigências para o ato da posse	Padrão	Vencimento s
Agente de Endemias	CR	Ensino médio completo	Padrão 04 classe A	R\$ 1.179,42
Agente de Saúde	CR	Ensino médio completo	Padrão 06 classe A	R\$ 1.507,47
Assistente Social	CR	Ensino superior completo, na área, com registro ativo no CRESS	Padrão 13 classe A	R\$ 2.181,28
Auxiliar de Saúde Bucal	CR	Ensino médio completo, e registro no Conselho Regional de Odontologia	Padrão 02 classe A	R\$ 940,23
Enfermeiro (a)	CR	Ensino superior completo na área	Padrão 14 classe A	R\$ 4.884,00
Engenheiro (a) Eletricista	CR	Ensino superior completo na área e Habilitação no CREA	Padrão 15 classe A	R\$ 4.102,68
Farmacêutico (a)	CR	Ensino superior completo na área	Padrão 13 classe A	R\$ 3.271,92
Fiscal Ambiental	1+CR	Ensino superior completo nas áreas de Biologia ou Geologia ou Engenharia Florestal ou Eng. Agronômica ou Eng. Ambiental ou Eng. Sanitária e Ambiental ou Gestão Ambiental ou Eng.. Ambiental e Sanitária. Registro profissional de seu respectivo órgão - no ato de posse.	Padrão 10 classe A	R\$ 2.327,96



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Fisioterapeuta	CR	Superior completo na área	Padrão 13 classe A	R\$ 3.271,92
Instrutor (a) de Equoterapia	CR	Superior completo em qualquer área e curso reconhecido pela ANDE Brasil	Padrão 10 classe A	R\$ 2.327,96
Médico (a) Clínico Geral	CR	Superior completo na área	Padrão 20 classe A	R\$ 7.230,27
Médico (a) Psiquiatra	CR	Superior completo na área	Padrão 20 classe A	R\$ 7.230,27
Mecânico (a)	CR	Ensino Fundamental incompleto; Declaração com assinatura reconhecida em cartório e/ou carteira de trabalho comprovando experiência.	Padrão 08 classe A	R\$ 1.855,84
Merendeira	CR	Ensino fundamental incompleto	Padrão 02 classe A	R\$ 940,23
Monitor (a) de Transporte Escolar	CR	Ensino médio completo	Padrão 02 classe A	R\$ 940,23***
Motorista	CR	Ensino Fundamental incompleto; CNH categoria "D"; Apresentação de comprovante cursos de transporte escolar e coletivo; Transporte de urgência e emergência; E o MOPP - Movimentação de Operação de Produtos Perigosos.	Padrão 06 classe A	R\$ 1.479,48
Odontólogo (a) ESF	CR	Superior completo na área	Padrão 18 classe A	R\$ 5.763,93



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Operador (a) de Máquinas	CR	Ensino Fundamental incompleto; CNH “C”; Declaração com assinatura reconhecida em cartório e/ou carteira de trabalho comprovando experiência; Curso de operador de máquinas.	Padrão 08 classe A	R\$ 1.855,84
Professores (as)	CR	Superior completo na área	Nível 2 classe A	R\$ *1.574,00
Psicopedagogo (a) para o CIANE	CR	Superior completo e especialização em Psicopedagogia em ambas as áreas	Nível 2 classe A	R\$ 1.574,00
Servente	1+CR	Ensino Fundamental incompleto	Padrão 02 classe A	R\$ 940,23
Técnico (a) Contábil	CR	Ensino Médio completo; Curso técnico em Contabilidade; Registro no respectivo conselho regional de classe	Padrão 11 classe A	R\$ 2.607,29
Terapeuta Ocupacional	CR	Superior completo na área	Padrão 13 classe A	R\$ 3.271,92

* É o vencimento básico do professor.

** Os vencimentos com valores abaixo do salário mínimo nacional receberão complemento.

*** O vencimento para Monitor de Transporte Escolar poderá fazer jus ao acréscimo de Diária de Campanha.

2.4 Além do vencimento acima os contratos temporários, farão jus às vantagens, conforme legislações vigentes.



2.5 Dos cargos de Monitor de Transporte Escolar, os mesmos serão alocados para acompanhamento do transporte para alunos da zona rural, nas linhas conforme descritas neste item:

2.5.1 Um (1) Monitor na Linha Assentamento x Manoel Viana, saindo às 06h do Capão do Bugio com destino as escolas de Manoel Viana, com retorno às 12h para o Assentamento a Escola Paulo Freire.

2.5.2 Um (1) Monitor na Linha do lado Piraju, saindo às 06h da Escola Paulo Freire em direção ao Piraju, passando pelo Areial, estrada do Anibal Cunha vindo em direção a Escola Paulo Freire, com retorno às 12h, passando nas mesmas localidades e retornando a escola com a turma do turno da tarde, retornando às 17h, para fazer a entrega dos alunos.

2.5.3 Um (1) Monitor na Linha da Pedreira e Secador, saindo às 06h da Escola Paulo Freire, indo pela Pedreira, Secador e estrada do Meio e vindo a Escola, com retorno às 12h largando o turno da manhã e trazendo o turno da tarde; às 17h, retornando com a entrega dos alunos.

2.5.4 Um (1) Monitor na Linha da Reconquista a Manoel Viana, saindo às 06h da Fazenda Reconquista, vindo pelo Cerro do Tigre, Rincão Alegre, e Rincão dos Almeidas, em direção às quatro (4) Escolas da cidade, com retorno às 12h, refazendo o mesmo itinerário.

2.5.5 Um (1) Monitor na Linha da Barragem do Itú a Manoel Viana, saindo às 06h da Barragem do Itu, passando no Capão Alto, entrando na Fazenda do Milton Mundstok, Rincão dos Saldanha, em direção às quatro (4) escolas da cidade, com retorno às 12h, refazendo o mesmo itinerário.

2.5.6 Um (1) Monitor na linha da Fazenda Paulo Pimenta, saindo às 05h30min da fazenda passando na fazenda Santa Isabel, vindo até a Fazenda Sol de Abril, indo em direção à subestação da RGE até a Granja do Itaun, retornando pela Balança, passando na Fazenda três (3) Lagoas, Barrocal e vindo em direção às quatro (4) escolas da cidade, com retorno às 12h pelo mesmo itinerário.



2.6 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas;

3.2 Deverão ser realizadas de forma on-line mediante preenchimento do Formulário Google Forms que será disponibilizado no site da prefeitura de Manoel Viana ou diretamente através do link <https://forms.gle/qX3nLY43Cd14Tt657>;

3.3 O formulário para as inscrições estará aberto a partir da publicação deste edital até às 23h59min do dia 07 de fevereiro de 2021;

3.4 Se faz necessário o envio do formulário após o preenchimento deste, pois somente assim a Comissão Organizadora receberá a inscrição;

3.5 É de total responsabilidade, o envio, a veracidade e a completude correta das informações prestadas pelo candidato no preenchimento do Formulário de Inscrição;

3.6 Cada candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição apenas uma vez;

3.6.1 Em caso de recebimento de mais de uma inscrição com os mesmos dados pessoais, somente a última será considerada válida pela Comissão Organizadora do Processo Simplificado;

3.7 O preenchimento e envio do formulário de inscrição é obrigatório para todos os cargos dos quais este Processo Seletivo se destina;



3.8 Não serão aceitas inscrições fora de prazo, sendo que a inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

3.9 Além dos documentos para prova de títulos de alguns cargos, conforme descritos neste edital, não serão exigidos entrega de quaisquer outros documentos, pois estes só deverão ser devidamente apresentados e entregues no ato de contratação conforme as legislações vigentes

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.3, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da prefeitura, no dia 09 de fevereiro de 2021, edital contendo a relação nominal dos candidatos inscritos.

4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, no dia 10 de fevereiro de 2021, pelo e-mail mvseletiva2021@gmail.com, até as 23h59min, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

4.2.1 A Comissão apreciará o recurso no prazo de um dia, na data de 11 de fevereiro de 2021, e poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no dia 12 de fevereiro de 2021, após a decisão dos recursos.

4.2.3 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos para serem submetidos aos processos de avaliações, definidos no presente edital.

5. DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE:

- a) Médico (a) Clínico Geral
- b) Médico (a) Psiquiatra
- c) Engenheiro (a) Eletricista



5.1 Os documentos para as Provas de Títulos estão discriminados nos anexos conforme o cargo pretendido e deverão ser entregues de modo presencial ou por procuração, desde que a mesma esteja com firma reconhecida e mediante a apresentação de cópia do RG do outorgado, durante o período de inscrição na Secretaria de Educação da Prefeitura de Manoel Viana, localizada no 2º andar, rua Walter Jobim, nº 175, das 7h às 13h;

5.2 O candidato deverá entregar tais cópias e/ou documentos comprobatórios autenticados e acondicionadas em envelope lacrado tamanho ofício;

5.3 Todas as cópias e/ou documentos comprobatórios devem estar numerados, rubricados pelo candidato e organizados na mesma sequência do formulário de títulos;

5.4 O candidato deverá preencher a parte que lhe cabe e assinar o formulário da relação de títulos, conforme o cargo pretendido disponíveis nos anexos, em 2 (duas) vias, uma ficará consigo e a outra será anexada no envelope da inscrição;

5.5 A escolha dos títulos deve observar a quantidade máxima estipulada neste edital, sendo que cada título contará apenas uma vez.

5.6 Após a entrega do envelope não serão aceitos acréscimos de documentos posteriores.

5.7 Todo o diploma e/ou certificado, de cursos superiores de graduação e de pós-graduação, em todos os níveis, deverão ser expedidos por Instituição de Ensino cujo curso seja devidamente reconhecido na forma do Artigo 48 da Lei Federal nº 9394/96.

5.8 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos, poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva Instituição.



5.9 A Prova de Títulos terá peso de 100 (cem) pontos, sendo distribuído de acordo com os critérios estabelecidos nos anexos específicos a cada cargo.

5.10 A Comissão procederá à análise das Provas de Títulos, entre os dias 22 e 23 de fevereiro de 2021.

5.11 Na parte externa do envelope deverão constar os seguintes dados de identificação:

- a) Nome Completo
- b) Cargo pretendido

5.12 Não serão recebidos documentos fora de prazo, sendo que a inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

6. DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE:

- a) Agente de Endemias
- b) Agente de Saúde
- c) Auxiliar de Saúde Bucal
- d) Merendeira
- e) Monitor do transporte escolar
- f) Servente
- g) Técnico Contábil

6.1 Os candidatos inscritos para os cargos listados no item anterior, serão submetidos a uma única prova objetiva, de caráter eliminatório, constituída por 30 (trinta) questões.

6.2 A distribuição e a pontuação das questões dar-se-á da seguinte forma:

Prova	Nº de questões	Pontuação para cada questão
Língua Portuguesa	10	2,5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Legislação	10	2,5
Conhecimentos Específicos	10	5,0

6.3 A pontuação máxima a ser atingida é 100 pontos.

6.4 Cada questão conterá cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.5 As listas de conteúdos programáticos para a realização da prova estão relacionadas no anexo VIII do presente edital.

6.6 Para credenciamento e realização da prova objetiva os candidatos devem estar munidos de documento com foto.

6.7 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.8 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

7. DA PROVA OBJETIVA E DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE:

- a) Assistente Social
- b) Enfermeiro (a)
- c) Farmacêutico (a)
- d) Fiscal Ambiental
- e) Fisioterapeuta
- f) Instrutor (a) de Equoterapia
- g) Odontólogo (a) ESF
- h) Professor (a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

- i) Psicopedagogo (a)
- j) Terapeuta Ocupacional

7.1 A regulamentação da Prova Objetiva segue as mesmas regras já descritas no item 6 e seus subitens deste edital.

7.2 A regulamentação da Prova de Títulos segue as mesmas regras já descritas dos itens 5.2 ao 5.11 deste edital.

7.3 Para os cargos descritos neste item 7, que possuem além da prova teórica a prova de títulos, a entrega do envelope lacrado e devidamente identificado na parte exterior, com o nome do candidato, e o cargo ao qual está concorrendo, contendo com as cópias de certificados, comprovantes e tabela devidamente preenchida e assinada pelo candidato, deverá ocorrer no ato de credenciamento para a realização da prova objetiva (escrita).

8. DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA PARA OS CARGOS DE:

- a) Motorista
- b) Mecânico
- c) Operador de Máquinas

8.1 A regulamentação da Prova Objetiva segue as mesmas regras já descritas no item 6 e seus subitens deste edital.

8.2 A lista dos aprovados e, consequentemente, aptos a realizarem a prova prática será divulgada no dia 23 de fevereiro de 2021.

8.3 Poderão fazer a prova prática, somente, aqueles candidatos que alcançarem 50% de acertos do total das 30 questões da prova objetiva.

8.4 A prova prática será realizada no dia 25 de fevereiro de 2021, junto ao Galpão de Máquinas da Prefeitura de Manoel Viana, devendo o candidato se apresentar munido de documento de identificação com foto, às 7h da manhã.



8.5 Para os cargos com exigência de habilitação, é imperativo que os mesmos apresentem a CNH da categoria, podendo o candidato que não apresentar a documentação estar impedido de realizar a prova, no caso dos motoristas.

8.6 A avaliação prática se dará através de uma banca composta por 3 (três) avaliadores, com tempo pré-definido e padronizado a todos os candidatos.

8.7 A prova prática terá apenas peso classificatório.

9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 21 de fevereiro de 2021 com início às 9h (nove horas) e término às 12h (doze horas), na Escola Municipal de Ensino Fundamental Alberto Pasqualini.

9.1.2 Em virtude da pandemia, a prova poderá ser realizada em dois turnos, observados o elevado número de inscritos, tendo em vista as normas de distanciamento social.

9.1.3 Em caso de prova em dois turnos, os inscritos serão previamente comunicados, após o encerramento do período de inscrições, a partir do dia 8 de fevereiro de 2021.

9.1.4 A segunda prova seria realizada também no dia 21 de fevereiro de 2021, no turno da tarde, com início às 14h (quatorze horas) e término às 17h (dezessete horas), na Escola Municipal de Ensino Fundamental Alberto Pasqualini.

9.2 Não será permitida a permanência de quaisquer pessoas alheias ao processo seletivo no prédio ou aos arredores deles (pátio) durante o período de realização das provas, ou seja, só poderão permanecer no recinto escolar os (as) candidatos (as), a Comissão Organizadora e os fiscais de provas.

9.3 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos de documento oficial com foto (o mesmo utilizado no ato da inscrição), e caneta esferográfica azul ou preta.



9.4 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 10.1 serão excluídos da seleção.

9.5 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído da seleção.

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

9.7 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

9.8 Os cadernos de provas e o cartão resposta deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

9.9 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

9.10 Também serão anuladas as questões que apresentarem mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiverem rasuras ou borrões.

9.11 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

9.12 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:



9.12.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do processo seletivo ou com os outros candidatos;

9.12.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, eletrônicos, notas ou impressos.

9.13 Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chaparia tais como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod, gravadores, pen drives, mp3 ou similar, 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.

9.14 Na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas anteriormente e/ou quaisquer outras ocorrências atípicas será redigido à situação em ata, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato envolvido na situação.

9.15.1 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.

9.16 Ao final da prova escrita, os dois últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a



Comissão para o lacre dos envelopes e assinatura da ata do certame quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, depois de concluído.

9.17 No horário programado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

9.18 Os candidatos deverão obedecer os critérios estabelecidos pelas leis vigentes de distanciamento controlado no enfrentamento ao estado pandêmico estabelecido pelo coronavírus.

9.18.1 Será realizada a aferição de temperatura de todos os candidatos no acesso à escola, podendo o candidato estar impedido de adentrar ao local da prova sendo constatado qualquer suspeita de contágio.

9.18.2 A organização disponibilizará dispensers de álcool no local da prova para uso dos inscritos.

9.18.3 Os candidatos deverão chegar ao local da prova diretamente para a sala, observando orientações da equipe organizadora, evitando aglomerações em corredores e entradas de salas.

9.18.4 Os candidatos deverão fazer o uso de máscara durante o período da prova, podendo realizar a retirada somente para o consumo de água.

9.18.5 Na sala da prova, as cadeiras estarão disponibilizadas de forma a se enquadrar dentro das normas de distanciamento social, devendo o candidato ocupar os espaços em sala conforme orientação do monitor da mesma.

9.18.6 Não será permitido o compartilhamento de quaisquer itens e outros, no ato da prova.

9.18.7 Após a conclusão da prova o candidato deverá se retirar do espaço da escola de forma imediata, evitando qualquer contato ou aglomeração nas intermediações do recinto.



9.19 O Gabarito da prova objetiva será divulgado na data de 21 de fevereiro de 2021 no Site Oficial e no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Manoel Viana.

10. CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no cartão resposta, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

10.2 A ordem de classificação de todos os cargos observará a qual habilitação o candidato fez sua inscrição.

10.3 O resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura de Manoel Viana, nos termos estabelecidos neste edital, na data de 23 de fevereiro de 2021.

10.4 A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório.

10.5 Será realizada a avaliação de títulos, somente, daqueles candidatos que alcançarem 50% de acertos do total das 30 questões da prova objetiva.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 As provas serão:

- a) Prova Objetiva
- b) Análise de Títulos
- c) Prova Prática

11.2 Cada prova totalizará 100 pontos.

11.3 A Prova objetiva será de caráter eliminatório, para aqueles que não alcançarem 15 acertos do total de 30 questões, divididas em 10 questões de língua portuguesa, 10 questões de legislação, e 10 questões de conhecimentos



específicos. Sendo que somente os que alcançarem o ponto de corte, serão considerados aprovados.

11.4 As provas de Análise de Títulos e Prova Prática, cada uma terá um peso de 100 (cem) pontos, sendo ambas as provas de caráter classificatório.

11.5 Para os cargos que forem exigidos duas etapas, seja, prova objetiva e de análise de títulos, ou prova objetiva e prova prática, somente os aprovados na prova objetiva ingressarão na fase seguinte, tendo os títulos analisados ou sendo considerados aptos a realizar a prova prática.

11.6 Para o caso das provas em duas etapas, será realizado uma média em que serão somadas as notas das objetivas e da análise de título, quando for o caso, ou da prova prática. Posteriormente será realizada a média, dividindo a somatória por 2 (dois), resultando na nota final e, consequentemente, na classificação geral.

12. RECURSOS

12.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, na data de 1º e 02 de março de 2021, onde deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme anexo IX deste Edital. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de classificados.

12.2 A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado de Provas de Títulos e Objetiva manifestará sobre os recursos interpostos no prazo de um dia, na data de 03 de março de 2021, igual prazo à Autoridade Superior, caso mantida a decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

13. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

13.1 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final de classificação. Verificando-se a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, obedecendo aos seguintes critérios:

13.1.1 Apresentar idade mais avançada;

13.1.2 Maior nota na Prova de Títulos, quando for o caso;

13.1.3 Maior nota na Prova Prática, quando for o caso;

13.1.4 Maior nota na Prova de Conhecimento Específico;

13.1.5 Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;

13.1.6 Maior nota na Prova de Legislação;

13.1.7 Sorteio em ato público

13.1.7.1 Caso permaneça empate entre candidatos após a verificação dos itens 13.1.1 até 13.1.6, ocorrerá sorteio em ato público entre os candidatos ainda empatados, e todos ficam desde já cientes que será realizado no dia 04 de março às 10h (Dez horas) na Secretaria de Educação, Turismo, Cultura e Desporto.

14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 Transcorridos os prazos deste edital sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação dos resultados.

14.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

14.4 Serão publicados a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, com a Classificação Final, no dia 05 de março de 2021, no site e mural da Prefeitura Municipal de Manoel Viana.



15. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

15.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a)** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b)** Ter idade mínima de 18 anos;
- c)** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- d)** Comprovante de escolaridade exigida para cada cargo no ato de inscrição como pré-requisito.
- e)** Certificação e/ou registro em órgão competente conforme exigências legais de acordo com o cargo pretendido, descrito neste edital.
- f)** Apresentar declaração de bens e renda.

15.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no site e mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

15.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

15.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação para o final da lista de aprovados.

15.5 O prazo de validade da contratação será definido por Lei Específica, conforme a necessidade temporária de excepcional interesse público.

15.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

15.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

16.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e número de telefone, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Manoel Viana.

16.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local, dentro da área de formação de cada profissional.

16.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, Autoridade Superior e Procuradoria Geral do Município.

16.5 O presente Edital foi analisado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município.

Manoel Viana, 29 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Jorge Gustavo Costa Medeiros
PREFEITO MUNICIPAL

João Batista Monteiro Camargo
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2021.

Ação	Data
Publicação do Edital	<u>29/01/2021</u>
Inscrições	29/01/2021 a 07/02/2021
Publicação da Listagem dos Inscritos	<u>09/02/2021</u>
Prazo para recurso da não homologação das inscrições	<u>10/02/2021</u>
Manifestação da Comissão referente aos Recursos	<u>11/02/2021</u>
Publicação da relação final de inscritos homologados	<u>12/02/2021</u>
Aplicação da Prova Objetiva	<u>21/02/2021</u>
Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva	<u>21/02/2021</u>
Análise das Provas de Títulos	<u>22/02/2021</u>
Resultado Preliminar da Prova de Títulos e Prova Objetiva (Classificação Preliminar)	<u>23/02/2021</u>
Aplicação da Prova Prática	<u>25/02/2021</u>
Divulgação das Notas da Prova Prática	<u>25/02/2021</u>
Divulgação da Classificação Preliminar	<u>26/02/2021</u>
Prazo para Recurso do Resultado da Prova de Títulos, Prova Objetiva e Prova Prática.	<u>1º e 02/03/2021</u>
Manifestação da Comissão referente aos recursos	<u>03/03/2021</u>
Sorteio Público (caso haja necessidade)	<u>04/03/2021</u>
Publicação final do Resultado das Provas de Títulos e Provas Objetivas (Classificação Final)	<u>05/03/2021</u>
Homologação Final do Processo Seletivo	<u>05/03/2021</u>



ANEXO II
FORMULÁRIO PARA A PROVA DE TÍTULOS

() Enfermeiro (a), () Fisioterapeuta, () Odontólogo (a), () Terapeuta Ocupacional, () Instrutor (a) de Equoterapia, () Assistente Social e () Farmacêutico (a).

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N^º 002/2021

FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS

Nome: _____

Formação: _____ Data de Formação: ____ / ____ / ____

Declaro ter lido os itens 5 e 7 – Da Prova de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA O PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA O PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	NOME DO CURSO	DATA DA CONCLUSÃO	Aut.	Nota	Observação da Banca



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

a) Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, compatível ao cargo a que concorre (máximo de 01 título). Valor: 10 pontos	Diploma, devidamente registrado, nos termos da legislação vigente o período de realização do curso.					
b) Comprovante de Conclusão de Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao cargo a que concorre. (máximo de 01 título). Valor: 15 pontos.	Diploma, devidamente Registrado, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
b) Comprovante de Conclusão de residência, compatível ao cargo a que concorre. (máximo de 01 título). Valor: 15 pontos.	Diploma, devidamente registrado, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
c) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo (a partir de 2015) -(máximo de 05 títulos). Valor: 4 cada um.	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
Tempo de experiência Profissional no cargo pretendido em serviço público de saúde ou privado comprovada (anual), a partir de 2015. Pontuação: 8 cada um.	Ano de ____					
	Ano de ____					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Limite: 5	Ano de ____					
	Ano de ____					
	Ano de ____					
	TOTAL	100 PONTOS				

Observações:

Assinatura da Banca:



ANEXO III
FORMULÁRIO PARA A PROVA DE TÍTULOS

Psicopedagogo (a)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS

Nome: _____

Formação: _____ Data de Formação: ____ / ____ / ____

Declaro ter lido os itens 5 e 7 – Da Prova de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	NOME DO CURSO	Data de Conclusão	Aut.	Nota	Observação da Banca
A) Comprovante de Conclusão de Mestrado (máximo de 01 título). Valor: 10 pontos.	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
B) Comprovante de Conclusão de Pós-Graduação (máximo de 02 títulos). Valor: 7,5 pontos cada.	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
C) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo – Mínimo de	Certificado					
	Certificado					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

40h (máximo de 5 títulos). Valor: 5 pontos para cada certificado. Nos últimos 5 anos.	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
D) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo – Mínimo de 20h (máximo de 5 títulos). Valor: 5 pontos para cada certificado. Nos últimos 5 anos.	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
E) Tempo de experiência Profissional no cargo pretendido em serviço público ou privado comprovado (anual), a partir de 2015. Pontuação: 5 pontos cada Limite: 5	Ano de _____					
	Ano de _____					
	Ano de _____					
	Ano de _____					
	Ano de _____					
	Total = 100 pontos					

Observações:

Assinatura da Banca:



Anexo IV

FORMULÁRIO PARA A PROVA DE TÍTULOS

Médico (a) Clínico Geral e Médico (a) Psiquiatra

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N^º 002/2021

FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS

Nome: _____

Formação: _____ Data de Formação: ____ / ____ / ____

Declaro ter lido os itens 5 e 7 – Da Prova de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA O PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA O PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	NOME DO CURSO	DATA DA CONCLUSÃO	Aut.	Nota	Observação da Banca
a) Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, compatível ao cargo a que concorre (máximo de 01 título). Valor: 05 pontos	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente o período de realização do curso.					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

b) Comprovante de Conclusão de Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao cargo a que concorre. (máximo de 01 título). Valor: 10 pontos.	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
b)Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo (a partir de 2015) carga horária até 20hs -(máximo de 05 títulos). Valor: 2 cada um.	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
c) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo (a partir de 2015) carga	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

horária a partir de 20hs até 100hs - (máximo de 05 títulos). Valor: 4 cada um.						
d) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo (a partir de 2015) carga horária a partir de 100hs -(máximo de 03 títulos). Valor: 5 cada um.	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
Tempo de experiência Profissional no cargo de cardiologista em serviço público ou privado de saúde comprovado (anual), a partir de 2015. Pontuação: 8 Limite: 5	Comprovante					
	Comprovante					
	Comprovante					
	Comprovante					
	Comprovante					

Observações:

Assinatura da Banca:



Anexo V

FORMULÁRIO PARA A PROVA DE TÍTULOS

- () Professor (a) de ciências biológicas
() Professor (a) de educação física
() Professor (a) de matemática
() Professor (a) de história
() Professor (a) de geografia
() Professor (a) de português com habilitação em inglês
() Professor (a) de português com habilitação em espanhol
() Professor (a) de pedagogia com habilitação em educação infantil e/ou anos iniciais

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N^º 002/2021

FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS

Nome: _____

Formação: _____ Data de Formação: ____ / ____ / ____

Declaro ter lido os itens 5 e 7 – Da Prova de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	NOME DO CURSO	Data de Conclusão	Aut.	Nota	Observação da Banca



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

A) Comprovante de Conclusão de Mestrado (máximo de 01 título). Valor: 10 pontos.	Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
B) Comprovante de Conclusão de Pós-Graduação (máximo de 02 títulos). Valor: 7,5 pontos cada.	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
C) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo – Mínimo de 40h (máximo de 5 títulos). Valor: 5 pontos para cada certificado. Nos últimos 5 anos.	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
D) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo – Mínimo de 20h (máximo de 5 títulos).	Certificado					
	Certificado					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Valor: 5 ponto para cada certificado. Nos últimos 5 anos.	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
E) Tempo de atividade anual no magistério. (máximo de 05 anos). Valor: 5 pontos para cada ano/atestado. O tempo de regência considerado será o ano letivo (200 dias)	Ano de _____					
	Ano de _____					
	Ano de _____					
	Ano de _____					
	Ano de _____					
Total = 100 pontos						

Observações:

Assinatura da Banca:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Anexo VI

FORMULÁRIO PARA A PROVA DE TÍTULOS

Fiscal Ambiental

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N^º 002/2021

FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS

Nome: _____

Formação: _____ Data de Formação: ____ / ____ / ____

Declaro ter lido os itens 5 e 7 – Da Prova de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	NOME DO CURSO	Data de Conclusão	Aut.	Nota	Observações da Banca
A) Comprovante de Conclusão de Pós Graduação (máximo de 01 título). Valor: 10 pontos.	Diploma devidamente registrado nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

B) Comprovante de Conclusão de Mestrado (máximo de 01 título). Valor: 20 pontos	Diploma, devidamente registrado nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
C) Comprovante de Conclusão de Doutorado (máximo de 01 título). Valor: 30 pontos	Diploma, devidamente registrado nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
D) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo – Mínimo de 10h (máximo de 4 títulos). Valor: 5 pontos para cada certificado. Nos últimos 5 anos.	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
	Certificado					
E) Tempo de atividade com experiência (máximo de 04 anos). Valor: 5 pontos para cada ano/devidamente comprovados	Ano de _____					
	Ano de _____					
	Ano de _____					
	Ano de _____					
Total = 100 pontos						

Observações:

Assinatura da Banca:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Anexo VII

FORMULÁRIO PARA A PROVA DE TÍTULOS

Engenheiro (a) Eletricista

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N^º 002/2021

FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DA PROVA DE TÍTULOS

Nome: _____

Formação: _____ Data de Formação: ____ / ____ / ____

Declaro ter lido os itens 5 e 7 – Da Prova de Título do Edital de Abertura e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	FORMA DE COMPROVAÇÃO	NOME DO CURSO	Data de Conclusão	Aut.	Nota	Observações da Banca
a) Título de Especialista Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado (máximo de 01 título). Valor: 10 pontos por	Certificado, devidamente registrado.					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

título (máximo 10 pontos)						
b) Título de Mestre Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. (máximo de 01 título). Valor: 15 pontos por título (máximo 15 pontos)	Certificado, devidamente registrado.					
c) Título de Doutor Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. (máximo de 01 título). Valor: 25 pontos por título (máximo 25 pontos)	Certificado, devidamente registrado.					
d) Anotações de Responsabilidade Técnica – ART. A partir de 2010. Que contemplem Projetos ou Execução. Pontuação: 5 por cada ART apresentada, limite de 2 por especificação exigida. Valor total de 50 pontos.	ART de Projeto elétrico para edificações de uso comercial, industrial, público ou multifamiliar com área edificada inferior ou igual a 1.000m ² . Máximo 2 ART					
	ART de Execução Projeto elétrico para edificações de uso comercial, industrial, público ou multifamiliar com área edificada inferior ou igual a 1.000m ² . Máximo 2 ART					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

	ART de Projeto elétrico para edificações de uso comercial, industrial, público ou multifamiliar, com área edificada superior a 1.000m ² . Máximo 2 ART					
	ART de Execução de Projeto elétrico para edificações de uso comercial, industrial, público ou multifamiliar, com área edificada superior a 1.000m ² . Máximo 2 ART					
	ARTs de Fiscalização de Obras Públicas. Máximo 2 ART					
	TOTAL 100 PONTOS					

Observações:

Assinatura da Banca:



ANEXO VIII

LISTA DE CONTEÚDOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS:

LÍNGUA PORTUGUESA

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética, reconhecimento de vogais e de consoantes). Sílaba: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos, pronomes e advérbios. Emprego e flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b. Emprego das letras h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Fonética: vogal, semivogal e consoante; Fonema e letra; Encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e de expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO: Noções básicas de ortografia; Uso dos “porquês”; Acentuação (regras gerais de acentuação); Pontuação (regras gerais de pontuação); Sintaxe (uso de nexos frasais, conjunções, estabelecendo relações de sentido entre as orações); Semântica: (polissemia, denotação e conotação); Interpretação de texto (compreensão, relação entre textos).

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e sintaxe: classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e



subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Redação oficial: padrão oficial.

LEGISLAÇÃO

- Constituição Federal do Brasil (Dos Direitos e Garantias fundamentais- Art. 5º a 11. Da Nacionalidade- Art. 12 a 13. Da Organização do Estado Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social).
- Lei Orgânica do Município de Manoel Viana e emenda 5/2007;
- Lei nº 072/94, de 23 de maio de 1994 e alterações- Regime Jurídico Único dos Servidores do município de Manoel Viana.

PARTE ESPECÍFICA A CADA CARGO

AGENTE DE ENDEMIAS E AGENTE DE SAÚDE

- Saúde da criança;
- Saúde das mulheres;
- Saúde da pessoa idosa;
- Demanda espontânea;
- Pré natal;
- Calendário de vacinação;
- Doenças de notificação compulsória;
- Vigilância epidemiológica;
- Vigilância sanitária;
- Hipertensão arterial;
- Diabetes mellitus;



- Legislações do SUS;
- Estatuto do idoso;
- Estatuto da criança e do adolescente.

ASSISTENTE SOCIAL

- Análise de conjuntura;
- Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão;
- Serviço Social e formação profissional;
- A dimensão política da prática profissional;
- Pesquisa em Serviço Social.
- Metodologia do Serviço Social;
- Desafios do Serviço Social na contemporaneidade;
- Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais;
- Planejamento Estratégico e Participativo;
- Serviço Social e interdisciplinaridade;
- Fenômeno grupal;
- Ética Profissional;
- O projeto ético-político-profissional do Serviço Social.
- Sistema Único da Assistência Social;
- Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90);
- Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93);
- Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso;
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Atuação do assistente social em equipes interprofissionais e interdisciplinares

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

- Noções gerais sobre: a) Funções do cargo. b) Anatomia Bucal. c) Instrumentação. d) Radiologia. e) Biossegurança. f) Esterilização do instrumental.



- Materiais dentários: a) Amálgama Dentário. b) Materiais para restaurações estéticas diretas. c) Material odontológico para prevenção. d) Cimentos Odontológicos. e) Materiais odontológicos para acabamento, polimento e limpeza.
- Promoção de saúde bucal: a) Responsabilidades dos profissionais de saúde bucal na promoção de saúde. b) Diagnóstico de Cárie. c) Avaliação do risco de cárie. d) Fluoretos. e) Dieta, saúde bucal e geral.
- Saúde bucal coletiva.
- Epidemiologia da saúde bucal.
- Levantamento em saúde bucal.
- Atribuições do ASB/TSB.
- Normatização da profissão.
- Doenças infectocontagiosas.
- Instrumentais odontológicos.
- Equipamentos e aparelhos odontológicos.
- Processamento do filme radiográfico, efeitos biológicos e radioproteção, histórico, física das radiações, tubos, ampolas e aparelhos de RX, radiografia digital.
- Bioética, conceitos, contexto cultural, fundamentos e princípios.
- Consentimento livre e esclarecido em pesquisa.
- Relação da equipe de saúde.
- Humanização das relações assistenciais.
- Assistência domiciliar odontológica e o enfoque dado pela bioética personalista.
- A questão do sigilo profissional em odontologia.
- O prontuário odontológico tem implicações éticas, civis e criminais.
- Funções e legalidade do pessoal auxiliar no atendimento odontológico.
- Biossegurança e vigilância em odontologia.
- Bioética na prática odontológica.
- O papel dos conselhos e entidades odontológicas.
- Documentos odonto-legais.
- Perícias em odontologia legal.
- Legislação trabalhista aplicada ao ASB/TSB.
- Código de defesa do consumidor e relações com o ASB/TSB.
- Uso de imagens em odontologia: aspectos éticos e legais.
- Atendimento a pacientes especiais.



ENFERMEIRO (A)

- Saúde da criança;
- Saúde das mulheres;
- Saúde da pessoa idosa;
- Demanda espontânea;
- Pré natal;
- Calendário de vacinação;
- Doenças de notificação compulsória;
- Vigilância epidemiológica;
- Vigilância sanitária;
- Hipertensão arterial;
- Diabetes mellitus;
- Legislações do SUS;
- Código de ética da enfermagem;
- Procedimentos Básicos de Enfermagem;
- Estatuto da criança e adolescente;
- Estatuto do idoso;

FARMACÊUTICO (A)

- Assistência farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos.
- Gestão de estoques.
- Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, controle de estoque, ponto de ressuprimento.
- RENAME 2019/2020 - Relação Nacional de Medicamentos com as devidas classificações.
- Cuidado Farmacêutico na Atenção Básica.



- Serviços farmacêuticos na Atenção Básica à Saúde.
- Farmacologia geral: farmacocinética e farmacodinâmica.
- Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos.
- Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência.
- Interações de medicamentos.
- Efeitos adversos. Reação adversa a medicamentos.
- Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas.
- Uso racional de medicamentos.
- Conceito de medicamentos essenciais.
- Comissão de farmácia e terapêutica.
- Lei Federal nº 8.080/90 e alterações vigentes.
- Assistência farmacêutica no SUS.
- Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338/04).
- Portaria GM nº 3.916/98 – Aprova a Política Nacional de Medicamentos (PNM).
- Portaria nº 344/98 Ministério da Saúde e suas atualizações.
- Resolução ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações.
- Lei Federal nº 5.991/73 – Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.
- Lei Federal nº 6.360/76 - Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos e dá outras providências.
- Boas Práticas Farmacêuticas: Resolução ANVISA nº 44/2009 e atualizações.
- Princípios de ética profissional – Resolução nº 596/2014, do Conselho Federal de Farmácia, que institui o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.

FISCAL AMBIENTAL

- Lei Complementar Nº 140 DE 8 DE DEZEMBRO DE 2011-Fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da



competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981;

- Lei nº 9.605 DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998 - Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências;
- Lei 2.560 DE 11 DE MAIO DE 2018 - Dispõe sobre os serviços de limpeza urbana no Município de Manoel Viana;
- Lei 1.066, de 19 de abril 2005 - Cria o fundo Municipal de Meio Ambiente do Município de Manoel Viana;
- Lei 2.170 de 21 de março de 2013 - Institui a Taxa de Prestação de Serviços Ambientais;
- Lei 2.589 de 24 de outubro de 2018 - Autoriza o Poder Executivo Municipal a Implantar o Programa Plante Vida.

FISIOTERAPEUTA

- Anatomia;
- Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia;
- Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas;
- Fisioterapia Reumatológica;
- Eletrotermofototerapia;
- Princípios de reabilitação física em traumatologia e ortopedia;
- Reabilitação aquática, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar;
- Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares;
- Reabilitação Pulmonar;
- Eletrotermofototerapia;
- Fisioterapia Pediátrica/Neonatologia;
- Fisioterapia em unidades de terapia intensiva;
- Ventilação mecânica invasiva e não-invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações;



- Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento;
- Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses);
- Saúde do Idoso;
- Ética profissional.

INSTRUTOR (A) DE EQUOTERAPIA

- Conceitos básicos e recursos que fundamentam a Equoterapia.
- Trabalho Interdisciplinar entre saúde, educação e áreas afins.
- Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas à Equoterapia.
- A ideia do trabalho como recurso de Equoterapia.
- O modelo de Equoterapia refere-se ao atendimento às pessoas portadoras de deficiência física e/ou sensorial.
- Equoterapia aplicada a casos que envolvam as áreas de neurologia, traumato-ortopedia, reumatologia, geriatria, saúde mental e pediatria.
- Avaliação em Equoterapia nas diversas áreas de intervenção.
- Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento equoterápico.
- Órteses e adaptações.
- Reabilitação psicossocial.
- Adequação postural para os praticantes de equoterapia.
- A atuação do instrutor de equoterapia no atendimento aos praticantes que apresentam atraso no desenvolvimento neuropsicomotor.
- Conhecimento referente ao cuidado, bem estar e manejo correto com o cavalo.
- Referências da Equoterapia designadas pela ANDE-BRASIL.
- Conhecimento da legislação que institui a rede de cuidados da pessoa com deficiência no âmbito do SUS (portaria nº793/2012).
- Conhecimento da Lei 8.080 /1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.



MECÂNICO

- Noções gerais sobre as funções analíticas e sintéticas do cargo;
- Mecânica diesel, álcool e gasolina;
- Noção básica de injeção elétrica;
- Noções gerais de limpeza, organização e conservação dos equipamentos e ambiente de trabalho;
- Noções gerais sobre o cuidado, manutenção e higienização dos veículos.

MERENDEIRA

- Conhecimentos gerais sobre cidadania e consciência ecológica;
- Noções básicas sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, estocagem de alimentos, controle de estoque, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos, preparação e higiene de alimentos.
 - Noções básicas sobre nutrição;
 - Noções básicas sobre merenda escolar;
- Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos relacionados a função do cargo;
- Segurança e higiene no trabalho;
- Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho;
- Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo

MONITOR(A) DE TRANSPORTE ESCOLAR

- Conhecimento básico sobre as funções do cargo;
- Noções sobre higienização e sanitização do ambiente de trabalho;
- Noções básicas de segurança no trânsito;
- Noções gerais sobre o bom comportamento interpessoal;
- Ética no trabalho;
- Estatuto da Criança e do Adolescente.



MOTORISTA

- Noções gerais sobre as funções analíticas e sintéticas do cargo;
- Noções básicas sobre mecânica e funcionamento dos veículos;
- Noções gerais sobre o cuidado, manutenção e higienização dos veículos;

ODONTÓLOGO (A) ESF

- ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA e CLÍNICA INTEGRAL: 1) Formação e composição da saliva. 2) Etiologia e comportamento da cárie dental. 3) Filosofia de tratamento integral. 4) Noções de microbiologia bucal, Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal. 5) Quimioprofilaxia da cárie dentária. 6) Risco de cárie e atividade cariogênica. 7) Diagnóstico e prognóstico de cárie. 8) Métodos e Mecanismos de ação do Flúor. 9) Plano de tratamento integrado em odontologia. 10) Biossegurança em odontologia. 11) Processo saúde doença. 12) Promoção e Educação em Saúde. 13) Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil. PERIODONTIA: 1) Epidemiologia da doença periodontal. 2) Anatomia do periodonto. 3) Patogenia da doença periodontal. 4) Interrelação periodontal e demais áreas da odontologia. 5) cirurgia periodontal.
- ODONTOPODIATRIA: 1) Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. 2) Patologias e anomalias em Odontopediatria. 3) Uso de antimicrobianos. 4) Hábitos bucais. 5) Morfologia da superfície oclusal. 6) Trauma Dental na dentição decídua. 7) Controle da Dor e tratamentos indicados aos pacientes odontopediátricos. 8) Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. 9) Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. 10) Tratamento não invasivo.
- ODONTOGERIATRIA: 1) Processo de envelhecimento. 2) Odontologia geriátrica. 3) Aspectos psicológicos relacionados o idoso. 4) Atenção de saúde ao idoso.
- DENTÍSTICA RESTAURADORA: 1) Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. 2) Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. 3) Noções de oclusão



e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. 4) Abordagem de dentes tratados endodonticamente. 5) Sistemas adesivos odontológicos. 6) Clareamento de dentes vitais e não vitais.

- **PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA:** 1) Formação de vínculo no atendimento odontológico. 2) Relação paciente profissional. 3) Controle do comportamento. 4) Desenvolvimento Humano. 5) Dinâmica familiar. 6) Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal.
- **FARMACOLOGIA:** 1) Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. 2) Farmacologia geral. 3) Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. 4) Anestésicos locais. 5) Antimicrobianos de uso corrente em odontologia.
- **ENDODONTIA:** 1) Métodos de diagnóstico. 2) Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. 3) Tratamento conservador da polpa dentária. 4) Traumatismos alvéolo-dentário. 5) Doenças da polpa e periápice. 6) Urgências em Endodontia.
- **EXODONTIA:** 1) Anatomia aplicada. 2) Indicações e Contra-indicações. 3) Exames Complementares. 4) Assepsia e Barreiras de proteção. 5) Técnicas Operatórias. 6) Pós-Operatório em Exodontia.
- **PATOLOGIA BUCAL:** 1) Tumores benignos e malignos da cavidade bucal suas incidências características clínicas, tratamento e prognóstico. 2) Lesões cancerizáveis. 3) Lesões císticas. 4) Epidemiologia. 5) Infecções Bacterianas. 6) Doenças Fúngicas e Protozoárias. 7) Infecções Virais. 8) Patologia das Glândulas Salivares.
- **PSF:** 1) Processamento do filme radiográfico, efeitos biológicos e radioproteção, histórico, física das radiações, tubos, ampolas e aparelhos de RX, radiografia digital. 2) Bioética, conceitos, contexto cultural, fundamentos e princípios. 3) consentimento livre e esclarecido em pesquisa. 4) relação da equipe de saúde. 5) Humanização das relações assistenciais. 6) Assistência domiciliaria odontológica e o enfoque dado pela bioética personalista. 7) A questão do sigilo profissional em odontologia. 8) Prontuário odontológico implicações éticas, civis e criminais. 9) Funções e legalidade do pessoal auxiliar no atendimento odontológico. 10) Biossegurança e vigilância em odontologia. 11) Bioética na prática odontológica. 12) O papel dos conselhos e entidades odontológicas. 13) Documentos odonto-legais. 14) Perícias em



odontologia legal. 15) Código de defesa do consumidor. 16) Uso de imagens em odontologia: aspectos éticos e legais. 17) Atendimento a pacientes especiais. 18) Código de ética odontológico. 19) Política nacional de saúde bucal. 20) Sistema de referência e contrarreferência. 21) Níveis de atenção à saúde. 22) Atenção básica. 23) Princípios doutrinários e organizativos do SUS. 24) Visita domiciliar. 25) Atendimento domiciliar. 26) Sala de espera. 27) Interconsulta na estratégia de saúde da família. 28) Clínica ampliada. 29) Planejamento em saúde. 30) Monitoramento e avaliação. 31) Indicadores de saúde bucal no pacto da atenção básica. 32) Processo de trabalho da equipe. 33) Organização da demanda. 34) Campo de atenção na saúde bucal. 35) Organização da atenção à saúde bucal por meio do ciclo de vida do indivíduo. 36) Principais agravos em saúde bucal. 37) Modelos de atenção em saúde. 38) Financiamento da atenção básica. 39) Estratégia de saúde da família. 40) Processo de trabalho com ASB e TSB. 41) Princípios gerais da atenção básica. 42) Responsabilidade de cada esfera de governo. 43) Da infra-estrutura e recursos necessários. 44) Cadastramento das unidades. 45) Cadastro da população adscrita à unidade de saúde. 46) Atribuição dos membros da equipe da atenção básica. 47) Processo da educação permanente. 48) Processo de trabalho na estratégia de saúde da família. 49) Processo de implantação da equipe de saúde da família. 50) Centro de especialidade odontológica. 51) Política Brasil Soridente. 52) Laboratórios regionais de prótese dentária. 53) Processo de calibração para levantamento em saúde bucal. 54) Sistema de informação ambulatorial do SUS. 55) Equipe de saúde da família. 56) Equipe de saúde bucal. 57) Sistema de informação da atenção básica. 58) Setor censitário. 59) Arrolamento e sorteio dos domicílios. 60) Índices das condições bucais. 61) Sistemas locais de saúde, política de saúde, prestação de cuidados em saúde, gestão local em saúde, odontologia e saúde ambiental, construção da odontologia integral, modelos de atenção à saúde bucal, centro de especialidades odontológicas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- Noções gerais sobre as funções analíticas e sintéticas do cargo;
- Noções básicas sobre mecânica e funcionamento das máquinas;



- Noções gerais sobre o cuidado e manutenção das máquinas.

PROFESSORES (AS)

- Processos de ensino e aprendizagem;
- Concepções e tendências pedagógicas;
- Processos e teorias sobre avaliação escolar;
- Conhecimentos básicos sobre documentação escolar;
- Atendimento a alunos com Necessidades Educativas Especiais;
- Perspectivas sobre as metodologias ativas;
- Teoria das múltiplas inteligências;
- Teorias e pilares educacionais;
- Organização e estrutura do sistema brasileiro de ensino;
- Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;
- Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Base Nacional Comum Curricular;
- Referencial Curricular Gaúcho;
- Plano Nacional de Educação;
- Plano Municipal de Educação.

PSICOPEDAGOGO (A)

- Transtornos de Aprendizagem.
- Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem.
- Teorias Psicogenéticas.
- A educação pública como instrumento de inclusão social.
- A democratização da escola pública.
- O trabalho escolar e o processo educacional: o desenvolvimento da aprendizagem enquanto instrumento de inclusão.



- A indisciplina na sala de aula.
- Ação psicopedagógica – a especificidade da função psicopedagógica a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos.
- A aprendizagem e a educação: – O aprender - Como? – O não aprender - Por quê? – As perturbações na aprendizagem. – Os problemas de aprendizagem. – O alcance da psicopedagogia e a intervenção psicopedagógica específica.
- Dimensões do processo de aprendizagem: – As questões da não-aprendizagem. – O fracasso escolar e a busca de soluções alternativas. – A importância do diagnóstico.
- Teoria e prática em psicomotricidade.
- Psicogênese da língua escrita.
- Reflexões sobre alfabetização.
- As inteligências múltiplas e seus estímulos.
- Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

SERVENTE

- Manutenção da saúde e bem-estar no ambiente de trabalho;
- Uso e manutenção de equipamentos de proteção individual;
- Tipos de lixo, classificação e destinação correta;
- Questões relacionadas às atribuições do cargo;
- Noções gerais sobre higienização e sanitização de locais em diferentes contextos;
- Noções gerais sobre equipamentos relacionados a função;
- Noções gerais de organização e manutenção dos equipamentos e espaços de trabalho;
- Noções gerais sobre cidadania e trabalho em equipe.

TÉCNICO (A) CONTÁBIL

- Contabilidade Geral: Princípios da contabilidade; Normas Brasileiras de Contabilidade; Escrituração contábil; Erros de escrituração e suas correções; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo; Balanços



Patrimoniais e levantamento de contas; Demonstrações do Resultado do Exercício; Plano de Contas; Demonstrações contábeis; Elaboração, análise e interpretação de Demonstrações contábeis; Notas explicativas às demonstrações contábeis; Balancete de verificação; Apuração de Resultados; Correção Monetária; Origem e aplicação dos recursos; Contas de receitas e despesas; Conceitos básicos de contabilidade bancária; Operações de crédito; Análise vertical e horizontal;

- Contabilidade Pública: Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público; Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público - NBCASP; Orçamento público; Responsabilidade fiscal; Plano de Contas aplicado ao Setor Público – PCASP; Sistemas contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e subsistemas de informações contábeis; Patrimônio público: conceito e composição; Variações patrimoniais; Avaliação de itens patrimoniais; Estágios da Receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; Estágios da Despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento; Conceito e classificação de despesa pública: despesa pública orçamentária e extra orçamentária; Despesa de exercícios anteriores; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Escrituração contábil de operações típicas do setor público; Escrituração e consolidação das contas; Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; Fundos especiais; Prestação de contas; Demonstrativos fiscais: relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO e Relatório de Gestão Fiscal; Noções de Administração Pública: Licitações e contratos públicos: Conceitos, objetivos, princípios, fases da licitação, modalidades da licitação, tipos de licitação, dispensa e inexigibilidade.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- Saúde pública e saúde coletiva;
- Políticas Nacionais de Saúde;
- Sistema Único de Saúde;
- Políticas Nacionais da Pessoa com Deficiência;
- Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde;
- Educação em saúde;
- Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde;
- Humanização da Assistência à Saúde;



- Ações e programas de saúde;
- Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso;
- Epidemiologia;
- Prevenção e Combate a Doenças;
- Direitos dos usuários da saúde;
- Ética Profissional;
- Legislação da Terapia Ocupacional;
- Anatomia;
- Bases da Psicologia, Neurologia e Ortopedia;
- História, fundamentos, conceitos, técnicas e modelos da Terapia Ocupacional;
- Terapia Ocupacional e a pessoa com deficiência;
- Terapia Ocupacional e saúde do trabalhador;
- Terapia Ocupacional e Saúde Mental;
- Ergonomia e Terapia Ocupacional;
- Processos Grupais em Terapia Ocupacional;
- Terapia Ocupacional em Pediatria, Geriatria e Gerontologia;
- Recursos Terapêuticos e Atividades;
- Avaliações, Planejamento e Intervenções em Terapia Ocupacional;
- Reabilitação psicossocial, reabilitação física e reabilitação em geral;
- Terapia Ocupacional no Tratamento da Disfunção Física;
- Processo saúde/doença mental nas suas múltiplas determinações: o trabalho, as relações, o ambiente natural, o ambiente transformado, os valores sociais, o ócio, a recreação, entre outros;
- Avaliação de tecnologias em saúde;
- Desenvolvimento dos componentes psicomotores, psicoafetivos, psicossociais, percepto-cognitivos e sensoperceptivos;
- Resolução-COFFITO nº 408/2011.
- TERAPIA OCUPACIONAL NA SAÚDE DA FAMÍLIA CONTEÚDO PROGRAMÁTICO; Próteses, Órteses e Tecnologia Assistiva; Resolução-COFFITO nº 407/2011.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

ANEXO IX

**FORMULÁRIO PARA RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021**

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____ CARGO: _____

A COMISSÃO DA SELEÇÃO.

Como candidato na Seleção Pública Simplificada para o cargo de _____, solicito a revisão da questão nº _____ (ou outro item da seleção), sob os seguintes argumentos:

Manoel Viana/RS, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato

Atenção Preencher com letra legível. Apresentar argumentação clara e concisa.
.....

PROTOCOLO DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF _____ CARGO _____

COMPONENTE DA SELEÇÃO: _____

QUESTÃO Nº: _____

OUTRO:

Recebido em _____ de _____ de 2021.

Responsável pelo recebimento