



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 EDITAL Nº 01/2019

HUMILDES DE ALMEIDA CAMARGO, Prefeito Municipal de Estação, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** sob o Regime Estatutário, destinado ao provimento de cargos e a formação de cadastro de reserva para vagas que venham a surgir em cargos de nível superior, médio e fundamental do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Estação, com a execução técnico-administrativa da empresa **PREMIER CONCURSOS LTDA**; regendo-se das normas contidas no presente Edital, no Decreto nº 870/2005, que regulamenta os concursos públicos para provimento de cargos efetivos do Município de Estação, com as alterações do Decreto nº 895/2006e pelas demais legislações pertinentes.

1 – DOS CARGOS:

O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e classificação de candidatos a vagas futuras dos seguintes cargos:

	Cargo	Vagas	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Vencimento (R\$)	Valor de Inscrição (R\$)
GRUPO 01	Agente Comunitário de Saúde – PSF – Microárea 04	01	- Ensino Médio Completo - Atendimento das disposições da Lei Federal nº 11.350/2006 e suas posteriores alterações	40h	1.428,03	84,30
	Agente Comunitário de Saúde – PSF – Microárea 06	01	-Haver concluído com aproveitamento curso de formação (*) - Residir na área e microárea da comunidade em que atuar	40h	1.428,03	84,30
	Enfermeiro	CR*	Ensino Superior completo em Enfermagem e registro em vigor no COREN/RS	40h/ 20h (**)	5.645,46 (40h)	140,63
	Farmacêutico	01	Ensino Superior completo em Farmácia e registro em vigor no CRF/RS	20h	3.225,86	140,63
	Técnico em Enfermagem	01	Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem e registro em vigor no COREN/RS	40h	2.016,23	84,30
GRUPO 02	Engenheiro Civil	01	Ensino Superior completo de Engenharia Civil e registro em vigor no CREA/RS	20h	3.225,86	140,63
	Oficial Administrativo	CR*	Ensino Médio Completo	40h	2.258,22	84,30
	Oficial Administrativo Auxiliar	CR*	Ensino Fundamental Completo	40h	1.612,54	42,13
	Tesoureiro	CR*	Ensino Médio Completo	40h	3.225,86	84,30
GRUPO 03	Operário	01	Ensino fundamental incompleto	44h	1.048,34	42,13
	Servente	01	Ensino fundamental incompleto	44h	1.048,34	42,13
GRUPO 04	Monitor Escolar – 20h	01	Licenciatura Plena em Pedagogia	20h	1.048,34	140,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

Observações:

(*)CR = Cadastro Reserva.

(**) O cargo de Enfermeiro poderá ser provido em regime de 40 ou 20 horas semanais, com vencimento proporcional à carga horária, conforme necessidade da Administração

1.1 - Os requisitos para ingresso ao emprego de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** são:

- a) Residir na área e microárea da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do edital de abertura do Concurso Público;
- b) Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada de Agente Comunitário de Saúde, a ser ministrado pelo Município de Estação após o resultado final do Concurso Público, conforme diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde, como condição para que se efetive a nomeação, nos termos da Lei nº 11350/2006;
- c) Haver concluído o Ensino Médio;

1.1.1 - Caso o ACS mude seu local de moradia e conseqüentemente deixe de residir na área e microárea da comunidade de atuação, o mesmo perderá o direito de exercer o emprego de ACS e automaticamente será chamado o próximo classificado da lista de cadastro reserva.

2 – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

As sínteses das atribuições de cada cargo deste Concurso Público constam no **Anexo I** deste Edital.

3 – DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público se dará em forma de Editais publicados nos seguintes locais:

3.1 – No painel de publicações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Fiorelo Piazzetta, nº 95, Centro, Estação, RS.

3.2 – Na internet, nos *sites* www.pmestacao.com.br e www.premierconcursos.com.br (em caráter meramente informativo).

3.3 – No jornal com circulação regional Tribuna Getuliense (em caráter meramente informativo) serão publicados os extratos dos editais de abertura das inscrições, convocação para provas e homologação final.

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação acima citados.

4 – DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – Período, horário e local:

4.1.1 – As inscrições deverão ser realizadas através do acesso ao link específico para este fim, disponibilizado na internet, no site www.premierconcursos.com.br, no período de **27 de novembro a 11 de dezembro de 2019**, a qualquer hora, desde que feita impreterivelmente até as 23h e 59min do último dia das inscrições. Após este prazo as inscrições não serão mais aceitas.

4.1.2 – Para o candidato que não tenha acesso a um computador com internet e impressora para impressão do boleto, poderá fazer uso de computador disponível para esta finalidade, na sede da Prefeitura Municipal, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, no horário das 07hs às 13hs.

4.2 – Procedimento de inscrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

4.2.1 – Para inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso e somente após preencher formulário específico, que deverá ser acessado pela internet, no site www.premierconcursos.com.br. Salvo se cancelada a realização do Concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada.

4.2.1.1 – Antes de acessar o formulário de inscrição, o candidato ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deve verificar no Anexo IV deste edital, a micro área correta, de acordo com seu endereço residencial.

4.2.2 – Após preencher todo o formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até o dia **12 de dezembro de 2019**, em qualquer agência bancária (de preferência em agências do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL e casas conveniadas).

4.2.3 – Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento tempestivo do respectivo boleto bancário. O boleto pago servirá de comprovante de inscrição.

4.2.4 – Deverá ser apresentado no dia da realização da Prova Escrita documento original de identidade, conforme item 5.1.3.2 deste Edital.

4.2.5 – Caso o candidato seja portador de deficiência física, deverá enviar via SEDEX (postando até o último dia de inscrições), Laudo Médico original, de um Médico Traumatologista e de um Médico Neurologista, expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (RG) e cargo pretendido, à Comissão de Concurso, endereçado a Premier Concursos, A/C Banca Examinadora, Avenida Mauá, nº 2011, cj 806, Centro, Porto Alegre, RS, CEP 90.030-080, assim como deverá assinalar no formulário de inscrição o campo específico para este fim.

4.2.6 – As inscrições poderão ser realizadas por terceiros, não se exigindo procuração, sendo que as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.7 - O Município de Estação e a Premier Concursos não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso e/ou Instituição Bancária (Banrisul).

4.3 – Condições de inscrição:

4.3.1 – O candidato é o responsável pelas informações prestadas, sendo que após a confirmação dos dados não conseguirá alterá-los. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições (**cuja ciência deverá ser assinalada ao final do formulário de inscrição**) e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3.2 – O candidato somente poderá se inscrever para um dos cargos previstos neste Edital, pois as provas poderão ocorrer na mesma data e horário.

4.3.3 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação.

4.3.4 – Ter grau de escolaridade conforme exigido para o cargo na data da nomeação.

4.3.5 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que em caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida se exibirem a documentação comprobatória das condições previstas no item 10.7 do presente Edital, no momento da nomeação.

4.3.6 – As inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão automaticamente canceladas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

4.3.7 – Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, fac-símile (fax) ou por qualquer outro meio eletrônico, feitas através de transferências, depósitos, etc.

4.3.8 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste edital.

4.3.9 – O candidato somente estará regularmente inscrito se tiver sua inscrição homologada, a partir da confirmação do pagamento da taxa de inscrição com a devida compensação pela instituição bancária, devendo o candidato verificar se sua inscrição foi devidamente homologada através do edital de homologação das inscrições.

4.3.10 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo pretendido e/ou quanto à identificação do candidato, sendo de total responsabilidade do mesmo a escolha do cargo e a digitação dos seus dados pessoais, não sendo possível alteração posterior da opção.

4.3.11 – O candidato com inscrição indeferida tem prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação do Edital, para interpor recurso, o qual deverá ser fundamentado. Não sanadas as razões do indeferimento da inscrição ou persistindo o motivo determinante da não aceitação da inscrição no prazo fixado, o candidato não terá sua inscrição homologada.

4.3.12 – O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do concurso, não o assistindo direito a ressarcimento de prejuízos decorrentes de insucessos nas provas ou não aproveitamento no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Estação.

4.4 – Das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência:

4.4.1 – É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Legislação vigente, observada a compatibilidade do cargo com a deficiência de que são portadores, devendo esta deficiência ser comprovada com atestado médico nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID).

4.4.2 – Serão asseguradas aos candidatos portadores de deficiência, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas por cargo, então existentes e das futuras, durante a validade do concurso, nos termos do art. 3º da Lei nº 837, de 23 de novembro de 2005.

4.4.3 – O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá marcar item específico no formulário de inscrição e a empresa responsável pelo Concurso analisará a viabilidade de atendimento à solicitação. As solicitações de condições especiais serão atendidas, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.4 – O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição, de acordo com o disposto no item 4.2.5, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com deficiência e não receberá atendimento especial, não cabendo a interposição de recurso em favor da situação.

4.4.5 – Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.

4.4.6 – Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados.

4.4.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.4.8 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência física, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4.6 – Divulgação do Deferimento e Homologação das inscrições:

4.6.1 – A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas será no dia **17 de dezembro de 2019**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

4.6.2 – É de inteira responsabilidade do candidato a conferência do deferimento de sua inscrição. No caso de sua inscrição não ter sido deferida, o candidato deverá apresentar recurso no prazo estabelecido, a contar do dia subsequente ao da publicação do referido edital.

4.6.3 – A homologação das inscrições será divulgada no dia **23 de dezembro de 2019**.

5 – DAS PROVAS:

Este Concurso Público constará de Provas Escritas (eliminatória e classificatória) para **todos os cargos**; Prova de Esforço Físico (eliminatória) e Prova Prática (eliminatória e classificatória) somente para o cargo de **Operário**.

5.1 – Da Prova Escrita:

A prova escrita será eliminatória e classificatória e valerá 100 (cem) pontos, distribuídos em 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas, das quais se considerará correta apenas uma.

Estará aprovado na Prova Escrita o candidato que obtiver pelo menos 50 (cinquenta) pontos ou mais em sua prova.

5.1.1 – Data, horário e local da Prova Escrita:

As provas serão aplicadas na data provável de **05 de janeiro de 2020**, em horário e local a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições. Esta e as demais datas poderão sofrer alterações, a critério da Banca Examinadora e Administração Municipal, sendo devidamente publicada por edital.

5.1.2 – Conteúdos da Prova Escrita:

Os Programas e Referências Bibliográficas que serão utilizados na elaboração das Provas Escritas constam no **Anexo II**.

A Prova Escrita versará sobre as seguintes disciplinas:

5.1.2.1 – GRUPO 01: Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Enfermeiro, Farmacêutico e Técnico em Enfermagem.

Disciplina	Nº questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
Legislação e Conhecimentos Específicos	30	2,50	75,00
Total	40	-	100,00

5.1.2.2 – GRUPO 02: Para os cargos de Engenheiro Civil, Oficial Administrativo, Oficial Administrativo Auxiliar e Tesoureiro.

Disciplina	Nº questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Matemática	08	2,50	20,00
Informática	08	2,50	20,00
Legislação e Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00

5.1.2.3 – GRUPO 03: Para os cargos de Operário e Servente.

Disciplina	Nº questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Matemática	08	2,50	20,00
Conhecimentos Gerais	08	2,50	20,00
Legislação e Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

5.1.2.4 – GRUPO 04: Para o cargo de Monitor Escolar – 20h.

Disciplina	Nº questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Fundamentos de Educação	16	2,50	40,00
Legislação e Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00

5.1.3 – Da realização da Prova Escrita:

5.1.3.1 – O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das mesmas, munido do documento de identidade com foto (original) e caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.3.2 – Serão considerados documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordem, Conselho, etc), passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, desde que com foto. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado.

5.1.3.3 – Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

5.1.3.4 – Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

5.1.3.5 – Durante a prova, não será permitido o uso de corretivos de nenhuma espécie. Não será permitida também qualquer espécie de consulta, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.1.3.6 – Será excluído do Concurso Público quem:

- Não apresentar o documento de identidade exigido;
- Recusar-se a realizar a prova;
- Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova e/ou faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
- Negar-se a devolver, integralmente, o material recebido (prova e grade);
- Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como “bip”, telefone celular, calculadora, “walkman” ou similares. Caso o candidato esteja portando qualquer equipamento que emita algum tipo de ruído e/ou vibração durante a realização das provas o mesmo será imediatamente eliminado do certame;
- Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados;
- For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando consultas não permitidas;
- Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da sua realização;
- Ausentar-se da sala, durante as provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e acompanhados do fiscal da sala;
- Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
- Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do Concurso Público, autoridade presente ou demais candidatos.

5.1.3.7 – Em qualquer uma das hipóteses previstas no item 5.1.3.6, será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização e da Comissão Executiva do Concurso, sendo o candidato considerado automaticamente Reprovado e Eliminado do Concurso. Quando, após as provas, for constatado, por qualquer meio, eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

5.1.3.8 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao concurso público, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá prover acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.1.3.9 – A duração máxima da Prova Escrita será de 3 (três) horas.

5.1.3.10 – O candidato somente poderá se retirar do recinto das Provas Escritas depois de transcorrida 01 (uma) hora do início das mesmas.

5.1.3.11 – Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá devolver ao fiscal seu caderno de questões e sua grade de respostas. Caso o candidato deseje levar consigo o caderno de questões, deverá aguardar até que se complete 02 (duas) horas de prova. A grade de respostas obrigatoriamente deverá ser devolvida ao fiscal de prova.

5.1.3.12 – Os dois últimos candidatos a terminarem a prova escrita (em cada uma das salas) juntamente com o fiscal, deverão colocar suas impressões digitais no verso de todas as grades de respostas dos candidatos que realizaram suas provas na mesma sala, além de rubricar o lacre dos envelopes dos cadernos de prova e das grades de resposta, assim como assinar a Ata de aplicação das Provas Escritas.

5.1.3.13 – Se houver interesse, os candidatos poderão copiar as respostas assinaladas, no rodapé da folha de rosto do caderno de questões no local apropriado, para conferir com o gabarito.

5.1.3.14 – As respostas das questões serão assinaladas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, na letra da alternativa considerada correta, na grade de respostas, fornecida para este fim.

5.1.3.15 – A grade de respostas será o único documento considerado para a atribuição de pontos.

5.1.3.16 – Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado, para a pontuação do candidato.

5.1.3.17 – Não serão computadas as questões objetivas não assinaladas (em branco) na grade de respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada à lápis, ainda que legíveis.

5.1.3.18 – O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da grade de respostas e pela sua integridade e, em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito de impressão.

5.1.3.19 – As grades de respostas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.2 – Da Prova de Esforço Físico:

5.2.1 – A Prova de Esforço Físico será realizada apenas pelos 30 (trinta) candidatos aprovados na prova escrita e melhor classificados, para o cargo de **Operário**, de acordo com as instruções abaixo:

5.2.2 – A Prova de Esforço Físico será eliminatória. O dia, local e horário serão divulgados por edital.

5.2.3 – Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a Prova de Esforço Físico, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identidade.

5.2.4 – O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de ausência. O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do Concurso Público. Igual sanção será aplicada ao candidato que chegar após o horário determinado para o início das provas (fechamento dos portões).

5.2.5 – Assinada a lista de presença, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da Comissão do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

5.2.6 – A Prova de Esforço Físico será realizada apenas pelos candidatos que forem aprovados na prova escrita, até a trigésima colocação. Os candidatos empatados nessa colocação também realizarão a Prova de Esforço Físico. Os candidatos da trigésima primeira colocação (inclusive) em diante estarão automaticamente eliminados do concurso. Para apuração da colocação do candidato, no tocante a convocação para as provas de esforço físico, serão utilizados os critérios do item 9 deste edital.

5.2.7 – Para participar da prova de Esforço Físico, o candidato deverá apresentar-se no local e horário determinado, portando:

- a) documento de Identidade;
- b) atestado médico com data igual ou posterior a da publicação deste Edital, de que goza de boa saúde e que apresenta condições físicas para realização dos testes físicos previstos neste Edital ou Declaração (Anexo V) firmada pelo próprio candidato.

5.2.8 – Recomenda-se aos candidatos que façam uma refeição leve antes da realização da prova, evitando fazê-la em jejum.

5.2.9 – O candidato deverá comparecer à Prova de Esforço Físico devidamente trajado com roupas adequadas à atividade física, tais como camisetas, bermudas, calção, tênis, meias, etc.

5.2.10 – Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc), que impossibilitem a realização da prova, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levadas em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Prova de Esforço Físico.

5.2.11 – A prova de Esforço Físico terá somente caráter eliminatório e determinará a classificação dos candidatos em APTO ou INAPTO.

5.2.12 – O resultado de cada exercício da prova de Esforço Físico será registrado pelo Avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.

5.2.13 – O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar a prova de Esforço Físico em sua totalidade, independente do motivo, será considerado eliminado do Concurso Público.

5.2.14 – Será atribuído o seguinte resultado à prova de Esforço Físico:

- a) APTO: obteve o índice mínimo para aprovação em cada um dos exercícios.
- b) INAPTO: não obteve o índice mínimo para aprovação em cada um dos exercícios, acarretando em sua eliminação do certame.
- c) AUSENTE: o candidato não compareceu para realizar a prova de Esforço Físico, acarretando em sua eliminação do certame.

5.2.15 – Não caberá à Administração do Município de Estação nem à Premier Concursos Ltda. nenhuma responsabilidade sobre o que possa acontecer ao candidato durante a realização da Prova de Esforço Físico.

5.2.16 – Detalhamento da Prova de Esforço Físico:

- a) Teste de corrida de 12 (doze) minutos - O teste deverá ser realizado em 12 (doze) minutos em uma pista de atletismo, sendo permitido andar durante a sua realização. Faltando 01 (um) minuto para o encerramento do teste, será emitido um sinal sonoro (com um apito) avisando os candidatos sobre o tempo já decorrido. Após 12 (doze) minutos será dado um sinal sonoro diferente e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste.
 - I. Para os candidatos do sexo masculino, será considerado aprovado o candidato que percorrer nos 12 minutos a distância de 2.000m (dois mil) metros.
 - II. Para os candidatos do sexo feminino, será considerada aprovada a candidata que percorrer nos 12 minutos a distância de 1.600 (um mil e seiscentos) metros.
- b) Teste de abdominal - Esta prova consistirá em executar, na posição inicial de decúbito dorsal (deitado de costas no chão), mãos à nuca e joelhos flexionados, movimento que o candidato deverá encostar os cotovelos nos joelhos ou coxas e retornar à posição inicial, sendo a execução feita sem interrupção e sem repouso.
 - I. Para o sexo masculino, serão exigidas para aprovação 25 repetições.
 - II. Para o sexo feminino, serão exigidas para aprovação 15 repetições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

- c) Teste de Flexo-Extensão de cotovelos (Apoio) - Esta prova consistirá em o candidato executar flexo-extensão dos cotovelos em apoio de frente no solo, com apoio simultâneo dos pés no solo. Posição inicial: Decúbito ventral, tronco e pernas estendidas e pés apoiados no solo, mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. Durante a execução do exercício, deve haver flexão dos cotovelos até chegar próximo ao solo e retornar à posição inicial. A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições.
- I. Para o sexo masculino, serão exigidas para aprovação 15 repetições.
 - II. Para o sexo feminino, serão exigidas para aprovação 10 repetições.

5.2.17 – No local da prova de esforço físico, não será permitido o uso de equipamentos eletrônicos e/ou de comunicação.

5.3 – Da Prova Prática:

5.3.1 – A Prova Prática será realizada apenas pelos candidatos aprovados na prova escrita e considerado APTOS na Prova de Esforço Físico, para o cargo de **Operário**, de acordo com as instruções abaixo:

5.3.2 – A prova prática será eliminatória e classificatória e valerá 100 (cem) pontos, sendo que o candidato deve obter pelo menos 50 (cinquenta) pontos para ser aprovado. O dia, local e horário serão divulgados por edital.

5.3.3 – O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Prática, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identidade, em bom estado de conservação.

5.3.4 – O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização das provas como justificativa de ausência. O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do Concurso Público. Igual sanção será aplicada ao candidato que chegar após o horário determinado para o início das provas (fechamento dos portões).

5.3.5 – Assinada a lista de presença, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da Comissão do Concurso.

5.3.6 – A Prova Prática será realizada apenas pelos candidatos que forem aprovados na prova escrita, até a trigésima colocação e considerados APTOS na Prova de Esforço Físico. Os candidatos empatados nessa colocação também realizarão as Provas Práticas. Os candidatos da trigésima primeira colocação (inclusive) em diante estarão automaticamente eliminados do concurso. Para apuração da colocação do candidato, no tocante a convocação para as provas práticas, serão utilizados os critérios do item 9 deste edital.

5.3.7 – Será valorizada a capacidade prática do candidato, que deverá realizar tarefas sob a orientação dos avaliadores. Na prova prática, os candidatos deverão realizar tarefas de acordo com as atribuições do cargo, a ser definido pela Banca Examinadora.

5.3.8 – Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser procedida, a critério do avaliador, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

5.3.9 – Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, que será fixado pela Banca Examinadora, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

5.3.10 – Os candidatos serão liberados somente após a realização de sua prova. Portanto, os candidatos devem vir preparados para passar várias horas no local, sem qualquer tipo de comunicação externa.

5.3.11 – No local da prova prática, não serão permitidos nenhum tipo de consulta, uso de equipamentos eletrônicos e/ou de comunicação.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

6.1 – O **Gabarito Preliminar** será divulgado a partir das 17 horas do dia **06 de janeiro de 2020**, conforme item 3 deste Edital.

6.2 – As datas de divulgação dos demais **resultados serão marcadas posteriormente**, conforme o item 3 deste Edital.

6.3 – Os **resultados das análises dos pedidos de recurso** deste Concurso Público serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, sempre no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil, subsequente ao do término do prazo do respectivo pedido.

6.4 – Se houver necessidade de **sorteio** para desempate de dois ou mais candidatos, o mesmo será realizado, em data e local a serem divulgados posteriormente.

6.5 – Os **resultados finais** deste Concurso Público serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, tão logo terminem todos os prazos definidos neste edital.

7 – DO PRAZO PARA RECURSOS:

7.1 – O candidato poderá interpor recurso referente:

7.1.1 – Às **Inscrições não-homologadas**, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do Edital de Homologação das Inscrições.

7.1.2 – Ao **Gabarito Preliminar e às Questões Objetivas**, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital e Divulgação do Gabarito Preliminar.

7.1.3 – Aos **Resultados das Provas Escritas**, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do Edital do Resultado das Provas Escritas.

7.1.4 – Ao **Resultado da Prova de Esforço Físico**, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do Edital de Resultado da Prova de Esforço Físico.

7.1.5 – Ao **Resultado da Prova Prática**, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do Edital de Resultado da Prova Prática.

7.2 – Os formulários de recurso deverão ser enviados através do acesso ao site www.premierconcursos.com.br (utilizar o formulário do Anexo III), contendo:

- a) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) Indicação do Concurso Público e cargo a que concorre;
- c) Indicação da matéria da prova e/ou das questões envolvidas;
- d) Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

7.3 – Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo e/ou que não contenham os dados do subitem 7.2 deste edital.

7.4 – Não serão aceitos pedidos de revisão interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

7.5 – Durante o prazo para Recurso referente ao subitem 7.1.2, será dada ao candidato, vista das provas-padrão, sob fiscalização, e não será permitida, em hipótese alguma, a cópia das provas, seja por meio fotográfico ou xerográfico.

7.6 – Fica expressamente vedado aos candidatos, no recinto de vistas das provas-padrão e durante o processamento deste trabalho, estabelecerem discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos servidores encarregados do aludido serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

7.6 – Somente serão deferidos os pedidos de revisão que comprovarem que houve erro da Banca Examinadora e/ou atribuições de notas diferentes para soluções iguais.

7.7 – Os pontos relativos à questão eventualmente anulada pela Banca Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito Preliminar, todas as grades de respostas serão novamente corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.

8 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será considerado APROVADO no Concurso Público, o candidato que obtiver 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Escrita para todos os cargos, com exceção dos candidatos ao cargo de Operário, que deverão ser considerados APTOS na Prova de Esforço Físico e obter também 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova prática.

8.2 – Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e, nesta ordem, os candidatos serão convocados para ingresso no Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal de Estação.

8.3 – A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a convocação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade do Município de Estação.

8.4 – A pontuação final dos candidatos:

8.4.1 – Para o cargo de **Operário** será igual à média ponderada da pontuação obtida na Prova Escrita e na Prova Prática, sendo que a Prova Escrita terá peso 01 (um) e a Prova Prática terá peso 02 (dois). Equação para cálculo da pontuação final: $Pontuação\ Final = ((PPE \times 1) + (PPP \times 2)) / 3$, onde: PPE: Pontuação Prova Escrita e PPP: Pontuação Prova Prática.

8.4.2 – Paraos **demais cargos**: será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Escrita.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

- a) Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03 - Estatuto do Idoso;
- b) Maior nota na Prova de Legislação e Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na Prova de Fundamentos de Educação (quando houver);
- e) Maior nota na Prova de Informática (quando houver);
- f) Maior idade;
- g) Sorteio Público.

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

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

10.2 – O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Estação – RS.

10.3 – O candidato aprovado será convocado através de edital publicado junto ao Painele de Publicação da Prefeitura Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. O candidato terá o prazo de 10 (dez) dias para tomar posse contados da data de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

publicação do ato de nomeação, sendo facultado ao Município prorrogá-la a pedido por igual período. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.4 – O candidato terá 05 (cinco) dias de prazo para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse ou o exercício, nos prazos legais.

10.5 – O candidato que não desejar assumir de imediato poderá, mediante requerimento próprio, solicitar postergação, para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento.

10.6 – O Concurso Público em questão tem validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração do Município de Estação.

10.7 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida se exibirem provas de:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal);
- b) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- c) possuir escolaridade e exigências mínimas exigidas em cada cargo, inclusive com registro em vigor no órgão de classe, conforme o quadro do item 1 deste edital (quando for o caso), na data da posse;
- d) título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- g) certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- h) 02 (duas) fotos (3x4), recente e sem uso prévio.
- i) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública;
- j) apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- k) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- l) ser considerado apto em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Estação e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município de Estação, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município.
- m) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- n) alvará de folha corrida;
- o) demais documentos solicitados pelo Departamento de Pessoal.

10.8 – A não apresentação dos documentos acima na ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição no Concurso Público.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 – É vedada aos candidatos a anexação de documentos após os prazos especificados.

11.2 – A inaptidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos pela Administração do Município de Estação, em conjunto com a PREMIER Concursos Ltda, empresa responsável pela elaboração do Concurso Público.

11.4 – Qualquer irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste Concurso Público poderá ser denunciada ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

11.5 – O prazo para impugnação deste edital será de 03 (três) dias úteis após a publicação do mesmo, devendo ser realizado através de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Estação.

11.6 – Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.6 – Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas e referências bibliográficas.

Anexo III – Formulário para entrega de recursos.

Anexo IV – Microáreas.

Anexo V – Declaração (Prova de Esforço Físico)

Anexo VI – Cronograma.

Estação, **27 de novembro de 2019.**

HUMILDES DE ALMEIDA CAMARGO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 01/2019

ANEXO I SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: Agente Comunitário de Saúde

PADRÃO: 01A

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver e executar atividade de prevenção e promoção da saúde, em conformidade com os Programas de Saúde Pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente; utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; participar e promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades correlatas.

CARGO: Enfermeiro

PADRÃO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, e participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver atividades junto a equipe de profissionais dos Programas ACS e PSF; executar, no nível de sua competência, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária, nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas e de saúde pública e no atendimento aos pacientes; elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, com a finalidade de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua especialização profissional.

CARGO: Farmacêutico

PADRÃO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de Farmácia junto à comunidade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Qualificar a gestão da assistência farmacêutica por meio de apoio à equipe da farmácia no controle de estoque e na programação das Unidades de Saúde; elaborar os pedidos, supervisionar o armazenamento e dispensação de medicamentos; remanejar medicamentos visando reduzir as perdas por vencimento; proporcionar espaços de educação permanente em saúde com inserção do tema Assistência Farmacêutica para os profissionais das equipes de ESF; promover assistência à saúde por meio do acompanhamento farmacoterapêutico, atenção farmacêutica na visita domiciliar; apoiar o acolhimento nas demandas relacionadas a medicamentos, ocorrência de reações adversas, orientação para o fornecimento de medicamentos com receitas vencidas, acesso dos medicamentos, entre outros; participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

equipe de saúde; fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia; planejar e coordenar a execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98; coordenar a elaboração da relação de medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde; desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes; elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com o cargo e especialização profissional, e diretrizes do Programa de Saúde da Família.

CARGO: Técnico de Enfermagem

PADRÃO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes; trabalhar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, e em programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente dos considerados prioritários e de alto risco; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho, e de prevenção de acidentes e doenças profissionais; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando a prescrição médica; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos; auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, e no atendimento aos pacientes, quando solicitado; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos; fazer visitas domiciliares, a escolas, creches e outros estabelecimentos, segundo programação efetuada; participar de campanhas de vacinação; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Engenheiro Civil

PADRÃO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos. Elaborar pareceres técnicos e executar trabalhos especializados referentes a serviços de engenharia civil. Realizar supervisão, planejamento e estudos referentes à construção e elaboração de normas, conservação e desenvolvimento das áreas verdes e fiscalização de obras. Elaborar análises, estudos e vistorias "in loco", com relação a projetos de engenharia, loteamentos e levantamento de áreas para implantação de parques, praças e saneamento, em conformidade com a legislação vigente.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Analisar projetos de construção de edificações, implantação de loteamentos e parcelamento do solo, verificando quanto a adequação dos mesmos à legislação municipal vigente; Analisar solicitações para a instalação de atividades comerciais, verificando a adequação do uso e da edificação à legislação municipal vigente; Efetuar o atendimento do público em geral e de profissionais atuantes na área de construção civil, prestando informações com base na legislação municipal vigente, nos dados cadastrais e nos procedimentos da Secretaria; Realizar vistorias técnicas em obras de edificações, loteamentos e faixas de drenagem, verificando quanto a adequação dos mesmos aos projetos aprovados e à legislação municipal vigente; Realizar vistorias técnicas em terrenos, áreas e imóveis, visando conferir quanto às características físicas, topográficas e a adequação para execução de obras de construção civil; Realizar vistorias técnicas e acompanhamento em edificações, lotes e obras, verificando quanto às condições de segurança, normas e procedimentos de legislação vigente; Instruir tecnicamente processos administrativos e/ou expedientes externos relacionados a obras em geral, elaborando pareceres técnicos quando necessário; Avaliar a documentação dos imóveis, verificando a validade e a adequação às exigências estabelecidas na legislação; Executar trabalhos de perícia e avaliação de projetos de engenharia e de loteamentos; Elaborar relatórios de acompanhamento da execução de projetos e obras em geral; Desempenhar atividades de planejamento, supervisão e elaboração de projetos relacionados à gestão ambiental urbana e projetos e obras de construção civil em geral; Compor e acompanhar processos licitatórios, com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar na execução das obras; Organizar e promover as atividades relacionadas a projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparos, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

sistema viário de Estação; Elaborar normas e especificações de caráter técnico, na área de construção civil, pavimentação e saneamento; Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; Executar e supervisionar serviços prestados por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, ampliação, reparação e manutenção dos edifícios integrantes do patrimônio municipal e das unidades de conservação e lazer; Desempenhar outras atividades correlatas inerentes às atividades da engenharia civil.

CARGO: Oficial Administrativo

PADRÃO: 06

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços complexos de escritório, que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito; acompanhar a realização de atividades de fiscalização nas áreas de meio ambiente, saúde e urbanismo; orientar sobre o cumprimento de regulamentação concernente a normas de higiene sanitária e proteção ambiental; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Oficial Administrativo Auxiliar

PADRÃO: 03

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos administrativos de certa complexidade, que requeiram capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de datilografia e digitação em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; proceder a manutenção, controle e destinação de acervos bibliográficos e arquivos; executar atividades de classificação e catalogação de documentos, livros, periódicos e outras publicações; proceder o atendimento a usuários da Biblioteca Pública Municipal, controlando o empréstimo e devolução de obras; atender e efetuar ligações telefônicas internas e externas, anotando dados e recados; operar centrais telefônicas e aparelhos de transmissão de dados; operar máquinas copiadoras; executar serviços externos; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega, e outros serviços de almoxarifado; proceder levantamento e conferência de bens patrimoniais e afins; auxiliar nos serviços de tesouraria, recebendo e guardando valores, efetuando pagamentos, movimentando depósitos, preenchendo, assinando e conferindo cheques, documentos bancários e financeiros; levantar frequência de servidores, executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Tesoureiro

PADRÃO: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues a sua guarda.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Operário

PADRÃO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos braçais que não exijam especialização; serviços de limpeza urbana; apoio aos serviços de transporte e conservação de estradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas e depósitos de lixo; recolher o lixo do domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; zelar pela manutenção de prédios públicos, materiais e equipamentos sob sua guarda, operando-os e conservando-os; auxiliar na execução de trabalhos comunitários; executar tarefas correlatas.

CARGO: Servente

PADRÃO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de limpeza e arrumação nas diversas unidades da Prefeitura; preparar e distribuir refeições; operar máquinas e equipamentos para produção de alimentos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Limpar e arrumar as dependências e instalações de prédios públicos municipais, a fim de mantê-los em condições de asseio; fazer o serviço de faxina em geral, e coleta de lixo nos prédios públicos; preparar e servir café e chá nas unidades em que estiver lotada; preparar e distribuir refeições para atender os programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; operar máquinas e equipamentos destinados à produção de alimentos; lavar e esterilizar roupas, material e utensílios utilizados nas diversas unidades; auxiliarna realização de eventos públicos, organizando a limpeza e suprimento de material necessário; zelar pela conservação e manutenção dos materiais e equipamentos sob sua guarda; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Monitor Escolar

PADRÃO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar o professor na execução de atividades de orientação, recreação e atendimento de alunos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Colaborar com o Professor Titular nas atividades relacionadas à formação de crianças e adolescentes, especialmente portadoras de necessidades especiais; acompanhar e assistir as aulas; contribuir para o desenvolvimento de atividades e projetos pedagógicos; oficinas de artes, trabalhos manuais e atividades físicas promovendo o processo de ensino/aprendizagem, autoconhecimento, coordenação motora, relações humanas e sociais entre os alunos e professores; exercer atividades de assistência de alunos com necessidades especiais, inclusive assistindo-os em suas necessidades básicas de higiene, alimentação e locomoção; participar da avaliação do rendimento escolar; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, auxiliando-os nas tarefas escolares; participar de reuniões pedagógicas com pais e professores; controlar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-os aos cuidados de seu substituto ou responsável; executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 01/2019

ANEXO II PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

OBS.1: As regras do novo acordo ortográfico serão aplicadas neste Concurso Público.

OBS. 2: Para a elaboração das Provas serão consideradas todas as alterações nas legislações elencadas no edital até a data de publicação deste Edital.

GRUPO 1

1.1 – LÍNGUA PORTUGUESA

1.1.1 – Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Enfermeiro, Farmacêutico e Técnico em Enfermagem:

Programa: Leitura, interpretação, compreensão e estruturação de textos. Noções gerais de gramática. Estrutura e formação de palavras. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Derivação prefixal e sufixal. Sintaxe: frase, oração, período, pontuação, tipos de frases, complementos verbais e nominais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação e conotação; sentido figurado.

Referências Bibliográficas:

CEGALLA, Domingos P. Novíssima gramática da língua portuguesa. 49. ed. S. P.: Comp. Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio B. de H. Novo dicionário da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

1.2 – LEGISLAÇÃO E DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.2.1 – Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde

Programa: As questões de legislação e de conhecimentos específicos serão elaboradas sobre a legislação relacionada abaixo e sobre os conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital.

Referências Bibliográficas

BRASILIA. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.

BRASILIA. Lei nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.

BRASILIA. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso.

BRASILIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;

BRASILIA. Portaria nº 1.886 /1997. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família.

BRASILIA. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASILIA. Humaniza/SUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. DF: 2004.

BRASILIA. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. O trabalho do agente comunitário de saúde. 2009. – (Série F. Comunicação e educação em Saúde)

BRASILIA. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde.

2009. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos)

BRASILIA. Ministério da Saúde. O agente comunitário de saúde no controle da dengue / Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. 2009.

BRASILIA. Ministério da Saúde. Dez passos para uma Alimentação Saudável. 2002.

BRASILIA. Ministério da Saúde. Guia Prático do programa Saúde da Família. Brasília, 2001.

BRASILIA. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Cadernos de Atenção Básica: Nº 12 (Obesidade). Nº 17 (Saúde Bucal). Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa). Nº 21 (Vigilância em Saúde). Nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses). Nº 23 (Saúde da Criança - Nutrição Infantil). Nº 24 (Saúde na Escola). Nº 29 (Rastreamento). Nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento).

1.2.2. – Para o cargo de Enfermeiro

Programa: As questões de legislação e de conhecimentos específicos serão elaboradas sobre a legislação relacionada abaixo e sobre os conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital.

Referências Bibliográficas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

BRASILIA. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.
BRASILIA. Lei nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.
BRASILIA. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso.
BRASILIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
ESTAÇÃO, Lei Orgânica do Município.
ESTAÇÃO, Regime Jurídico do Município.
BRASILIA. Res. COFEN Nº 311/2007 - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
BRASILIA. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
BRASILIA. Humaniza/SUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. 2004.
BRASILIA. Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Cadernos de Atenção Básica. Nº 6 (Manual Técnico para o Controle da Tuberculose). Nº 11 (Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil). Nº 12 (Obesidade). Nº 14 (Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica). Nº 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica). Nº 16 (Diabetes Mellitus). Nº 17 (Saúde Bucal). Nº 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST). Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa). Nº 21 (Vigilância em Saúde). Nº 22(Vigilância em Saúde, Zoonozes). Nº 23 (Saúde da Criança - Nutrição Infantil). Nº 24 (Saúde na Escola). Nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas). Nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Nº33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento).
GAS, Beverly Witter Du. Enfermagem Prática. Rio de Janeiro : Editora Guanabara, 1988 4ª ed.
VEIGA, Deborah. Manual de técnicas de Enfermagem. P. ALEGRE: SAGRA, 1996
WALDOW, VERA R. et. al. Maneiras de cuidar, maneiras de ensinar a enfermagem entre a escola e a prática profissional. Porto Alegre: ARTEMED, 1995.
ELLIS, Janice R. e Hartley, Célia L. Enfermagem contemporânea – desafios, questões e tendências. Porto Alegre: ARTMED, 2 ED. 1998.

1.2.3 – Para o cargo de Farmacêutico

Programa: As questões de legislação e de conhecimentos específicos serão elaboradas sobre a legislação relacionada abaixo e sobre os conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital.

Referências Bibliográficas

BRASILIA. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.
BRASILIA. Lei nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.
BRASILIA. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso.
BRASILIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
ESTAÇÃO, Lei Orgânica do Município.
ESTAÇÃO, Regime Jurídico do Município.
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - Res. nº 596/2014 - Código de Ética Farmacêutica.
BRASILIA. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
BRASILIA. Humaniza/SUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. 2004.
BRASILIA. Portaria nº 344 de 1998 (ANVISA). Os medicamentos de controle especial.
BRASILIA. Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 44, de 17/08/2009 (ANVISA). Estabelece as Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
BRASILIA. Resolução de Diretoria Colegiada – RDC nº 41, de 26/07/2012 (ANVISA). Altera Resolução RDC Nº44, de 17/08/2009.
BRASILIA. Resolução nº 33 de 2000 (ANVISA). Estabelece as Boas Práticas de Manipulação.
BRASILIA, Lei Federal nº 5991/73 – Responsabilidade Farmacêutica.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Cadernos de Atenção Básica nºs: 21 (Vigilância em Saúde); 22(Vigilância em Saúde, Zoonozes);27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família); 31(Práticas integrativas e complementares).
ANSEL, Howard C., PRINCE, S.J. Manual de Cálculos Farmacêuticos. P. A.: Artmed, 2005.
CAVALLINI, M.E.; BISSON, M.P. Farmácia Hospitalar: um enfoque em sistemas de saúde. S.Paulo: Manole, 2002.
FINKEL, R. PRAY, Steven. Guia de dispensação de produtos terapêuticos que não exigem prescrição. 1 ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
GUIA DE BOAS PRÁTICAS EM MANIPULAÇÃO EM FARMÁCIA. 1 ed. S.P.: Anfarmag, 2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

1.2.4 – Para o cargo de Técnico em Enfermagem

Programa: As questões de legislação e de conhecimentos específicos serão elaboradas sobre a legislação relacionada abaixo e sobre os conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital.

Referências Bibliográficas

- BRASILIA. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.
BRASILIA. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.
BRASILIA. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.
BRASILIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
ESTAÇÃO, Lei Orgânica do Município.
ESTAÇÃO, Regime Jurídico do Município.
BRASILIA. COFEN – Res. Nº 564 / 2017. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
BRASILIA. Redes de produção da saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
BRASILIA. Humaniza/SUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. 2004.
BRASILIA. Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde.
BRASILIA. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Brasília, 2002.
BRASILIA. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Cadernos de Atenção Básica: Nº 6 (Manual Técnico para o Controle da Tuberculose). Nº 11 (Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil). Nº 12 (Obesidade). Nº 14 (Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica). Nº 17 (Saúde Bucal). Nº 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST). Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa). Nº 21 (Vigilância em Saúde). Nº 23 (Saúde da Criança - Nutrição Infantil). Nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento).
ALMEIDA, Nêbia Maria de. SUS e PSF para Enfermagem. Editora Yendis, 2008
BUSS, P.M. Promoção da saúde e qualidade de vida. Ciências saúde coletiva, R. J. vol. 5, n. 1, 2000.
CIANCIARULLO, Tamara I. et al. Saúde na Família e na Comunidade. São Paulo: Robe, 2002
FIGUEIREDO, Nêbia Maria Almeida de. Diagnóstico de Enfermagem. Yendis - 2010
LIMA, Idelmira Lopes de. e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem, 6.ed. Goiânia: Editora AB, 2000.

GRUPO 2

2.1 – LÍNGUA PORTUGUESA

2.1.1 – Para os cargos de Engenheiro Civil, Oficial Administrativo e Tesoureiro.

Programa: Leitura, interpretação, compreensão e estruturação de textos. Noções gerais de gramática. Estrutura e formação de palavras. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Derivação prefixal e sufixal. Sintaxe: frase, oração, período, pontuação, tipos de frases, complementos verbais e nominais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação e conotação; sentido figurado.

Referências Bibliográficas:

- CEGALLA, Domingos P. Novíssima gramática da língua portuguesa. 49. ed. S. P.: Comp. Editora Nacional, 2008.
FERREIRA, Aurélio B. de H. Novo dicionário da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

2.1.2 – Para o cargo de Oficial Administrativo Auxiliar.

Programa: Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Sinônimos e antônimos. Classes de Palavras. Concordância verbal e nominal. Pontuação.

Referências bibliográficas:

- CEGALLA, D.P. Novíssima gramática da língua portuguesa. 49ed. São Paulo:Comp. Ed.Nacional, 2008.
FERREIRA, Aurélio B. de H. Novo dicionário da língua portuguesa. 2. ed. R.J. Nova Fronteira, 2009.

2.2 – MATEMÁTICA

2.2.1 – Para os cargos de Engenheiro Civil, Oficial Administrativo, e Tesoureiro.

Programa: Os números e suas diferentes funções. Medida de comprimento, massa, capacidade e tempo. Frações: representação, identificação, comparação, equivalência, operações, expressões numéricas envolvendo operações com frações e resolução de problemas. Análise de dados em tabelas, quadros e gráficos. Matemática Financeira. Razões e proporções (conceitos básicos)- porcentagem, regra de três simples e composta, juro, principal, montante, taxa de juros; Cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante; Juro Composto – Cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante

Referências Bibliográficas:

- DANTE, Luiz Roberto. Matemática (coleção do 1º ao 5º ano). São Paulo: Ática, 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

SOUZA, Maria H. S. de e SPINELLI, W. Matemática 2º Grau, S.P., Ed. Scipione, 1996, Vol. 1 ao 3.
VERAS, L. L. Matemática financeira. São Paulo: Editora Atlas, 2001.
WASHINGTON, F. M. Matemática financeira. São Paulo: Editora Atlas, 2002.

2.2.2 – Para o cargo de Oficial Administrativo Auxiliar.

Programa: operações, expressões e problemas com números naturais; números fracionários; números decimais; números inteiros; números racionais e números reais. Equação de 1º e 2º graus, com variáveis; razão e proporção; regra de três simples e composta; juros simples e composto; expressões algébricas.

Referências Bibliográficas:

GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR., José Ruy. A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação. 5ª à 8ª série. SP, Ed. FTD, 1992.
NAME, M. Tempo de Matemática. 5ª à 8ª série Ed. Do Brasil

2.3 – INFORMÁTICA

2.3.1 – Para os cargos de Engenheiro Civil, Oficial Administrativo, Oficial Administrativo Auxiliar e Tesoureiro.

Programa: Conceitos básicos de Word 2013; formatar, salvar e visualizar arquivos e documentos; alinhar, configurar página e abrir arquivos; copiar, mover e localizar texto; destacar listas, personalizar documentos, Inserir símbolos e imagens, Trabalhar com tabelas, trabalhar com colunas. Conceitos básicos de Excel 2013; formatar a planilha, números e fórmulas, funções básicas, impressão e gráficos. Trabalhando com arquivos e pastas, trabalhando com programas, gerenciando janelas, procurando informações no Microsoft Windows 7. Localizando as informações, Trabalhando com janelas, Navegação com guias, Imprimindo e salvando informações, Phishing, vírus e outras ameaças no Internet Explorer. Correio eletrônico.

Referências Bibliográficas:

Ajuda do Microsoft Windows 7.
Ajuda do Microsoft Word 2013 e Microsoft Excel 2013.
Ajuda do Internet Explorer.
Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer
VELLOSO, F. DE C. Informática: conceitos básicos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

2.4 – LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.4.1 – Para o cargo de Engenheiro Civil

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia relacionada abaixo.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II.
ESTAÇÃO, Lei Orgânica do Município.
ESTAÇÃO, Regime Jurídico do Município.
ESTAÇÃO, Lei de Diretrizes Urbanas.
RESOLUÇÃO nº 1.002/2002- Código de Ética do Profissional da Engenharia.
BRASILIA, Lei nº 6766/79 - Parcelamento do solo urbano.
RIO GRANDE DO SUL, Lei nº 10.350/94 (Política Estadual de Recursos Hídricos).
RIO GRANDE DO SUL Lei nº 11.520/2000 (Código Estadual do Meio Ambiente).
BEER, F.P.; JOHNSTON J.R. Russell. Mecânica vetorial para engenheiros. S.P.: Makron, 1994.
BORGES, Ruth Silveira. Manual de instalações prediais hidráulico-sanitárias e de gás. São Paulo: Pini, 1992.
BORGES, Alberto de Campos. Topografia. São Paulo: Edgard Blücher, 1991.
HACHICH, Waldemar. Fundações: teoria e prática. São Paulo: Pini, 1998.
JUNIOR, Alfredo Colenci. Gerenciamento na construção civil. São Carlos: Eesc-USP, 1998.
LEINZ, Viktor, Geologia geral. São Paulo: Nacional, 1995.
LIMMER, Carl V. Planejamento, orçamento e controle de projetos e obras. R.J.: LTC, 1997.
MERIAM, J. L. Estática. Rio de Janeiro: LTC, 1996.
PORTO, Rodrigo de Melo. Hidráulica básica. São Carlos: Eesc-USP, 1998.
SUSSEKIND, Jose Carlos. Curso de análise estrutural. São Paulo: Globo, 1994.
VLACK, Lawrence H. Van. Princípios de ciência dos materiais. S. Paulo: Edgard Blücher, 1998.

2.4.2 – Para o cargo de Oficial Administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia relacionada abaixo.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Constituição Federal.Título I e II Capítulo I e II; e (artigos nº 31, 70, 71 e 74).
BRASILIA, Emendas Constitucionais N° 14, 19, 20, 25 e 29.
BRASILIA, Lei Complementar Federal nº 101/00. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
BRASILIA,N° 8.666/93. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
ESTAÇÃO, Lei Orgânica do Município.
ESTAÇÃO,Regime Jurídico do Município
LEIGH, Andrew. Como fazer propostas e relatórios. Nobel, São Paulo, 2000.
KASPARY, Adalberto Jose. Redação Oficial: Normas E Modelos. - 13. Ed. – P. A.: Edita, 1996.
MAXIMIANO, Antonio C. A. Introdução à administração. 6 ed. Atlas, São Paulo, 2004.
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. - 25. Ed., Atualizada Por Eurico Andrade Azevedo, Delcio Balestero, Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho. - São Paulo: Malheiros, 2000. 765 P.
MOTTA, Fernando C. P. e VASCONCELLOS, Isabella F. G. Teoria geral da administração. Pioneira, São Paulo, 2002.

2.4.3 – Para o cargo de Oficial AdministrativoAuxiliar.

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia relacionada abaixo.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Constituição Federal.Título I e II Capítulo I e II; e (artigos nº 31, 70, 71 e 74).
BRASILIA, Emendas Constitucionais N° 14, 19, 20, 25 e 29.
BRASILIA, Lei Complementar Federal nº 101/00. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
BRASILIA,N° 8.666/93. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
ESTAÇÃO, Lei Orgânica do Município.
ESTAÇÃO,Regime Jurídico do Município
LEIGH, Andrew. Como fazer propostas e relatórios. Nobel, São Paulo, 2000.
KASPARY, Adalberto Jose. Redação Oficial: Normas E Modelos. - 13. Ed. – P. A.: Edita, 1996.
MAXIMIANO, Antonio C. A. Introdução à administração. 6 ed. Atlas, São Paulo, 2004.

2.4.4 – Para o cargo de Tesoureiro.

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia relacionada abaixo.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Constituição Federal.Título I e II Capítulo I e II; e (artigos nº 31, 70, 71 e 74).
BRASILIA, Emendas Constitucionais N° 14, 19, 20, 25 e 29.
BRASILIA, Lei Complementar Federal nº 101/00. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
BRASILIA,N° 8.666/93. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
ESTAÇÃO, Lei Orgânica do Município.
ESTAÇÃO,Regime Jurídico do Município.
ESTAÇÃO,Código Tributário Municipal.
BRASILIA, Código Tributário Nacional;
BRASILIA, Portaria nº. 42 de 14 de abril de 1999. Atualiza adiscriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I, do § 1º, do art. 2º, e § 2º, do art. 8º, ambos da Lei nº. 4.320/; estabelece conceitos de função, sub-função, programa,projeto, atividade, operações especiais.
BRASILIA,Portaria SNT Interministerial nº. 163 de 04 de maio de 2001. Dispõe sobre normas gerais deconsolidação das contas públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dáoutras providências.
BRASILIA, Portaria STN nº. 180 de 21 de maio de 2001. Divulga o Anexo I - Detalhamento dasNaturezas de Receitas, em atendimento ao disposto no § 3º, do art. 2º da Portaria Interministerial nº.163 de 04.5.2001.
Gestão Fiscal Responsável – Guia de Orientação para as Prefeituras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

GRUPO 3

3.1 – LÍNGUA PORTUGUESA – Para os cargos de Operário e Servente.

Programa: Interpretação de pequenos textos, classes gramaticais e flexões, acentuação, ortografia e pontuação.

Referências Bibliográficas:

CEGALLA, Domingos P. Novíssima gramática da língua portuguesa. 49. ed. S. P.: Comp. Editora Nacional, 2008.
FERREIRA, Aurélio B. de H. Novo dicionário da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

3.2 – MATEMÁTICA – Para os cargos de Operário e Servente.

Programa: Sistema de Numeração Decimal: operações, expressões numéricas e problemas. Números pares e ímpares, múltiplos e divisores, critérios de divisibilidade. Medida de comprimento, massa, capacidade e tempo. Frações: representação, identificação, comparação, equivalência, operações, expressões numéricas envolvendo operações com frações e resolução de problemas. Análise de dados em tabelas, quadros e gráficos.

Referências Bibliográficas:

DANTE, Luiz Roberto. Matemática (coleção do 1º ao 5º ano). São Paulo: Ática, 2013. 3. IMENES, Luiz Márcio; LELLIS, Marcelo; MILANI, Estela. Projeto Presente Matemática (coleção do 1º ao 5º ano). São Paulo: Editora Moderna, 2013.

3.3 – CONHECIMENTOS GERAIS – Para os cargos de Operário e Servente.

Programa: Para a prova de conhecimentos gerais, as questões serão elaboradas sobre conteúdos, condizentes com nível de formação dos candidatos sobre História e Geografia do Brasil. Deveres morais e cívicos, datas comemorativas Nacionais e do Município. O espaço geográfico brasileiro: o processo de industrialização, de urbanização e o espaço agrário. A organização do espaço e a dinâmica demográfica. As ações humanas sobre a natureza, o meio ambiente e a sustentabilidade.

Referências Bibliográficas: Dados retirados do site oficial do Município onde se realiza o concurso. Conhecimentos Gerais abordados na internet e em revistas, jornais, rádio e televisão.

3.4 – LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.4.1 - Para o cargo de Operário.

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos, as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e nas legislações relacionada abaixo.

BRASILIA. Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II.

ESTAÇÃO, Lei Orgânica do Município.

ESTAÇÃO, Regime Jurídico do Município.

NR 6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI - (itens 6.3, 6.6.1 e 6.7.1)

3.4.2 - Para o cargo de Servente.

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos, as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e nas legislações relacionada abaixo.

BRASILIA. Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II.

ESTAÇÃO, Lei Orgânica do Município.

ESTAÇÃO, Regime Jurídico do Município.

NR 6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI - (itens 6.3, 6.6.1 e 6.7.1)

GRUPO 4

4.1 – LÍNGUA PORTUGUESA – Para o cargo de Monitor Escolar

Programa: Leitura, interpretação, compreensão e estruturação de textos. Noções gerais de gramática. Estrutura e formação de palavras. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Derivação prefixal e sufixal. Sintaxe: frase, oração, período, pontuação, tipos de frases, complementos verbais e nominais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos, denotação e conotação; sentido figurado.

Referências Bibliográficas:

CEGALLA, Domingos P. Novíssima gramática da língua portuguesa. 49. ed. S. P.: Comp. Editora Nacional, 2008.
FERREIRA, Aurélio B. de H. Novo dicionário da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

4.2 – FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO – Para o cargo de Monitor Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

Programa: Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, educador-aluno; organização da prática educadora e educativa.

Referências Bibliográficas:

- DELORS, Jacques. Educação um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez, 1996.
FREIRE, P. Pedagogia da autonomia: Saberes necessários à prática educativa. S. P.: Paz e Terra, 1996.
MORIM, Edgard. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. S. Paulo: Cortez, 2001.
PERRENOUD, P. Pedagogia diferenciada. Porto Alegre: ARTMED, 1999.
GARDNER, H. Estrutura da Mente: a teoria das inteligências múltiplas. P. A.: Artmed, 1994.
LEVIN. E. A infância em cena: constituição do sujeito e desenvolvimento psicomotor. Petrópolis: Vozes, 1997.
MELLO, Alexandre M. de. Psicomotricidade, Educação Física e jogos infantis. São Paulo: Ibrasa, 1989.
ORSO, Darci. Atividades Recreativas- Resgatando o prazer de brincar. 2ª ed. 1998

4.3 – LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS– Para o cargo de Monitor Escolar

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e nas referências relacionada abaixo.

Referências Bibliográficas:

- BRASILIA. Constituição Federal, Título VIII, Capítulo III Seção I e II.
BRASILIA. Lei nº 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
BRASILIA. Lei nº 8069/90. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
BRASILIA. Lei nº 7853/89 – Lei de apoio aos portadores de deficiências.
ESTAÇÃO, Lei Orgânica do Município.
ESTAÇÃO, Regime Jurídico do Município.
REDIN, Euclides. O Espaço e o Tempo de Criança: Se der Tempo a Gente Brinca. Porto Alegre: Mediação, 1998, pág. 85 (cadernos Educação Infantil, 6).
SANTOS, S. M. P. Brinquedo e infância. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004
ORSO, Darci. Atividades Recreativas- Resgatando o prazer de brincar. 2ª ed. 1998
KAMII, Constance. Construção do número na criança. Porto Alegre: ARTMED.
KAUFMAN, A. M. e RODRIGUEZ, M.H. Leitura escolar e produção de textos. Porto Alegre: ARTMED, 1995.
MELCHIOR, M. C. O Sucesso Escolar através da Avaliação e da Recuperação. 2ªEd. Porto Alegre: Premier Editora, 2004.
PINTO, Luciane da Silva. A educação matemática e a construção do cálculo na confecção de sapatos. Porto Alegre: Premier, 2003.
PORTELA, R e CHIANCA, R.M.B. Didática de Estudos Sociais. 5 ed. São Paulo: Ática, 1997.
POZO, Juan Ignacio & CRESPO, Miguel Ángel Gómez. A aprendizagem e o ensino de ciências: Do conhecimento cotidiano ao conhecimento científico. Porto Alegre: Artmed, 2009.
SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
VARELLA, Noely K. Leitura & escrita: temas para reflexão. Porto Alegre: Premier, 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 01/2019

ANEXO III FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

NOME:	Nº INSC:						
CARGO:							
Marque com X somente um tipo de recurso, conforme desejado. <table style="width: 100%; border: none; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">() Contra o indeferimento da Inscrição</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">() Contra o Gabarito Preliminar</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">() Contra as Questões Objetivas</td> <td style="padding: 2px;">() Contra os Resultados da Prova Escrita</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">() Contra os Resultados da Prova Prática</td> <td style="padding: 2px;">() Contra os Resultados da Prova de Esforço Físico</td> </tr> </table>		() Contra o indeferimento da Inscrição	() Contra o Gabarito Preliminar	() Contra as Questões Objetivas	() Contra os Resultados da Prova Escrita	() Contra os Resultados da Prova Prática	() Contra os Resultados da Prova de Esforço Físico
() Contra o indeferimento da Inscrição	() Contra o Gabarito Preliminar						
() Contra as Questões Objetivas	() Contra os Resultados da Prova Escrita						
() Contra os Resultados da Prova Prática	() Contra os Resultados da Prova de Esforço Físico						
<div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">Questão nº: _____</div> Para cada questão da prova deverá ser preenchido um formulário.							
O formulário deve ser preenchido de acordo com o item 7.2 do presente Edital.							
Obs: Preencha com letra de forma todos os campos acima e entregue 2 (duas) vias do formulário.							

Estação, ____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 01/2019

ANEXO IV MICROÁREA

DESCRIÇÃO DAS MICROÁREAS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

ÁREA 01: EQUIPE 01 (SUDOESTE)

Microárea 04 - Zona Urbana
Nº de famílias: 163
Localização Geográfica: Quarteirão 75 do Bairro Santuário; Quarteirões 72, 73, 74, 68, 66, 65, 04, 58 e 69 e Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06 e 07 do quarteirão 98 do Bairro Centro e Quarteirões 08, 10, 11, 14 e 17 do Bairro Santana
Delimitação: inicia na esquina das Ruas FioreloPiazzetta e Danilo Tonin pelo lado direito desta rua, no sentido sudeste/noroeste até a Avenida Santana descendo por esta pelo lado direito no sentido nordeste/sudoeste até a Rua Josino Monteiro, seguindo por esta, também pelo lado direito, no sentido sudeste/noroeste e sul/norte contornando parte da quadra 98 no sentido sul/norte e após seguindo em linha reta imaginária até alcançar a Rua Albino Borgmann e seguindo o seu sentido pelo lado direito até a esquina com a Rua Arcângelo Giacomazzi, e seguindo por esta, pelo lado direito, no sentido norte/sudeste até a Rua Vereador Afonso Carbonera, contornando os fundos da quadra 65, no sentido norte/sudeste até a Rua FioreloPiazzetta, seguindo por esta, dos dois lados da rua até seu ponto de partida.

Microárea 06 - Zona Rural
Nº de famílias: 106
Localização Geográfica: parte da Capela São Paulo, Colônia Dona Eliza, Linha Barancelli, Linha Londero, Caixa D' Água e parte de Santa Lúcia.
Delimitação: inicia na estrada que dá acesso à Capela São Paulo, a partir da propriedade do Sr. AltemirGazolla, em ambos os lados da estrada até a propriedade do Sr. Atilio Martelli, descendo no sentido nordeste/sudoeste até a Colônia Dona Eliza, e no sentido leste/oeste até a propriedade do Sr. Germano Perin, contornando o limite do município de Sertão, no sentido oeste/sudeste e norte/sul até a RS 135, seguindo por esta pelo lado esquerdo no sentido sul/leste até a propriedade do Sr. Dieter Ludwig Oswald, seguindo a estrada que divide Santa Lúcia e Caixa D' Água, até encontrar a esquina das Ruas João Batista Busatta e segmento da Travessa Carolina Castelli, contornando externamente as microáreas 01, 02, 03 e 11, até seu ponto de origem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 01/2019

ANEXO V DECLARAÇÃO (PROVA DE ESFORÇO FÍSICO)

NOME:	Nº INSC:
CARGO:	

Declaro, para os devidos fins que por não ter apresentado atestado médico constando que gozo de boa saúde e que apresento condições físicas para realização da prova de esforço físico previstos no Edital nº 01/2019, assumo os riscos por minha decisão de realizar os testes sem avaliação médica.

Declaro ainda que concordo com os termos do item 5.2 do Edital nº 01/2019, estando ciente ainda que não caberá ao Município de Estação nem à Premier Concursos Ltda. nenhuma responsabilidade sobre o que possa acontecer comigo durante a realização da Prova de Esforço Físico.

Por fim, informo estar ciente que os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc), que impossibilitem a realização da Prova de Esforço Físico, na data marcada, ou diminuam ou limitem minha capacidade física, não serão levadas em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Prova de Esforço Físico.

Estação, ____ de _____ de ____.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019
EDITAL N.º 01/2019

ANEXO VI CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Período de inscrições	27/11 a 11/12
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	17/12
Recursos das inscrições indeferidas	18, 19 e 20/12
Homologação das inscrições	23/12
Data provável de Realização das provas escritas	05/01
Divulgação do Gabarito Preliminar	06/01
As demais datas serão informadas por edital.	