



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019 EDITAL Nº 01/2019

ANDERSON DE JESUS COSTA, Prefeito Municipal de Pinhal da Serra, 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 médio e superior do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Pinhal da Serra, com a execução técnico-administrativa da empresa **PREMIER CONCURSOS LTDA**; regendo-se das normas contidas no presente Edital e 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 e exigências mínimas	Carga Horária Semanal	Vencimento (R\$)	Valor de Inscrição (R\$)
Assistente Social	01	Superior Completo em Serviço Social e registro em vigor no CRESSRS	40h	4.140,09	193,95
Farmacêutico	01	Superior Completo em Farmácia e registro em vigor no CRFRS	40h	4.140,09	193,95
Médico 40 horas	CR*	Superior Completo em Medicina e registro em vigor no CREMERS	40h	15.301,91	193,95
Médico PSF	CR*	Superior Completo em Medicina e registro em vigor no CREMERS	40h	15.301,91	193,55
Nutricionista	01	Superior Completo em Nutrição e registro em vigor no CRN2	40h	4.500,11	193,95
Procurador Jurídico	CR*	Superior Completo em Ciências Jurídicas e Sociais e registro em vigor na OABRS	20h	2.812,55	193,95
Psicólogo	CR*	Superior Completo em Psicologia e registro em vigor no CRPRS	40h	4.140,09	193,95
Técnico em Enfermagem	01	Curso Técnico em Enfermagem e registro em vigor no CORENRS	40h	2.103,77	107,75

Observações: * CR = 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 Av. Luiz Pessoa da Silva Neto, nº 1294, Centro, Pinhal da Serra, RS.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.2 – Na internet, nos sites www.pinhaldaserra.rs.gov.br e www.premierconcursos.com.br (em caráter meramente informativo).

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 **29 de maio a 13 de junho 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.

4.2 – Procedimento de inscrição:

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.

4.2.2 – 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 a data de vencimento do boleto, 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 e expedido no prazo 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 Pinhal da Serra 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.

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.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 10.6 do presente Edital, no momento da nomeação.

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

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 Pinhal da Serra.

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 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 05% (cinco por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas, nos termos do art. 37, § 1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Art. 3º da Lei Municipal nº 500, de 08 de abril de 2010.

4.4.2.1 – Quando o número de vagas resultar em fração, o arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou para o número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5

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, concorrendo em duas listas (classificação geral e classificação PcD's).



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

4.5 – Divulgação do Deferimento e Homologação das inscrições:

4.5.1 – A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas será no dia **19 de junho de 2019**.

4.5.2 – 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.

4.5.3 – A homologação das inscrições será divulgada no dia **25 de junho de 2019**.

5 – DAS PROVAS:

Este Concurso Público constará de Provas Escritas (eliminatória e classificatória) para todos os cargos.

5.1 – Da Prova Escrita:

A prova escrita será eliminatória e classificatória e valerá 100 (cem) pontos, distribuídos em 30 (trinta) 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 **30 de junho de 2019**, em horário e local a serem divulgados no Edital de Deferimento das Inscrições, com antecedência mínima de 08 (oito) dias.

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 – Para os cargos de Assistente Social, Farmacêutico, Médico, Médico PSF, Nutricionista, Psicólogo e Técnico em Enfermagem:

Disciplina	Nº questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	1,50	12,00
Legislação e Conhecimentos Específicos	22	4,00	88,00
Total	30	-	100,00

5.1.2.2 – Para o cargo de Procurador Jurídico:

Disciplina	Nº questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	06	3,00	18,00
Informática	08	2,75	22,00
Legislação e Conhecimentos Específicos	16	3,75	60,00
Total	30	-	100,00



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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:

- a) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- b) Recusar-se a realizar a prova;
- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova e/ou faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
- d) Negar-se a devolver, integralmente, o material recebido (prova e grade);
- e) 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;
- f) Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados;
- g) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando consultas não permitidas;
- h) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da sua realização;
- i) Ausentar-se da sala, durante as provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e acompanhados do fiscal da sala;
- j) Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
- k) 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.

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.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

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.

5.1.3.20 – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas aos candidatos, mesmo após o encerramento do concurso.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1 – O **Gabarito Preliminar** será divulgado a partir das 17 horas do dia **1º de julho de 2019**, 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.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

7.2 – Os Recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora do Concurso Público, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado através de 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.

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.

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 Pinhal da Serra.

8.3 – A pontuação final dos candidatos 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 (acima de 60 anos), 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 idade;
- e) Sorteio Público.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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 Pinhal da Serra – RS.

10.3 – O candidato aprovado será convocado através de edital e terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, contados da data de publicação do ato de nomeação. 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 30 (trinta) dias de prazo para entrar em exercício, contados da data da posse. O prazo referido poderá ser prorrogado pelo mesmo período, a requerimento do interessado. Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse ou o exercício, nos prazos legais.

10.5 – O Concurso Público em questão tem validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação da classificação final, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração do Município de Pinhal da Serra.

10.6 – 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, na data da posse;
- d) título de Eleitor e certidão e quitação eleitoral;
- 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 Pinhal da Serra.
- m) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- n) alvará de folha corrida;
- o) demais documentos solicitados pelo Departamento de Pessoal.

10.7 – A não apresentação dos documentos acima na ocasião da posse, implicará na impossibilidade de provimento do cargo.

10.8 – O candidato que vier a assumir o cargo para o qual concorreu, se sujeitará às regras estabelecidas na lei Municipal nº 171/2003 (Regime jurídico único dos Servidores de Pinhal da Serra) e alterações.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 – É vedado 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.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

11.3 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos pela Administração do Município de Pinhal da Serra, 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.

11.5 – 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 – Cronograma.

Pinhal da Serra, 28 de maio de 2019.

ANDERSON DE JESUS COSTA,
Prefeito Municipal de Pinhal da Serra



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
EDITAL Nº 01/2019

ANEXO I SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; supervisionar o trabalho dos Auxiliares do Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos, e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com a Biometria Médica; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Manipular drogas de varias espécies; Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; Manter registros do estoque de drogas; Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; Conferir, guardar e distribuir drogas tóxicas e narcóticos; Ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; Controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; Prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; Participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária.

CARGO: MÉDICO 40 horas

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: prestar assistência médica de interesse do Município, bem como, elaborar, executar e avaliar planos e programas na área da Saúde Pública.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: efetuar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; aplicar e incentivar a aplicação da medicina preventiva e/ou terapêutica; analisar e interpretar os resultados dos exames de análises clínicas, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a criação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública e da medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos voltados à fiscalização sanitária; realizar perícias médico-administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; realizar pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas voltadas à execução e controle de programas oficiais; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar da área de saúde; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CARGO: MEDICO PSF

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: Realizar consultas clínicas, assistência pré-natal, pediatria e atendimentos de emergência; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito.

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: Dirigir e orientar atividades de elaboração de alimentação e coordenar programas de educação alimentar.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: desenvolver e coordenar a execução de programas alimentares direcionados às creches e escolas: instaladas no Município; elaborar, preparar e executar programas voltados à educação e à orientação alimentar dos munícipes; promover a integração das ações coordenadas pelo seu setor com os demais órgãos da Administração; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de orientação e fiscalização, com o objetivo de torná-los mais eficazes; coordenar os atos administrativos executados dentro do Poder de Polícia conferido ao Município, ligados a área de sua atuação, especialmente na área de vigilância sanitária; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; auxiliar na elaboração de atos administrativos (contratos, convênios, ofícios, projetos-lei, etc.) de interesse da Administração, dentro da área de sua atuação; atender ao público em geral e autoridades; exercer a supervisão técnica e normativa sobre assuntos da competência da área de sua atuação; coordenar o levantamento e a avaliação das necessidades referentes à sua área, bem como, apresentar as respectivas soluções administrativas cabíveis; zelar pelo cumprimento à lei e a observância aos programas oficiais; eleger, em conjunto com os demais órgãos da administração Municipal, as prioridades de atuação da área afeta às suas atribuições; elaborar e apresentar, na época própria, o programa anual de trabalho do seu setor; apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; proferir despachos e/ou decisões em processos administrativos atinentes a assuntos da competência do órgão em que atua; visar atestados, certidões ou qualquer outro documento fornecido pelo órgão em que esta lotado sempre que a lei ou outra norma assim o exigir; cumprir as demais atribuições previstas em legislação esparsa; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; executar tarefas correlatas.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários, Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada; representar o Município em juízo ou fora dele, quando investido do competente mandato.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários, Diretores das Autarquias Municipais, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de lei e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação e tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia grupal e individual, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudo; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de estudos desenvolvidos; redigir a interpretação final, após o debate e aconselhamento, indicado em cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; executar tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA COMPETÊNCIA: executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; aplicar vacinas, segundo orientação superior; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e as doses prescritas pelo médico responsável; verificar a temperatura, a pressão arterial, a pulsação e o peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de vacinação; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; fazer relatórios periódicos sobre os serviços prestados, encaminhando-os à chefia imediata; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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.

1.1 – QUESTÕES DE LÍNGUA PORTUGUESA

1.1.1 – Para os cargos de Assistente Social, Farmacêutico, Médico, Médico PSF, Nutricionista, Procurador Jurídico, Psicólogo 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. Paulo: Comp. Editora Nacional, 2008.
FERREIRA, Aurélio B. de H. Novo dicionário da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

1.2 – QUESTÕES DE INFORMÁTICA

1.2.1 - Para o cargo de Procurador Jurídico:

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, Pishing, 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.

1.3 – QUESTÕES DE LEGISLAÇÃO E DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.3.1 – Para o cargo de Assistente Social

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;

PINHAL DA SERRA, Lei Orgânica do Município.

PINHAL DA SERRA, Regime Jurídico do Município.

BRASILIA. Lei nº 8742/93. *Lei Orgânica da Assistência social/LOAS - Atualizada em 2017*

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência a Saúde. *Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial*. 1997.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. *Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde*. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais, nº 2, Brasília: CFESS, 2010.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. *Código de Ética do/a Assistente Social*. 10 edição, 2011

FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço social*. São Paulo: Cortez, 1997.

IAMAMOTO, MARILDA VILLELA. *Renovação e Conservadorismo no Serviço Social*. 4ª Ed. São Paulo: Cortez, 1997

MINAYO, Maria Cecília de souza (arg.) *Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade*. Ed. Vozes, Petrópolis/RJ.

SPOSATI, Aldaíza. *Mínimos Sociais e seguridade Social: Uma Resolução de Consciência da Cidadania*. Serviço Social e sociedade. Mínimos Sociais e Exclusão SocialSP: Cortez. nº 55 - Novembro 1997.

VASCONCELOS, Ana Maria de. *A Prática do Serviço Social: Cotidiano, Formação e Alternativas na Área de Saúde*. São Paulo: Cortez, 2002, capítulo 2, pág. 133 a 291.

VIACAVA, Francisco; BAHIA, Lígia. *Oferta de serviços de saúde: uma análise da pesquisa assistência médico-sanitária (AMS) de 1999*.

YASBEK, Maia Carmelita. *Classes Subalternas e Assistência Social*. Cap. I. p.35 a 59i .

1.3.2 – 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 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;

PINHAL DA SERRA, Lei Orgânica do Município.

PINHAL DA SERRA, Regime Jurídico do Município.

BRASILIA. *Redes de produção da saúde*. Ministério da Saúde, 2009.

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

CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA - Res. nº 596/2014 - *Código de Ética Farmacêutica*.

BRASÍLIA. *Portaria nº 344 de 1998 (ANVISA)*. Os medicamentos de controle especial.

BRASÍLIA. *Resolução nº 328 de 1999 (ANVISA)*. Estabelece as Boas Práticas de Dispensação.

BRASÍLIA. *Resolução nº 33 de 2000 (ANVISA)*. Estabelece as Boas Práticas de Manipulação.

BRASÍLIA, 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, Zoonoses); 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família); 31 (Práticas integrativas e complementares).

ANSEL, Howard C., PRINCE, S.J. *Manual de Cálculos Farmacêuticos*. 1 ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

CAVALLINI, M.E.; BISSON, M.P. *Farmácia Hospitalar: um enfoque em sistemas de saúde*. São 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. São Paulo: Anfarmag, 2008.

1.3.3 - Para o cargo de Médico:

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 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;

PINHAL DA SERRA, Lei Orgânica do Município.

PINHAL DA SERRA, Regime Jurídico do Município.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. *Código de Ética Médica*. Atualizado.

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

BRASILIA. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização.

HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS.

BRASILIA. Ministério da Saúde. Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

BRASILIA. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Números 12 (Obesidade), 13 (Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama), 14 (Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica), 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica), 16 (Diabetes Mellitus), 17 (Saúde Bucal), 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST), 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa), 21 (Vigilância em Saúde), 23 (Saúde da Criança)

TRAVASSOS, C.; MARTINS, M. Uma revisão sobre os conceitos de acesso e utilização de serviços de saúde. Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, Fundação Oswaldo Cruz, v.20, supl. 2.

DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. Medicina Ambulatorial. P. A. Artes Médicas.

HARRISON, T. R. Medicina Interna. Rio de Janeiro: McGraw Hill – Interamericana. 13.ed., 1995. V.1 e 2.

www.saude.gov.br.

1.3.4 – Para o cargo de Médico ESF

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;

PINHAL DA SERRA, Lei Orgânica do Município.

PINHAL DA SERRA, Regime Jurídico do Município.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Código de Ética Médica atualizado.

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

BRASILIA. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização.

HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS.

BRASILIA. Ministério da Saúde. Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde

BRASILIA. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica. Números 12 (Obesidade), 13 (Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama), 14 (Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica), 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica), 16 (Diabetes Mellitus), 17 (Saúde Bucal), 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST), 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa), 21 (Vigilância em Saúde), 23 (Saúde da Criança)

TRAVASSOS, C.; MARTINS, M. Uma revisão sobre os conceitos de acesso e utilização de serviços de saúde. Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, Fundação Oswaldo Cruz, v.20, supl. 2.

DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. Medicina Ambulatorial. P. A. Artes Médicas.

HARRISON, T. R. Medicina Interna. Rio de Janeiro: McGraw Hill – Interamericana. 13. ed., 1995. v.1 e 2.

www.saude.gov.br.

1.3.5 – Para o cargo de Nutricionista

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;

PINHAL DA SERRA, Lei Orgânica do Município.

PINHAL DA SERRA, Regime Jurídico do Município.

BRASILIA. *Redes de produção da saúde*. Ministério da Saúde, 2009.

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

ANVISA, *Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação*.

ANVISA, *Guia de Alimentos e Vigilância Sanitária Alimentação*

CARVALHO, L.C. de. *A ética dos profissionais da saúde: coletânea de legislação*. Rio de Janeiro: Forense, 2000.

GUIA de Nutrição: nutrição clínica no adulto. São Paulo: Manole, 2003.

KRAUSE e MAHAN, *Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*, SP, Ed. e Livraria Roca Ltda.

LEE, Sang. *Saúde Novo Estilo de Vida*. São Paulo: Casa Publicadora, 1998.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

LONGO, Elsa N. *Manual dietoterápico*. Porto Alegre: Artes Médicas, 2. Ed. 2002. 328 p.
PHILIPPI, Sônia T. *Nutrição e Técnica Dietética 2ª ed*. São Paulo: Ed. Manole. 2008.
PORTO, Flávia. *Nutrição para quem não conhece nutrição*. São Paulo: Varela, 1998.
SEBRAE, *Guia para uma alimentação segura*.
SEBRAE, *Segura_Alimentos*.
SETTINERI, Luis Irineu Cibilis, “*Nutrição e Atividade Física*”, Livraria Ateneu RJ, SP.
SILVA JÚNIOR, E. A. da. *Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos*. 5 ed. S.P. Varela, 2002.

1.3.6 – Para o cargo de Procurador Jurídico

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 II; e (artigos nº 31, 70, 71 e 74).
BRASILIA, *Emendas Constitucionais N° 14, 19, 20, 25 e 29*.
BRASILIA, *Lei Complementar Federal nº 101/2000* - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
BRASILIA, *Lei Federal N° 8.666/93* - Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
BRASILIA, *Estatuto da Cidade – (Lei 10.257/01)*.
BRASILIA, *Lei 6.766/79* - Parcelamento do Solo Urbano.
BRASILIA, *Código Tributário Nacional*.
PINHAL DA SERRA, *Código Tributário Municipal*.
PINHAL DA SERRA, *Lei Orgânica do Município*.
PINHAL DA SERRA, *Regime Jurídico do Município*.
BRASILIA, *Consolidação das Leis do Trabalho e Legislação Complementar e Súmulas do TST*.
BRASILIA, *Novo Código Civil*.
BRASILIA, *Código de Processo Civil*.
GASPARINI, Diógenes. *Direito Administrativo*. São Paulo: Saraiva, 2003.
DI PIETRO, Maria Silvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Atlas, 2003.
MEDAUAR, Odete. *Direito Administrativo Moderno*. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2003.
MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de direito administrativo*. S.Paulo: Malheiros, 2003.
MEIRELLES, H.L. *Direito Administrativo Brasileiro*. 27 ed. São Paulo: Malheiros Editores, 2002.

1.3.7 – Para o cargo de Psicólogo

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*;
PINHAL DA SERRA, *Lei Orgânica do Município*.
PINHAL DA SERRA, *Regime Jurídico do Município*.
BRASILIA. *Redes de produção da saúde*. Ministério da Saúde, 2009.
BRASILIA. *HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS*.2004.
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. *Código de ética profissional do psicólogo*. 2005.
CASTILHO, Áurea. *Liderando grupos: um enfoque gerencial*. 3 ed. Rio de Janeiro.
DAVIDOFF, L. L. *Introdução à psicologia*. 3.ed. São Paulo: Pearson, 2006.
FERNANDES, W.; et al. *Grupos e configurações vinculares*. São Paulo: Artmed, 2003.
FIGUEIREDO, Luis Cláudio Mendonça. *Revisitando as psicologias: da epistemologia à ética das práticas e discursos psicológicos*. 5.ed. Petrópolis: Vozes, 2009.
FREITAS, Regina Helena de. (org). *História da psicologia: pesquisa, formação, ensino*. Rio de Janeiro: Centro Edelstein de Pesquisas Sociais, 2008. Disponível em: <<http://static.scielo.org/scielobooks/c2248/pdf/freitas-9788599662830.pdf>>
LHULLIER, Louise A. (org). *Quem é a Psicóloga brasileira? Mulher, Psicologia e Trabalho*. Conselho Federal de Psicologia, 2013.
MINICUCCI, A. *Relações humanas: psicologia das relações interpessoais*. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2000.
PAPALIA, D.E., OLDS, S.W. e FELDMAN, R.S. *Desenvolvimento Humano*.10 ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2009.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ZIMERMAN, David. *Como trabalhamos com grupo*. Porto Alegre: Artmed, 1997.

1.3.8 – 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;
- PINHAL DA SERRA, Lei Orgânica do Município.
- PINHAL DA SERRA, Regime Jurídico do Município.
- BRASÍLIA. Resolução 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. Brasília – DF: 2004.
- BRASILIA. Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde.
- BRASÍLIA. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Brasília, 2002.
- BRASÍLIA. 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 23 (Saúde da Criança - Nutrição Infantil). Nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas). Nº 31 (Práticas integrativas e complementares). Nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento).
- ALMEIDA, Nélia Maria de. SUS e PSF para Enfermagem. Editora Yendis, 2008
- BUSS, Paulo M. Promoção da saúde e qualidade de vida. Ciênc. saúde coletiva, R. J. v. 5, n. 1, 2000.
- CIANCIARULLO, Tamara I. et al. Saúde na Família e na Comunidade. São Paulo: Robe, 2002
- FIGUEIREDO, Nélia Maria Almeida de. Diagnóstico de Enfermagem. Yendis - 2010
- LIMA, Idelmina Lopes de. e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem, 6.ed. Goiânia: Editora AB, 2000.



MUNICÍPIO DE PINHAL DA SERRA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

ANEXO V
CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Período de inscrições	29/05 a 13/06
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	19/06
Recursos das inscrições indeferidas	20/06 a 22/06
Homologação das inscrições	25/06
Data provável de Realização das provas escritas	30/06
Divulgação do Gabarito Preliminar	1º/07
As demais datas serão informadas por edital.	