



MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019  
EDITAL DE ABERTURA Nº 011/2019, DE 01 DE MARÇO DE 2019.

EVANDRO CARLOS KUWER, Prefeito Municipal de SÃO MARCOS, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público, sob o regime estatutário para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, ADVOGADO, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS, MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES e TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, regido pela Lei Municipal Complementar nº 32/2012 - Regime Jurídico Único e suas alterações, Lei Municipal nº 1.096/1994 que Reorganiza o quadro dos servidores do município, dispõe sobre o sistema de classificação de cargos e dá outras providências e suas alterações e Decreto nº 3.106/2011 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da UNA GESTÃO E ACESSORIA.

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

**1.1- Tabela dos cargos:**

Cargos	Escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo no ato de posse	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 02/2019*(1)	Taxa de Inscrição	Turno de aplicação das provas
AGENTE ADMINISTRATIVO	Nível Superior - Direito; Ciências Contábeis; Administração.	CR*(2)	40hs	R\$ 3.612,25	R\$ 100,00	TARDE
ADVOGADO	Nível Superior. Curso Superior de Ciências Jurídicas e Sociais; Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.	CR*(2)	20hs	R\$ 3.098,12	R\$ 100,00	MANHÃ
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	Ensino Médio Completo, Curso Básico em Informática e carteira nacional de habilitação com categoria "B", pelo menos.	CR*(2)	40hs	R\$ 1.315,29	R\$ 60,00	TARDE
FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação "B" ou superior, habilitando a condução de veículos de passeio.	CR*(2)	40hs	R\$ 2.999,34	R\$ 60,00	MANHÃ
MOTORISTA	Ensino Fundamental incompleto. Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" *(3)	CR*(2)	44hs	R\$ 1.315,29	R\$ 30,00	MANHÃ
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Ensino médio (segundo grau) completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" e "E" *(4). Ter concluído o Curso Para Condutores de Veículos de Emergência, conforme artigo 145 do Código Nacional de Trânsito e Resoluções 168/2004 e 285/2008 do CONTRAN.	CR*(2)	44hs	R\$ 1.904,49	R\$ 60,00	MANHÃ
MÉDICO PEDIATRA	Curso Superior completo. Habilitação legal específica para o exercício da profissão de Médico Pediatra. Registro no Conselho Regional de Medicina.	01	20hs	R\$ 5.283,08	R\$ 100,00	MANHÃ



MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Cargos	Escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo no ato de posse	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 02/2019*(1)	Taxa de Inscrição	Turno de aplicação das provas
MÉDICO GINECOLOGISTA	Curso Superior completo. Habilitação legal específica para o exercício da profissão de Médico Ginecologista. Registro no Conselho Regional de Medicina.	01	20hs	R\$ 5.283,08	R\$ 100,00	MANHÃ
OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	Ensino Fundamental incompleto. Carteira de habilitação profissional categoria C. *(5)	CR*(2)	44hs	R\$ 1.588,98	R\$ 30,00	MANHÃ
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	Ensino Fundamental incompleto. Carteira de habilitação profissional categoria C. *(5)	CR*(2)	44hs	R\$ 1.448,31	R\$ 30,00	MANHÃ
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem.	CR*(2)	40hs	R\$ 2.674,29	R\$ 60,00	TARDE

\*(1) O Vencimento Básico Inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente no Município de São Marcos, limitado ao subsídio do Prefeito, nos termos do Art. 37, XI, da Constituição Federal.

\*(2) Cadastro Reserva.

\*(3) Para o cargo de Motorista, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria D, conforme exigência do cargo, a qual deve ser apresentada quando da realização da Prova Prática.

\*(4) Para o cargo de Motorista de Ambulância, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria D e E conforme exigência do cargo, a qual deve ser apresentada quando da realização da Prova Prática.

\*(5) Para os cargos de Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários e Operador de Máquinas Leves, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria C, conforme exigência do cargo, a qual deve ser apresentada quando da realização da Prova Prática.

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

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

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

## 2- DAS INSCRIÇÕES:

### 2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 04 de março a 18 de março de 2019.

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

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 04 de março de 2019 até às 23h59min do dia 18 de março de 2019, observado o horário oficial de Brasília/DF.

A Prefeitura de São Marcos disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de inscrições, junto a Biblioteca Pública Municipal, na Dr. Rosa, nº 133 Centro – SÃO MARCOS, das 8hs às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta feira.

### 2.2- Procedimentos para inscrição:

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



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**2.2.2-** Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência do BANRISUL. **O pagamento da inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 19 de março de 2019**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, cheque, depósito ou transferência entre contas).**

**2.2.3-** O candidato deverá verificar as informações do boleto bem como se o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

**2.2.4-** O candidato não terá sua inscrição homologada se efetuar o pagamento em valor menor do que está previsto no Edital.

**2.2.5-** A segunda via do boleto bancário estará à disposição do candidato no site da empresa organizadora **até o último dia** de inscrição do Concurso Público.

**2.3- Requisitos para inscrição:**

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

**2.4- Condições para inscrição:**

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

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

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

**2.4.4-** Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

**2.4.5-** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo, bem como a identificação do candidato, não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**2.4.5.1 –** Não haverá devolução do valor da taxa paga.

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

**2.4.7-** O candidato poderá efetuar sua inscrição em mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de turno de realização das provas escritas, conforme tabela do item 1.1.

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

**2.4.9 –** É vedada a transferência do valor a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

**3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

**3.1-** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

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



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**3.3-** Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 5% (cinco por cento) das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do concurso. Considera-se portador de deficiência, toda a pessoa portadora de deficiência física, mental, visual e auditiva sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas.

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

**3.5-** Somente haverá reserva imediata quando o número de vagas oferecidas no Edital for igual ou superior a 20 (vinte), para cada cargo.

**3.6-** No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

- Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada em cartório), emitido a menos de seis meses caso não contiver expressamente que se trata de doença irreversível, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem.
- Formulário para portador de deficiência, conforme ANEXO III do Edital.

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

**3.7.1-** Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

**3.7.2-** Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

**3.7.3-** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA e a Prefeitura Municipal de SÃO MARCOS não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

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

**3.9-** O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição e perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e não terá atendimento às condições especiais que indicar.

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

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

**3.12-** A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

**3.13-** Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoas com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

**3.14-** O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**4- DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

4.1. Os candidatos amparados pelas Lei Municipal nº 2.635, de 24 de agosto de 2015 e Lei Municipal nº 2.705, de 02 de agosto de 2017 e que preencherem os requisitos que seguem, poderão pleitear isenção da taxa de inscrição durante o período previsto no cronograma de execução:

**4.1.1- para o candidato de BAIXA RENDA:**

- a) comprovar que está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico;
- b) for membro de família de baixa renda.

**4.1.2- para o candidato CADASTRADO NO REGISTRO BRASILEIRO DE DOADORES DE MEDULA ÓSSEA (REDOME):**

- a) estar cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

4.2- No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO" e após deverá preencher:

**4.2.1- para o candidato de BAIXA RENDA:** o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico e assinalar a declaração de que atende à condição estabelecida na letra "b" do subitem 4.1.1. A Prefeitura Municipal de São Marcos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.2.2- para o candidato CADASTRADO NO REGISTRO BRASILEIRO DE DOADORES DE MEDULA ÓSSEA (REDOME):** o Número do Registro do REDOME, cópia autenticada da carteirinha de doador e do termo de consentimento livre e assinalar a declaração de que atende à condição estabelecida na letra "a" do subitem 4.1.2.

4.3 - O candidato terá até o dia **13 de março de 2019** para solicitar a isenção da taxa de inscrição, bem como para encaminhar a documentação constante no item 4.2.2 a empresa **obrigatoriamente via SEDEX**, à Comissão de Concurso, endereçado a UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Concurso Público da Prefeitura Municipal de SÃO MARCOS, Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa empresa.

4.3.1 Após a data constante no item 4.3 não serão mais aceitas solicitações de isenção. Os candidatos que não dispuserem de acesso à internet poderão utilizar-se do posto relacionado no item 2.1 deste Edital para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa.

4.3.2- O candidato interessado em obter isenção de pagamento do valor da inscrição deverá ao **efetuar a sua inscrição pela internet imprimir o boleto bancário com o valor da taxa**, guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

4.4- As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.5- Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

4.6- Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por Correios, por fax ou por correio eletrônico.

4.7- Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Prefeitura Municipal de São Marcos. O resultado dos pedidos de isenção será divulgado por Edital no site [www.unaconcurso.com.br](http://www.unaconcurso.com.br), **no dia 18 de março de 2019**. É de responsabilidade do candidato verificar se seu pedido de isenção foi concedido.

4.8 - Os candidatos que tiverem o pedido de isenção indeferido, caso tenham interesse, deverão pagar o valor integral da taxa de inscrição até o último dia do prazo previsto para o pagamento da taxa de inscrição.

4.9 Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.

**5- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

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

Realização:



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

5.2- Das inscrições indeferidas cabe recurso, que deverá ser fundamentado conforme prevê o item 8 deste edital.

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

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

**6- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**6.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA:**

6.1.1- Data de realização da prova escrita: **13 de abril de 2019.**

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

6.1.2- **LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado por Edital, no dia 05 de abril de 2019.

6.1.3- Data de realização da prova prática para os candidatos que obterem aprovação na prova escrita para o cargo de **MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULANCIA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS E OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES: 04 de maio de 2019.**

6.1.4- **LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado em Edital no dia 02 de maio de 2019.

**6.2- DAS PROVAS ESCRITA e PRÁTICA:**

6.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, ADOGADO, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA e TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

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

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

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

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AGENTE ADMINISTRATIVO AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	10	2,00	20,00	
		Legislação e Conhec. Gerais	5	2,00	10,00	
		Informática	5	2,00	10,00	
ADVOGADO MÉDICO PEDIATRA MÉDICO GINECOLOGISTA	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Legislação e Conhec. Gerais	10	1,00	10,00	
		Informática	10	1,00	10,00	

6.2.2- O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES** com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 6.2.2.9 deste Edital.

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

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

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





**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**6.2.2.4-** A prova prática será aplicada para todos os candidatos aprovados na prova escrita. Os candidatos que não atingirem esta classificação serão considerados reprovados no concurso, não prestando a prova prática.

**6.2.2.5-** A prova prática terá peso máximo de 60 pontos.

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

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

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

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
<b>MOTORISTA MOTORISTA DE AMBULÂNCIA OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES</b>	Objetiva	Conhecimentos Específicos/ Legislação	20	1,00	20,00	40
		Português	10	1,00	10,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
	Prática	<b>Para todos os candidatos aprovados na prova escrita.</b>				

**6.2.2.9- DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:**

**6.2.2.9.1-** Serão chamados a prestar a **Prova Prática todos os candidatos aprovados** na Prova Escrita, observado o disposto no item 6.2.2.4.

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

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

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

**6.2.2.9.5-** Os candidatos deverão apresentar-se com trajés apropriados para a realização das provas.

**6.2.2.9.6-** Os candidatos deverão apresentar-se para o cargo de Motorista, Carteira Nacional de Habilitação categoria D; para o cargo de Motorista de Ambulância, Carteira Nacional de Habilitação categoria D e E e para os cargos de Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários e Operador de Máquinas Leves, Carteira Nacional de Habilitação categoria C, sendo que não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir.

**6.2.2.9.7-** A duração da prova prática será determinada pela Comissão Executiva e constará na planilha de avaliação do candidato. O tempo será cronometrado pelo avaliador da Una Concursos e acompanhado pelo fiscal de prova.

**6.2.2.9.8-** A Prova Prática consistirá em atividades, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

**Para o cargo de MOTORISTA:**

**CAMINHÃO** – Marca Mercedes Benz. Ano/Modelo: 2012 ATEGO2426

A Prova Prática consistirá de exame de direção no veículo acima especificado, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, obedecendo as normas e condutas de circulação, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição de operação e segurança do veículo;
- b) Utilizar equipamento de segurança;
- c) Ligar, arrancar, manobrar, conduzir, parar e estacionar o veículo, conforme determinações do avaliador, demonstrando eficiência, habilidade e perícia de direção, além de adotar condução defensiva;



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- d) Estacionar o veículo em local determinado pelo avaliador, em vaga delimitada por balizas removíveis, num tempo máximo de 4 minutos, contados a partir do giro da ignição. O tempo será cronometrado pelo avaliador da Una Concursos e acompanhado pelo fiscal de prova.
- e) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela segurança do equipamento que está operando, pela segurança do avaliador e sua própria segurança;
- f) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

**Para o cargo de MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:**

**AMBULÂNCIA** – Marca Fiat/Ducato Ano/Modelo 2014 Mc Tca.

A Prova Prática consistirá de exame de direção no veículo acima especificado, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, obedecendo as normas e condutas de circulação, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição de operação, materiais e segurança do veículo;
- b) Utilizar equipamento de segurança;
- c) Ligar, arrancar, manobrar, conduzir, parar e estacionar o veículo, conforme determinações do avaliador, demonstrando eficiência, habilidade e perícia de direção, além de adotar condução defensiva;
- d) Estacionar o veículo em local determinado pelo avaliador, em vaga delimitada por balizas removíveis, num tempo máximo de 4 minutos, contados a partir do giro da ignição. O tempo será cronometrado pelo avaliador da Una Concursos e acompanhado pelo fiscal de prova.
- e) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela segurança do equipamento que está operando, pela segurança do avaliador e sua própria segurança;
- f) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

**Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS:**

Máquina **RETROESCAVADEIRA**, Marca: New Holland - Ano/Modelo: 2018 B95b4x4

A Prova Prática consistirá de exame de operação das máquinas especificadas acima, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição de operação e segurança do equipamento;
- b) Ligar, manobrar, conduzir, arrancar, parar e estacionar o equipamento, conforme determinações do avaliador;
- c) Operar o equipamento e desenvolver a tarefa designada pelo avaliador com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva;
- d) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela segurança do equipamento que está operando, pela segurança do avaliador e sua própria segurança;
- e) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

**Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:**

Máquina **TRATOR AGRÍCOLA** acoplado com Enxada Rotativa Marca Ls, Ano/Modelo: 2018 Plus 80

A Prova Prática consistirá de exame de operação das máquinas especificadas acima, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição de operação e segurança do equipamento;
- b) Ligar, manobrar, conduzir, arrancar, parar e estacionar o equipamento, conforme determinações do avaliador;
- c) Operar o equipamento e desenvolver a tarefa designada pelo avaliador com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva;
- d) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela segurança do equipamento que está operando, pela segurança do avaliador e sua própria segurança;
- e) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

**6.2.2.9.9-** Na aplicação da prova prática, que exige o emprego de equipamento de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-lo e quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade ou a de terceiros. O candidato responde pelos danos que gerar nos equipamentos durante a prova.





**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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

**6.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:**

**6.3.1-** A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA** para os cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO, ADVOGADO, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA e TÉCNICO DE ENFERMAGEM, **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES.

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

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

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

- Para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS e TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática.
- 4º - Prova de Legislação e Conhec. Gerais.
- 5º - Prova de Informática.

- Para os cargos de **ADVOGADO, MÉDICO PEDIATRA e MÉDICO GINECOLOGISTA:**

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Legislação e Conhec. Gerais.
- 4º - Prova de Informática.

- Para os cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:**

- 1º - Prova Prática;
- 2º - Prova de Conhecimentos Específicos;
- 3º - Prova de Português;
- 4º - Prova de Matemática.

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

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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

**7.5.1** No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar com armas.

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

**7.7-** Somente será permitido ao candidato durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e o saco transparente no qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

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

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

**7.9.1-** A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação (original ou cópia legível autenticada em cartório), que deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, Concurso Público Prefeitura Municipal de SÃO MARCOS.

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

- I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;
- II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;
- III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;
- IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.
- VI - ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Banca Examinadora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.
- VII - usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto;
- VIII - Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- IX - Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
- X - Não permitir ser submetido ao detector de metal;
- XI - não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- XII - Fumar no ambiente de realização das provas.

**7.11-** O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 03 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

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

**7.13-** O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorrida **uma hora** do início das mesmas e ao finalizar poderá levar seu Caderno de Provas.



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

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

**7.15-** O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, as Bancas Examinadora e Executiva do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

**7.16-** O candidato receberá um cartão de respostas que contém o nome do cargo para o qual o candidato está concorrendo e um número de identificação. Este mesmo número de identificação o candidato encontrará no canto direito de sua prova para fins de processo de desidentificação pública do concurso.

**7.17-** O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no **cartão de respostas, o qual não poderá ser assinado ou identificado pelo candidato**, sob pena de desclassificação do concurso, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

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

**7.18.1-** É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

**7.19-** O candidato deverá preencher o cartão de repostas conforme instrução abaixo.



**7.20-** Ao término da prova escrita, o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.

**7.21-** Para garantir a lisura do concurso e segurança dos candidatos, será feito o processo de desidentificação das provas que consistirá no seguinte: no final da prova será destacado o canhoto do caderno de provas que contém o n° de identificação, nome do candidato, n° de inscrição e cargo. O fiscal e os últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes dos canhotos das provas e dos cartões de respostas, em envelopes distintos. A Banca Examinadora procederá à correção utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e fiscal de provas, primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública a **impessoalidade**.

**7.22-** A leitura dos cartões de respostas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS, em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**7.22.1-** Na data e horário conforme o subitem 7.22, a Banca Examinadora, na presença de integrantes da Banca Executiva e candidatos interessados, darão vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas e planilhas das provas práticas, de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

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

**7.22.3-** Feita a leitura dos cartões e soma das planilhas das provas práticas, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo.



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**7.22.4-** Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

**7.23-** A identificação pública das provas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na Prefeitura Municipal de São Marcos, na Av. Venâncio Aires nº 720 – Centro – São Marcos/RS, em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**7.24-** O candidato ao finalizar sua prova poderá levar seu Caderno de Provas.

**8- DOS RECURSOS:**

**8.1-** O candidato poderá interpor recurso referente:

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

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

**8.3-** Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário Eletrônico no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato, mediante o login informando o CPF e sua senha pessoal de acesso.

**8.3.1-** A Prefeitura de São Marcos disponibilizará computador para acesso à internet durante o período de recurso, junto a Biblioteca Pública Municipal, na Rua Dr. Rosa, nº 133 Centro – SÃO MARCOS, para os candidatos que não tenham acesso à rede mundial de computadores.

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

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

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

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

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

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

**8.9-** Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e os pareceres dos recursos ficarão disponíveis para os candidatos na Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados.

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

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

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

**9- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:**

**9.1-** O provimento dos cargos será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

Realização:



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**9.2-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de SÃO MARCOS durante a validade do concurso.

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

**9.4-** Não haverá segunda convocação para contratação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

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

**9.6-** A nomeação dos candidatos será publicada no mural de publicações do Município de São Marcos, e paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado, ou por e-mail no endereço eletrônico informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizada ou ainda cientificado pessoalmente mediante assinatura de termo próprio.

**9.7-** Conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal Complementar nº 32/2012, precederão sempre o ingresso no serviço público municipal, qualquer que seja a forma de investidura, a inspeção de saúde e o exame psicológico, realizados pelo órgão competente do Município.

**9.7.1-** O exame médico e psicológico para atestar a saúde física e mental, pré-admissional terá caráter eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde física e mental necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelos profissionais da área, designados pela Prefeitura de São Marcos.

**9.7.2-** O laudo de avaliação psicológica será eliminatório. A avaliação psicológica dos candidatos será realizada por meio de entrevistas individuais e testes psicológicos (psicométricos e projetivos), nos quais serão verificadas as características e habilidades emocionais, de acordo com as especificidades do cargo, observados os critérios de: relacionamento interpessoal; tolerância à frustração; controle emocional; responsabilidade; flexibilidade; iniciativa; agressividade; impulsividade; produtividade; nível de atenção e concentração e nível de inteligência. A avaliação obedecerá às normas em vigor editadas pelo Conselho Federal de Psicologia, Código de Ética Profissional do Psicólogo. Caso haja necessidade, serão solicitadas entrevistas e testes psicológicos complementares, bem como avaliação psiquiátrica e/ou neurológica.

**9.8-** São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 8º da Lei Municipal Complementar nº 32/2012:

- I** - ser brasileiro ou estrangeiro, preenchidos os requisitos estabelecidos em lei;
- II** - ter idade mínima de dezoito anos;
- III** - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV** - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- V** - ter atendido a outras condições previstas em lei.

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

- RG - Cédula de Identidade Civil;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Carteira Nacional de Habilitação, para os cargos que exigirem;
- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe para os cargos que exigirem;
- 1 foto 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento;
- Alvará de folha corrida da Comarca;
- Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de SÃO MARCOS, conforme Decreto Municipal 3.415/2017.
- Certidão comprobatória de estado civil (Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração de União Estável, bem como RG e CPF do cônjuge/companheiro, caso se aplique);
- Carteira de trabalho (número e identificação);



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- Nº de inscrição de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento, RG e CPF dos filhos até 21 anos;
- Declaração de bens;
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Declaração negativa de acumulação indevida de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

**9.9.1-** Os candidatos ao ingresso no serviço público municipal, quando aprovados em concurso público, deverão realizar o exame admissional, conforme Decreto Municipal Nº 3.415, de 1º de setembro de 2017. Para a realização da inspeção mencionada e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), serão exigidos os exames e atestados constantes no Programa Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

**9.10-** Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta médica oficial para verificação da deficiência, bem como a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**9.11-** O exame médico admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo médico, designado pelo Município de São Marcos.

**10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

**10.2-** O Município de SÃO MARCOS e a empresa UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste concurso.

**10.3-** Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

**10.4-** Todas as informações divulgadas no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas.

**10.5-** O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pelo Município de São Marcos, conjuntamente.

**10.6-** Faz parte do presente Edital:  
Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.  
Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.  
Anexo III- Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.  
Anexo IV- Cronograma de Eventos.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MARCOS, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE MARÇO DE 2019.**

**EVANDRO CARLOS KUWER  
PREFEITO MUNICIPAL**

*Registre-se e publique-se:*

*Renato Chinelato*  
Secretário Municipal Administração





**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO I**

**I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS e TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

**PORTUGUÊS: (Conteúdos para todos os cargos)**

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

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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

**MATEMÁTICA: (Conteúdos para todos os cargos)**

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

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS: (Conteúdos para todos os cargos)**

1. Lei Municipal Complementar nº 32/2012 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de São Marcos e suas emendas: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra. 4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra. 6. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal Complementar nº 32/2012
2. Lei Orgânica do Município de São Marcos.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.
6. Manuais, livros, revistas, apostilas, links da internet relacionados com os conteúdos indicados.

**INFORMÁTICA: (Conteúdos para todos os cargos)**

1. Hardware: Conhecimentos básicos de hardware, reconhecimento de periféricos (entrada e saída) do computador.

2. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10 e Linux. Conhecimentos genéricos em sistemas baseados em Software Livre;

3. Softwares: Conhecimentos básicos e avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).

4. Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome);



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

5. Email: Noções básicas da utilização de ferramentas de envio e recepção de e-mails;
6. Rede: Conhecimentos básicos sobre redes de computadores;
7. Segurança: Noções básicas de segurança nas redes de computadores, antivírus, uso do certificado digital e outras ferramentas de segurança.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:**

1. FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração pública: conceito, atividades, princípios, organização, estrutura, fins, funções e atribuições e meios. Princípios da Administração Pública. Campo de atuação da Administração Pública. Tipos de Organizações Públicas. Órgãos, funções e agentes públicos.
2. DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL: Organização administrativa. Atividade administrativa. Atos administrativos. Administração Pública. Responsabilidade da administração. Servidores. Agentes Públicos. Serviços Públicos. Fundações Públicas. Responsabilidade do Estado. Regime Jurídico. Serviços Públicos. Bens municipais; serviços e obras municipais; urbanismo e proteção ambiental. Organização do Município.
3. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES: A Lei de Licitações. Definição de licitação: preliminares, critérios prévios, interesse público. Tipos de licitações. Planejamento. Modalidades. Regime de Execução Indireta. Procedimentos de Licitação. O Pregão: Objetivos, Introdução, Tipos de pregão. Contrato Administrativo.
4. GESTÃO DE PESSOAS: Recrutamento e seleção, descrição dos cargos e avaliação de desempenho. Atendimento ao cidadão. Ética e responsabilidade social.
5. LEGISLAÇÃO: - Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra. - Lei Federal 4.320-64: Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra. - Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra. - Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
6. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. Ed. São Paulo: Malheiros.
2. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas
3. BERGUE, Sandro Trescastro. Estruturas de Cargos na Administração Pública Municipal. Caxias do Sul/RS: Educus.
4. BERGUE, Sandro Trescastro. Gestão de Pessoas em Organizações Públicas. Caxias do Sul/RS: Educus.
5. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros.
6. MARTINS, Fernando Rodrigues, Controle do patrimônio público. São Paulo: Revista dos Tribunais.
7. Lei Complementar nº 101-2000.
8. Lei Federal 4.320-64.
9. Lei Federal nº 8.666/93.
10. Lei nº 10.520/2002.
11. Kaspary, Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
12. Ledur, Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.
13. Mendes e Júnior, Gilmar Ferreira e Nestor José Forster. Manual de redação da Presidência da República. BRASIL. Presidência da República. Brasília. – disponível no site: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm)

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS:**

1. Combate às endemias: fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas. 2. Vigilância em Saúde, Epidemiológica e Sanitária. 3. Doenças de Notificação Compulsória. 4. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. 5. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. 6. Ações de controle de focos, vetores e orientação sobre vigilância ambiental



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

e epidemiológica. 7. Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. 8. Uso de larvicidas, inseticidas, normas de segurança no combate às endemias no controle de endemias. 9. Programa Nacional de controle da Tuberculose, estrutura e operacionalização. 10. Noções Básicas sobre Hepatite. 11. Operações de campo, visita domiciliar, reconhecimento geográfico. 12. Legislação, objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Normas e Manuais Técnicos / Ministério da Saúde. 2011. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_recomendacoes\\_controle\\_tuberculose\\_brasil.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_recomendacoes_controle_tuberculose_brasil.pdf)
2. Guia de Vigilância Epidemiológica. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Vigilância Epidemiológica Brasília - DF 2009. 7ª edição. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_vigilancia\\_epidemiologica\\_7ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf)
3. Programa Nacional para a prevenção e o Controle das Hepatites Virais – Manual de aconselhamento em Hepatites Virais – Ministério da Saúde. 2005. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/politicas/hepatites\\_aconselhamento.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/politicas/hepatites_aconselhamento.pdf)
4. Epidemiologia e Serviços de Saúde - REVISTA DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DO BRASIL - Volume 22 – Nº 2 - abril/junho de 2013 – [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/periodicos/epidemiologia\\_servicos\\_saude\\_volume22\\_n2.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/periodicos/epidemiologia_servicos_saude_volume22_n2.pdf)
5. Programa Nacional de controle da dengue - Amparo legal à execução das ações de campo (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador). Ministério da Saúde. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/politicas/programa\\_nacional\\_controle\\_dengue.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/politicas/programa_nacional_controle_dengue.pdf)
6. Dengue Instruções para pessoal de Combate do Vektor - Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man\\_dengue.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf)
7. DENGUE diagnóstico e manejo clínico adulto e criança. Ministério da Saúde. 2016. 5ª edição. <http://portal.arquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2016/janeiro/14/dengue-manejo-adulto-crianca-5d.pdf>
8. Controle de Vetores. Procedimentos de Segurança - Manual do Supervisor de Campo. Ministério da Saúde. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle\\_vetores.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf)
9. Manual de Controle de Roedores - Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde. 2002. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_roedores1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_roedores1.pdf)
10. Programa Nacional de Controle da Dengue - Amparo Legal à Execução das Ações de Campo (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador). Ministério da Saúde. 2006. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/politicas/programa\\_nacional\\_controle\\_dengue.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/politicas/programa_nacional_controle_dengue.pdf)
11. Dengue – Instruções para pessoal de combate ao vetor – Manual de Normas técnicas. Ministério da Saúde. 2001. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man\\_dengue.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf)
12. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Ministério da Saúde. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes\\_nacionais\\_prevencao\\_controle\\_dengue.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_nacionais_prevencao_controle_dengue.pdf)
13. Manual de Vigilância Epidemiológica da Febre Amarela. Ministério da Saúde. 2004. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_vigilancia\\_epid\\_febre\\_amarela.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_epid_febre_amarela.pdf)
14. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica Nº 21. Ministério da Saúde. 2008. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cab\\_n21\\_vigilancia\\_saude\\_2ed\\_p1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cab_n21_vigilancia_saude_2ed_p1.pdf)
15. Vigilância em saúde: zoonoses. Ministério da Saúde. 2009. [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia\\_saude\\_zoonoses\\_p1.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/vigilancia_saude_zoonoses_p1.pdf)
16. Febre Amarela. Guia para Profissionais de Saúde. 2017 [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/febre\\_amarela\\_guiaprofissionais\\_saude.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/febre_amarela_guiaprofissionais_saude.pdf)
17. Lei Nº 11.350/06. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006,
18. Lei Nº 8.080/1990- Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
19. Decreto nº 7.508/2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
20. Portaria nº 1.378/2013. Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS**

1. Lei Municipal nº 1.671/2002 - Código Tributário Municipal e suas alterações: na íntegra.
2. Decreto Municipal nº 1.531/1991 – Código de Obras e suas alterações: na íntegra.
3. Lei Municipal nº 247/1977 – Código de Posturas e suas alterações: na íntegra.



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

4. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios: na íntegra.
5. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: Título VI: da tributação e do orçamento e da Ordem Econômica e Financeira – art. 145 a 181.
6. Lei Federal 4320-64: Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra.
7. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e alterações – Código Penal (Art. 312 a 337).
8. Decreto-Lei nº 406, de 31 de dezembro de 1968 e alterações. Estabelece normas gerais de direito financeiro, aplicáveis aos impostos sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre serviços de qualquer natureza, e dá outras providências: na íntegra.
9. Lei Federal nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações - Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências: na íntegra
10. Lei Complementar Federal nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 1.671/2002
2. Decreto Municipal nº 1.531/1991
3. Lei Municipal nº 247/1977
4. Lei nº 5.172/1966
5. Constituição Federal de 1988.
6. Lei Federal 4320-64.
7. Decreto-Lei nº 2.848/1940.
8. Decreto-Lei nº 406/1968.
9. Lei Federal nº 8.137/1990.
10. Lei Complementar Federal nº 116/2003.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

1. Legislação e ética.
2. Assistência de enfermagem à criança ao adolescente e do idoso.
3. SUS e política nacional de saúde.
4. Enfermagem na Atenção Básica.
5. Normas, diretrizes e protocolos do Programa nacional de imunizações; no programa de DST e AIDS; no programa de hipertensão e diabetes; no programa da criança e do adolescente; no programa de pneumologia sanitária; no programa de assistência integral à saúde da mulher; no programa de hanseníase e tuberculose.
6. Assistência no pré-natal.
7. Primeiros socorros.
8. Microbiologia: noções de infecção e desinfecção. Limpeza e esterilização de artigos médico-hospitalares.
9. Técnicas em Enfermagem em curativos e tratamento de feridas.
10. Enfermagem médico cirúrgica.
11. Enfermagem na administração de medicamentos.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Tratamento Diretamente Observado (TDO) da Tuberculose na Atenção Básica – Protocolo de Enfermagem – 2011.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Vigilância Epidemiológica de Eventos Adversos Pós-Vacinação. Brasília. 2014.
3. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de Recomendações para o controle da Tuberculose no Brasil. 2011.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos de Vacinação – 2014.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação e suas atualizações – 2018.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica. (Hipertensão Arterial, Diabetes mellitus, Controle câncer de colo do útero e mama; Saúde da Criança; Atenção ao Pré Natal de baixo Risco; Saúde Mental).
7. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
9. BRASIL. Ministério da Saúde – Doenças Infecciosas e Parasitárias – Brasília – DF – 2010.
10. BRASIL. Ministério da Saúde - Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Profilaxia Pós-Exposição (Pep) de Risco a Infecção pelo HIV, IST e Hepatites Virais. Brasília, 2017.
11. Instrução Normativa - Calendário Nacional de Vacinação - Adaptação: Núcleo de Imunizações/DVE/CEVS/SES - POA, 2018.
12. Lei nº 7.498, de 1986 e suas alterações - Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras Providências.
13. Decreto nº 94406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências.
14. Resolução COFEN nº 564/2017 - Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
15. DA SILVA, Roberto Carlos Lira. Feridas – Fundamentos e atualizações em enfermagem — 3ª edição.
16. DE OLIVEIRA, Reynaldo Gomes. Blackbook Enfermagem – 1ª edição.





**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

17. INC, NANDA INTERNATIONAL. Diagnóstico de Enfermagem da NANDA – 2018/2020. Editora GrupoA.
18. SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico -cirúrgica. Todos os volumes.
19. DA SILVA, Roberto Carlos Lyra e colaboradores. Feridas – Fundamentos e Atualizações em Enfermagem — 3ª edição. Editora Yendis.
20. DE SOUZA, Virginia Helena Soares e MOZACHI, Nelson O Hospital – Manual do Ambiente Hospitalar -8 edição.
21. As bibliografias citadas do Ministério de Saúde serão consideradas com suas alterações.

**II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE ADVOGADO, MÉDICO PEDIATRA e MÉDICO GINECOLOGISTA:**

**PORTUGUÊS: (Conteúdos para todos os cargos)**

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

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS: (Conteúdos para todos os cargos)**

1. Lei Municipal Complementar nº 32/2012 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de São Marcos e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra.
5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.
6. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal Complementar nº 32/2012.
2. Lei Orgânica do Município de São Marcos.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.
6. Manuais, livros, revistas, apostilas, links da internet relacionados com os conteúdos indicados.

**INFORMÁTICA: (Conteúdos para todos os cargos)**

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

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ADVOGADO:**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:**

Da Constituição Federal. Preâmbulo. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos e dos partidos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa, da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios, da intervenção e da Administração Pública. Da organização dos poderes: do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário e das Funções essenciais à Justiça. Da defesa do Estado e das Instituições Democráticas. Da Tributação e do orçamento. Da ordem econômica e financeira. Da ordem social. Controle de Constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade (Lei Federal nº 9.868/99). Arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei Federal nº 9.882/99).

**DIREITO ADMINISTRATIVO:**

Da administração pública. Da administração pública direta. Dos órgãos públicos. Da administração pública indireta. Das autarquias. Das empresas públicas. Das sociedades de economia mista. Das fundações públicas. Dos princípios da administração pública. Dos poderes administrativos. Do ato administrativo: conceito, atributos, elementos, características, espécies, extinção, invalidação e revogação. Do controle da administração pública. Controle administrativo. Controle jurisdicional. Controle legislativo. Contratos administrativos. Servidores Públicos. Agentes públicos. Regimes jurídicos funcionais. Concursos públicos. Estabilidade. Aposentadoria. Responsabilidade. Concessão. Permissão. Autorização de Serviços Públicos. Licitação (Lei Federal nº 8.666/93). Responsabilidade Civil da Administração Pública. Bens Públicos: classificação, afetação, desafetação, regime jurídico dos bens públicos, aquisição, alienação, gestão dos bens públicos, espécies. Desapropriação. Intervenção do Estado na Propriedade: servidão administrativa, requisição administrativa, ocupação temporária, limitações administrativas, e tombamento. Parcelamento do solo urbano (Lei Federal nº 6.766/79). Loteamento. Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/01). Lei Complementar nº 101/2000. Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/92).

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:**

Novo Código de Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Da jurisdição e da ação. Dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional. Da competência interna. Das partes e dos procuradores. Do litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Do juiz e dos auxiliares da justiça. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais. Da comunicação de atos processuais. Das nulidades. Da distribuição e do registro. Do valor da causa. Da tutela provisória. Disposições gerais. Da tutela de urgência. Da tutela de evidência. Da formação do processo. Da suspensão do processo. Da extinção do processo. Do processo comum. Do cumprimento de sentença. Dos procedimentos especiais. Do processo de execução. Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos à execução. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais. Dos recursos. Disposições finais e transitórias. Mandado de segurança (Lei Federal nº 12.016/09). Ação popular (Lei Federal nº 4.717/65). Ação Civil Pública (Lei Federal nº 7.347/85). Execução Fiscal (Lei Federal nº 6.830/80). Juizados Especiais Cíveis (Lei Federal nº 9.099/95). Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública (Lei Federal nº 12.153/09).

**DIREITO TRIBUTÁRIO:**

Código Tributário Nacional. Sistema Tributário Nacional. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Princípios de Direito Tributário na Constituição Federal de 1988. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Distribuições das receitas públicas. Legislação tributária. Obrigação tributária: disposições gerais, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade tributária, capacidade tributária, domicílio tributário, responsabilidade Tributária. Competência tributária. Conceito. Espécies. Características. Capacidade tributária ativa. Limitações da capacidade tributária. Crédito tributário: disposições gerais, constituição do crédito tributário, suspensão do crédito tributário, extinção do crédito tributário, exclusão do Crédito tributário e garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Da prescrição. Da decadência. Das Imunidades tributárias. Dos impostos da União, dos Estados, Distrito Federal e Municípios. Repartição das receitas tributárias.

**DIREITO PENAL:**

Código Penal. Da aplicação da lei penal. Do Crime. Da imputabilidade penal. Do concurso das pessoas. Das Penas: das espécies de pena, da cominação da pena, da aplicação da pena, da suspensão condicional da pena, do livramento condicional, dos efeitos da condenação e da reabilitação. Das medidas de segurança. Da ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos Juizados Especiais Criminais (Lei Federal nº 9.099/95).

**DIREITO AMBIENTAL**

Do Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/12). Da Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/98).





**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA:**

1. Anatomia Sistema Reprodutor Feminino. 2. DST e DIPA. 3. Diagnóstico e Terapêutica em ginecologia e mastologia. 4. Assistência Pré-natal, parto e Puerpério + Pré-natal de alto risco. 5. Endocrinologia Ginecológica e Climatério. 6. Ginecologia Infante Puberal. 7. Medicina Legal - Exame, diagnóstico e laudo pericial. 8. Cirurgias ginecológicas (indicações), tradicional, vídeo-laparoscópica. 9. Pré, trans e pós-operatório em ginecologia. 10. Ginecologia Psicossomática. 11. Infertilidade e imunologia da reprodução. 12. Código de Ética Profissional. 13. Legislação: - Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. - Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. - Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em serviços de saúde. - Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. - Portaria nº 1.271, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. JEFFCOATE - Princípios de Ginecologia. Editora Manole.
2. Berek & NOVAK, Jonathan S - Tratado de Ginecologia, Guanabara Koogan.
3. SALVATORE, Carlos Alberto - Ginecologia operatória, Guanabara Koogan.
4. PASSOS, E. P. et al. (Org.). Rotinas em ginecologia. 7. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.
5. SALES, VITTELO, CONCEIÇÃO E CANELLA - Tratado de Assistência Pré-natal. Roca.
6. BRIGGS, FREEMAN, YAFFE - Drogas na gravidez e lactação. Roca.
7. FAVERO, Flaminio - Medicina Legal. Editora Martins.
8. PASSOS, Mauro Romero leal - Almeida Filho, Gutemberg Leão - Atlas de DST & Diagnóstico diferencial. Revinter
9. REZENDE, Jorge - Obstetrícia Fundamental. Guanabara Koogan.
9. DUNCAN, Bruce B. [et al.]. Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências. Artmed.
10. CAMARGOS, Pereira, Cruzeiro, Machado - Anticoncepção, Endocrinologia e Infertilidade. Coopmed.
11. Manuais de Orientação da FEBRASGO – Todos.
12. Lei Nº 8.080/1990.
13. Lei Nº 8.142/1990.
14. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32.
15. Decreto nº 7.508/2011.
16. Portaria nº 1.271/2014.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA:**

1. Neonatologia: a) Cuidados com o Recém-nascido na Sala de Parto. b) Icterícia Neonatal. c) Doenças Respiratórias no RN: Apnéia do Recém-nascido; Displasia Broncopulmonar; Doença da Membrana Hialina; Taquipnéia Transitória; Síndrome de Aspiração de Mecônio. d) Malformações Congênitas. e) Recém-nascido de Baixo Peso. f) Teste do Pezinho e Erros Inatos do Metabolismo.

2. Pediatria Clínica: a) Doenças das Vias Aéreas Superiores: Faringite e Amigdalite; Hipertrofia de Amígdalas e Adenóides; Laringite, Laringotraqueíte e Epigloteite; Otite; Rinite Alérgica e Sinusite. b) Doenças do Aparelho Cardiovascular: Hipertensão Arterial Sistêmica; Insuficiência Cardíaca; Cardiopatias Adquiridas e Congênitas; Sopro Cardíaco. c) Doenças do Aparelho Digestivo: Constipação Intestinal; Doença Diarreica Aguda; Doenças Hepáticas, das Vias Biliares e Pancreáticas; Doenças Inflamatórias do Trato Digestivo; Parasitoses Intestinais; Refluxo Gastro-esofágico; Síndromes de Má-absorção; Apendicite Aguda. d) Doenças do Aparelho Respiratório: Asma Brônquica; Pneumonias, Sibilância do Lactente ("lactente chiador"). e) Doenças do Aparelho Urinário: Diagnóstico Diferencial de Hematúria; Enurese; Glomerulonefrite Aguda; Infecção Urinária; Insuficiência Renal Aguda e Crônica; Refluxo Vesicoureteral; Síndrome Nefrítica e Nefrótica. f) Doenças Endocrinológicas: Diabetes e Cetoacidose Diabética; Obesidade. g) Doenças Hematológicas e Oncológicas: Anemias; Distúrbios de Coagulação; Leucemias; Tumores Sólidos. h) Doenças Infeciosas: AIDS; Dengue; Febre Reumática; Infecções Congênitas; Meningite; Mononucleose Infeciosa; Raiva; Tétano; Tuberculose. i) Doenças Neurológicas: Cefaléia; Distúrbios convulsivos e Epilepsia; Déficit de Atenção/Hiperatividade; Infecções do Sistema Nervoso Central e Periférico. j) Doenças da Pele: Dermatovirose; Eczemas; Micoses Superficiais; Piodermite; Zoodermatoses. l) Doenças dos Olhos. m) Distúrbios de Crescimento. n) Aleitamento Materno. o) Antibioticoterapia. p) Anafilaxia e Reações Alérgicas. q) Desidratação e Terapia de Reidratação Oral. r) Desenvolvimento Neuropsicomotor. s) Imunizações. t) Intoxicações e Envenenamentos. u) Nutrição do Lactente, da Criança e do Adolescente. v) Prevenção de Saúde Mental e de Acidentes. x) Puericultura. y) Saúde Bucal. z) Uso de Fármacos na Lactação.

3. Código de Ética Profissional.

4. Legislação: - Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. - Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. - Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em serviços de saúde. - Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. - Portaria nº 1.271, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação da criança, adolescente, adultos e idoso. 2018
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação. Brasília.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas para Controle e Assistência das Infecções Respiratórias Agudas. Edição atualizada.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia para o controle da Hanseníase.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança (Menina) – Passaporte da Cidadania. Edição atualizada.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança (Menino) – Passaporte da Cidadania. Edição atualizada.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menino) – Brasília, DF
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menina) – Brasília, DF.
9. Código de Ética Médica. Última edição
10. BRASIL. Portaria nº 1.271, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
11. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
12. MACHADO, Adão, Elvino Barros. Antimicrobianos em Pediatria. Artmed.
13. CLOHERTY, John P. / Eichenwald, Eric C. / Stark, Ann R. Manual de Neonatologia. GuanabaraKoogan.
14. DUNCAN, Bruce B. [et al.]. Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências. Artmed.
15. LOPEZ, Fabio Ancona; CAMPOS JÚNIOR, Dioclécio. (Orgs.) Tratado de Pediatria - Sociedade Brasileira de Pediatria. Manole.
16. KLIEGMAN R, Jenson HB, Behrman RE. Nelson - Tratado de Pediatria. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
17. MIURA, ERNANI. PROCIANOY, RENATO e colaboradores. Neonatologia. Artes Médicas.
18. NELSON. Tratado de Pediatria. Guanabara Koogan SA
19. Lei Nº 8.080/1990.
20. Lei Nº 8.142/1990
21. Decreto nº 7.508/2011.

**III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES.**

**PORTUGUÊS: (Conteúdos para todos os cargos)**

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto.
2. Fonética e Fonologia.
3. Morfologia: As classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; figuras de linguagem; vícios de linguagem

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ermani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo

**MATEMÁTICA: (Conteúdos para todos os cargos)**

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
4. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
5. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
6. Razão e proporção.
7. Regra de três simples e composta.
8. Porcentagem e juros simples.
9. Expressões numéricas e algébricas.
10. Monômios e polinômios.
11. Produtos notáveis.
12. Fatoração.
13. Frações algébricas.
14. Potenciação e radiciação.
15. Relações e funções.
16. Relações métricas no triângulo retângulo.
17. Trigonometria no triângulo retângulo.
18. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

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



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO para os cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:**

1. Lei Federal nº 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resoluções do CONTRAN em vigor.
3. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI: na íntegra.
4. Lei Municipal Complementar nº 32/2012 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
5. Lei Orgânica do Município de São Marcos e suas emendas: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resoluções do CONTRAN.
3. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06.
4. Lei Municipal Complementar nº 32/2012.
5. Lei Orgânica do Município de São Marcos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO para o cargo MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:**

1. Lei Federal nº 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resoluções do CONTRAN em vigor.
3. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI: na íntegra.
4. Portaria nº. 2.048, de 5 de novembro de 2002 - Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência: na íntegra.
5. Norma Reguladora 32 - NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde: na íntegra.
6. NBR 14561 – Veículos para atendimento a emergência médica e resgate: na íntegra.
7. Noções de Primeiros Socorros no Trânsito. São Paulo: ABRAMET, 2005: na íntegra.
8. BRASIL, Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro: na íntegra.
9. Lei Municipal Complementar nº 32/2012 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
10. Lei Orgânica do Município de São Marcos e suas emendas: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resoluções do CONTRAN em vigor.
3. Portaria TEM 3.214/78.
4. Portaria nº. 2.048/2002.
5. Norma Reguladora 32.
6. NBR 14561.
7. Lei Municipal Complementar nº 32/2012.
8. Lei Orgânica do Município de São Marcos.



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas; promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; executar serviços correspondentes à sua habilitação, desenvolvendo análises, estudos, pesquisas, cálculos, processando dados e informações, elaborando laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade; prestar serviços públicos correspondentes à sua habilitação, observada a sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; realizar vistorias, perícias e avaliações de serviços técnico-administrativos, correspondentes à sua habilitação, observada sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; analisar e emitir pareceres técnicos específicos, estudos de viabilidade técnico-econômica, relatórios, demonstrativos, tabelas, gráficos e outros instrumentos técnicos relacionados à sua área de atuação, por determinação legal ou quando solicitado pela gerência imediata e mediata; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, para realização de diagnósticos, análises e estudos, destinados a programas e projetos que envolvam conhecimentos de interesse da municipalidade; participar de comissões e grupos de trabalho, internos ou externos, atendendo às demandas; preparar e analisar tabelas e gráficos, elaborar relatórios dos trabalhos executados, realizar estudos de viabilidade técnico-econômica para ulterior conhecimento e deliberação da gerência imediata e mediata; orientar e participar da elaboração de estudos e análises de contratos definindo índices e revisando cálculos, para ajuste e correção de valores; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;

**CARGO: ADVOGADO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assistência jurídica em geral ao Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência jurídica às questões de direito administrativo, trabalhista, civil e tributário; Prestar assessoramento técnico-jurídico, examinar e elaborar, quando necessário, o texto de Projetos de Leis encaminhados à Câmara pelo Poder Executivo, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo; Formular Decretos, Atos e Portarias do Poder Executivo; Estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do Município; Encaminhar legislação Municipal para o TCE; Assessorar nas licitações públicas que envolvam interesse da Administração; Examinar e emitir pareceres jurídicos em recursos administrativos nos processos licitatórios; Examinar previamente contratos e convênios em que a Prefeitura seja parte; Representar o Município em juízo quando da impossibilidade do Procurador; emitir pareceres jurídicos, formular ofícios, termos e declarações sempre que for solicitado; presidir comissões de inquérito; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de 20 horas semanais.
- b) Outras: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CARGO: AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde junto a Vigilância em Saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgar informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; executar de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Realizar atividades realizadas acompanhadas por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica: no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; na necropsia de animais com diagnóstico suspeito Estado do Rio Grande do Sul Câmara de Vereadores de São Marcos Criado por Legisla.com.br 06/02/2019 Página: 60 de 61 de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde. Ainda, o Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais. O exercício do trabalho, quando necessário, exige a prestação de serviço à noite, aos finais de semana e feriados. Fazer trajetos caminhando, independente das condições do tempo; carregar bolsa com material necessário para o exercício do trabalho. No exercício das atribuições do cargo, poderá conduzir veículos do Município.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal Da Saúde.

**ESCOLARIDADE:** Ensino Médio Completo, Curso Básico em Informática e carteira nacional de habilitação com categoria B, pelo menos.

**CARGO: FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Verificar o cumprimento das Leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares. Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das Leis tributárias do município, bem como no que diz respeito à fiscalização especializada.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Executar tarefas de fiscalização com respeito a aplicação das normas contidas na Legislação em vigor dentro das competências do Município, realizar vistorias em obras públicas e particulares, cujos projetos foram aprovados pelo setor de Engenharia, a fim de constatar a sua conformidade; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com os projetos aprovados; verificar denúncias e emitir notificações sobre construções clandestinas, embargar obras e instalações aplicando as sanções cabíveis, elaborar relatórios e emitir informações em processos; comunicar as autoridades competentes as irregularidades verificadas nas obras fiscalizadas, prestar orientação fiscal das normas municipais de edificação e posturas; verificar e constatar a exigência do Alvará de Construções, Habite-se, ART, Placa de Obra, falta de Responsável técnico, visando salvaguardar a sociedade de possíveis danos que possam ocorrer na execução do objeto fiscalizado bem como a inexistência de muros, cercas e passeios públicos (calçadas), e a falta de limpeza e manutenção dos lotes urbanos. Tem também como atribuições, o exercício do poder de Polícia da Administração Pública sobre o funcionamento das atividades econômicas dependentes de concessão ou autorização para instalação e funcionamento; Licenciamento inicial de empresas, bem como suas alterações e encerramento de atividades, comerciais, industriais ou prestação de serviços, em caráter permanente eventual ou transitório; verificar a regularidade de exibição e utilização de anúncios, alto falantes e outros meios de publicidade em vias públicas, Autorização para Impressão de documentos fiscais, autenticação de livros registro de ISSQN, organização de cadastros e arquivos; Deferimento, Indeferimento, exclusão e acompanhamento das empresas do Simples Nacional – relativo ao MEI, ME e EPP. Fiscalizar linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, preços das passagens, horários, higiene, tratamento aos usuários, averiguar os alvarás de localização do comércio ambulante, redes de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, lacrar equipamentos, unidades





**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

produtiva ou instalações, dirigir veículos no atendimento de suas funções, repassar informações sobre a legislação tributária, exercer atividades que assegurem a defesa do consumidor, executar tarefas correlatas e afins, procurando sempre manter-se atualizado quanto a Legislação Tributária vigente; expedição de habite-se e medição de obra para lotação em cadastro em parceria com o arquiteto e urbanista ou engenheiro civil; realizar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais.
- b) Outras: O exercício do cargo exige prestação de serviços à noite, finais de semana e feriados, sujeito ao regime de plantão, bem como o uso de uniforme e crachá de identificação fornecido pelo Município

**CARGO: MOTORISTA**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; auxiliar na carga e descarga de pequenas quantidades de materiais, quando solicitado por seu chefe; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas e equipamentos rodoviários em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar o seu supervisor imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho 44 horas semanais.
- b) Outras: horário indeterminado, sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados e ao uso de uniforme e outros equipamentos de segurança fornecidos pelo Município.

**CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar serviços como motorista de ambulância. Cumprir carga horária para a qual foi contratado. Disposição para mudanças de turnos e horário para prestação de serviço. Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde atendimento eficaz, honesto e atencioso.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Dirigir ambulâncias para o transporte de usuários do Sistema de Saúde. Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados. Providenciar no abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes. Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo. Manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento e de limpeza. Fazer pequenos reparos de urgência. Atender as necessidades da SSAS, relativas à encaminhamento e transporte de usuários do Sistema de Saúde. Transportar o usuário para qualquer localidade designada. Atendimento de plantão noturno, em feriados e fins de semana em regime de sobreaviso. Auxiliar no atendimento de primeiros socorros. Executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho 44 horas semanais.
- b) Outras: serviço externo. Dentro do horário previsto, poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

**CARGO: MÉDICO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assistência médico – cirúrgica. Cumprir carga horária para a qual foi contratado. Assiduidade. Prioridade para o atendimento ao Serviço de Saúde Pública. Disposição para mudança de turno e ou horário para prestação de serviços. Comprometimento para com a implantação de Programa de Saúde específico do município. Obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretária de Saúde e Ação Social e ou Órgão competente. Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Atender consultas médicas ambulatoriais, hospitais, unidades sanitárias e unidades volantes. Efetuar exames médicos em escolares e pré – escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria. Fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio X e outros. Examinar casos especiais e serviço especializados. Preencher a ficha única individual do paciente. Preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego. Participar do planejamento, execução e avaliação de Programas de Saúde e Higiene. Participar de programas e pesquisas em Saúde Pública e ou coletiva. Executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: 20 horas semanais
- b) Outras: Serviço externo. Dentro do horário previsto o titular do emprego poderá prestar serviços em mais de uma unidade.





**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar com zelo da perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho 44 horas semanais.
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e a trabalhos noturnos, em domingos e feriados.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Operar máquinas e implementos agrícolas, como tratores, colhedeiças, máquinas de beneficiamento agrícola e outras similares.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, fazer a regulagem das máquinas, acoplar os implementos ao sistema mecanizado; abastecer os dispositivos do trator; operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e outros tratores culturais; fazer a manutenção das máquinas e implementos; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de trabalho 44 horas semanais.
- b) Outras: sujeito ao uso de uniforme e outros equipamentos de segurança e horário de trabalho indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

**CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**SÍNTESE DOS DEVERES E EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à Equipe de Enfermagem, cabendo-lhe: assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde, individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de grande risco; na execução dos programas de higiene e segurança no trabalho e de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho. Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro. Integrar a equipe de saúde e executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais.
- b) Serviço Externo: Dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço a mais de uma unidade.
- c) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município.



MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

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



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, ADVOGADO, AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS, FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO GINECOLOGISTA e TÉCNICO DE ENFERMAGEM:**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 04 de março a 18 de março de 2019.

**PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** de 04 de março a 13 de março.

**DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** 18 de março.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 25 de março.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 26, 27 e 28 de março.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 29 de março.

**DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS ESCRITAS:** 05 de abril.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** 13 de abril de 2019.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 15 de abril, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 16, 17 e 18 de abril.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 22 de abril, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS:** 23 de abril, às 8h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura dos cartões.

**IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS:** 24 de abril, às 9hs, no Auditório da Prefeitura Municipal de São Marcos, podendo o candidato acompanhar o processo de identificação das provas.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 24 de abril, após as 17hs, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de SÃO MARCOS, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 26, 29 e 30 de abril.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 02 de maio.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 02 de maio.

**SORTEIO PÚBLICO:** 03 de maio.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 03 de maio de 2019.



**MUNICÍPIO DE SÃO MARCOS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CRONOGRAMA PARA O CARGO DE MOTORISTA, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** de 04 de março a 18 de março de 2019.

**PERÍODO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** de 04 de março a 13 de março.

**DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** 18 de março.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 25 de março.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 26, 27 e 28 de março.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 29 de março.

**DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS ESCRITAS:** 05 de abril.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS:** 13 de abril de 2019.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 15 de abril, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 16, 17 e 18 de abril.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 22 de abril, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br)

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS:** 23 de abril, às 8h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura dos cartões.

**IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS:** 24 de abril, às 9hs, no Auditório da Prefeitura Municipal de São Marcos, podendo o candidato acompanhar o processo de identificação das provas.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 24 de abril, após as 17hs, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de SÃO MARCOS, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 26, 29 e 30 de abril.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 02 de maio.

**DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DA PROVA PRÁTICA:** 02 de maio.

**REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:** 04 de maio de 2019.

**RESULTADO DA PROVA PRÁTICA e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS:** 06 de maio, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS:** 06 de maio, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA:** 07, 08 e 09 de maio.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS DA PROVA PRÁTICA:** 10 de maio.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 10 de maio.

**SORTEIO PÚBLICO:** 13 de maio.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 13 de maio de 2019.

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