



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

EDITAL N.º 61/SMAd/2016
DE 13 DE MAIO DE 2016.

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para
contratação por prazo determinado de
Arqueólogo, Auxiliar de consultório dentário-
ESF, Médico e Técnico em Enfermagem-ESF.**

O Prefeito Municipal de Santo Ângelo-RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de **01 Arqueólogo, 03 Auxiliares de consultório dentário-ESF, 02 Médicos e 01 Técnico em Enfermagem-ESF**, por prazo determinado para desempenhar funções junto à Secretaria de Saúde e Secretaria de Cultura, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República, e artigo 238 A 243 da Lei Municipal n.º 1.256/90, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 8 servidores, designada através da **Portaria n.º 69/SG/2016**.
- 1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.
- 1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Santo Ângelo, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no jornal que exerce as publicações oficiais do município, no mínimo 5 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.
- 1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicadas no painel de publicações oficiais da Prefeitura de Santo Ângelo e em meio eletrônico no sítio www.santoangelo.rs.gov.br.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

1.5 O processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para esse fim.

1.5.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

1.5.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de 12 meses, renováveis, e se regerá pelo art. 242 § 1º da Lei 1.256/90.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

- **Arqueólogo**

a) Descrição Sintética: planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar as atividades de pesquisas arqueológicas.

b) Descrição Analítica: planejar, organizar, administrar, dirigir e supervisionar as atividades de pesquisas arqueológicas; realizar a identificação, registro, levantamento, prospecção e escavação de sítios arqueológicos; executar serviços de análise, classificação, interpretação e informação científica de interesse arqueológico; zelar pelo bom cumprimento da legislação que trata das atividades de Arqueologia do País; coordenar, chefiar, supervisionar e administrar os setores de consultoria e assessoramento na área de Arqueologia, nas obras e públicas e privadas, a fim de identificar a existência de sítios arqueológicos; realizar perícias destinadas a apurar o valor científico e cultural de bens de interesse arqueológico, assim como sua autenticidade; orientar, supervisionar e executar programas de formação, aperfeiçoamento e especialização de pessoas habilitadas na área de arqueologia; orientar a realização de seminários, concursos, exposições de âmbito municipal, na área de arqueologia, fazendo-se nelas representar; elaborar pareceres relacionados a assuntos de interesse na área de Arqueologia; coordenar, supervisionar e chefiar projetos e programas na área da Arqueologia; executar tarefas afins.

- **Médico**

a) Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatorios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

b) Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina; preventivas nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha medica com diagnostico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicilio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria, e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção medica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares, para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

• **Auxiliar de consultório dentário-ESF**

a) Descrição Sintética: Auxiliar nas tarefas de odontologia em geral, executar trabalhos de atendente de consultório dentário e auxiliar nos procedimentos de higienização dentária.

b) Descrição Analítica: desenvolver, com os agentes comunitários de saúde, realizar atividades de identificação das famílias em situações de risco no que concerne a saúde bucal; realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação e uso de fio dental sob a supervisão do cirurgião-dentista; instrumentalizar o cirurgião-dentista durante a realização de procedimentos clínicos; preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para a realização dos procedimentos clínicos; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamentos, cuidando de sua ordem, reposição e conservação, bem como o seu preparo, armazenamento e manutenção, segundo as normas técnicas; acolher e agendar o usuário orientando-o quanto



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ao funcionamento do serviço; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Estratégia de Saúde da Família – ESF, contribuindo com seus saberes específicos; identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos; organizar o ambiente de trabalho e aplicar princípios e normas de higiene pessoal de materiais e do espaço físico; desenvolver habilidades com materiais utilizados em cirurgia oral; conhecer as indicações de uso dos equipamentos e instrumental odontológico; conhecer os instrumentos para endodontia e periodontia; conhecer materiais e moldeiras para prótese; desenvolver as técnicas de esterilização e desinfecção mais indicados para os tipos de instrumentais odontológicos; desenvolver a correta forma de manuseio dos equipamentos odontológicos; realizar exame radiográfico; fundamentos e princípios da radiologia, princípios de segurança em radiologia, conhecimento sobre equipamentos e materiais de uso em radiologia odontológica, técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas, técnicas de obtenção de imagens radiográficas intra-orais, manual de operação dos equipamentos utilizados em radiografias dentárias, confeccionar modelo de estudo, metodologias de construção de modelos de estudo, tratamento e cuidados com os moldes, materiais, equipamentos e instrumentais para confecção de modelos de estudo e outras atividades fins.

- **Técnico em Enfermagem-ESF**

- a) Descrição Sintética: dar assistência no serviço auxiliar em enfermagem; participar de equipes de saúde; atendimento a pacientes da rede pública de saúde.
- b) Descrição Analítica: fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida; verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder a coleta para informações sanguíneas e transfusões de sangue, efetuando os devidos registros; auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação, ambulação e na alimentação; auxiliar nos cuidados “post-mortem”; registrar as ocorrências relativas a doentes; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; ajudar a transportar doentes para cirurgias; preparar doentes para intervenções cirúrgicas; retirar e guardar próteses e vestuário pessoal dos pacientes; auxiliar nos socorros de emergência; desenvolver atividade de apoio nas salas de cirurgia, de consulta e de tratamento de pacientes; participar por designação das equipes de trabalho em programas



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

firmados por convênio entre os Municípios e do Município com o Governo Estadual e/ou Governo Federal.

2.2 A carga horária corresponderá:

Função	Carga horária
Arqueólogo	20 horas semanais
Médico	20 horas semanais
Médico	10 horas semanais
Auxiliar de consultório dentário-ESF	40 horas semanais
Técnico em enfermagem-ESF	40 horas semanais

2.2.1 A carga horária será desenvolvida diariamente, de acordo com o horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado conforme quadro abaixo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

Função	Remuneração
Arqueólogo	8.48 PRM
Médico	12.84 PRM
Médico	6.42 PRM
Auxiliar de consultório dentário-ESF	4.88 PRM
Técnico em enfermagem-ESF	4.88 PRM

2.3.1 Além do vencimento o contrato fará jus às seguintes vantagens funcionais: I Bônus alimentação; II Inscrição no Sistema Oficial de Previdência Social; III Gratificação Natalina proporcional e férias proporcionais ao término do contrato; IV Repouso Semanal Remunerado; V Insalubridade (conforme laudo técnico pericial); VI Vale transporte; VII Adicional noturno; VIII Serviço extraordinário.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários previstos no Regime Jurídico Estatutário (Lei 1.256/90), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente por membro da Comissão, junto à sede do Município, sito à Rua Antunes Ribas, 1001, Centro Administrativo José



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

Alcebíades de Oliveira, no período compreendido entre às 8h30min até 11h30min e 13h30min até 16h do dia 16 de maio de 2016 até o dia 20 de maio de 2016.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.2 A inscrição será presencial ou mediante procuração outorgada pelo interessado.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas edital.

3.3 Não será cobrado taxa de inscrição.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no sítio www.santoangelo.rs.gov.br, e no anexo III, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia autenticada de documento oficial de identidade com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as OAB, CREA, CRM, CRC, etc; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

5.2 Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.4 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas definidas no presente edital.

6. PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será composta de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, 10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no anexo I do presente edital.

6.2 A todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.2.1 A nota final de cada candidato será obtida pelo somatório dos pontos das questões acertadas.

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

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

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

6.4.2 As provas conterão uma parte exclusiva para a identificação do candidato e marcação das respostas, sendo as demais partes do corpo da prova destinada às questões.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 04 do mês de junho de 2016, nas dependências da Escola Municipal Margarida Pardelhas, sito à Rua do Arvoredo, 685, no Bairro Hortência com início às 08h30min e término às 11h30min.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica em material transparente nas cores azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato seja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 90 dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

7.4 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, local de prova, sala e assinatura nos campos próprios na primeira folha da prova. A primeira folha será recolhida para identificação do candidato, sendo a parte restante da prova identificada exclusivamente pelo numeral da inscrição do candidato.

7.5 Os cadernos das provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica em material transparente nas cores azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

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

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral da inscrição.

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



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

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

7.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do Processo Seletivo Simplificado ou com os outros candidatos;

7.8.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, MPs, agenda eletrônica, note book, pamtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto da apreensão de prova e exclusão do candidato” fazendo-o constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou Fiscais e pelo candidato eliminado.

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

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

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

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

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

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida à comparação da grade de resposta com as provas que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8.5 Será eliminado do presente processo seletivo simplificado o candidato que não auferir no mínimo 50% de acertos do TOTAL das questões da prova ou que ZERAR alguma das disciplinas/matéria da prova.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

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

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado por médico do trabalho, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de:

- Arqueólogo: Ensino Superior Completo em Arqueologia e registro junto ao órgão de classe.
- Médico - 20 horas semanais e 10 horas semanais: habilitação legal para o exercício da profissão de médico.
- Auxiliar de consultório dentário-ESF: Ensino Médio Completo; Curso de capacitação para atuar como Auxiliar de Consultório Dentário e Registro no Conselho Federal e Regional de Odontologia.
- Técnico em enfermagem-ESF: Ensino Médio completo com formação em Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4 Havendo necessidade de ordem organizacional ou técnica, os prazos e locais definidos nesse edital poderão ser alterados com a devida publicação, sendo responsabilidade do candidato acompanhar as alterações através do sítio www.santoangelo.rs.gov.br.

13.5 As vagas destinadas a deficientes obedecerão à legislação própria.

13.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Santo Ângelo-RS, 13 de maio de 2016.

Luiz Ghellar
Secretário de Administração

Luiz Valdir Andres
Prefeito



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo
ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 61/SMAd/2016

Conhecimentos Comuns a todas as áreas:

Língua Portuguesa:

1. FARACO, Carlos Emílio; MOURA, Francisco Marto. **Português**. Série Novo Ensino Médio. Volume único. São Paulo: Ática. 2002.
2. MEDEIROS, João Bosco, **Português Instrumental**. São Paulo: Atlas, 2002.

Arqueólogo:

1. BINDÉ, Wilmar Campos. Santo Ângelo: terra de muitas histórias. Santo Ângelo: Multicor, 2006.
2. BARCELOS, Artur H. F. Espaço e arqueologia nas Missões Jesuíticas: o caso de São João Batista. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2000.
3. FUNARI, Pedro Paulo Abreu. Arqueologia. São Paulo: Ática, 1988.
4. FUNARI, Pedro Paulo Abreu. Teoria e métodos na Arqueologia contemporânea: o contexto da Arqueologia Histórica. Disponível em: <http://www.periodicos.ufrn.br/mneme/article/view/267>
5. MEGGERS, Betty J.; CARVALHO, Eliana Teixeira de. América pré-histórica. 2. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1985.
6. PROUS, André. Arqueologia brasileira. Brasília: UnB, 1992.
7. QUEVEDO, Júlio. Guerreiros e jesuítas: na utopia do Prata. Bauru: EDUSP, 2000.
8. Site do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) - <http://portal.iphan.gov.br>
9. Site do Instituto do Patrimônio Histórico do Rio Grande do Sul (IPHAe) - <http://www.iphae.rs.gov.br>

Médico:

1. GOLDMAN, L; SCHAFER, A.I; GOLDMANN, L. Cecil Medicina – 24º ed., Saunders, 2014



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

2. MONTENEGRO R.M; REZENDE FILHO, J. Rezende. Obstetrícia Fundamental. 13º ed. Rio de Janeiro: GuanabaraKoogan, 2014.
3. Townsend, C. M; BEAUCHAMP, R. D; EVERS, B.M; MATTOX, K. L – Sabiston Tratado de Cirurgia – 19 ed., Elsevier, 2014.
4. BEREK, J. S; BEREK & NOVAK: Tratado de Ginecologia, 15º ed., Guanabara Koogan, 20.
5. KLIEGMAN, R. M; STANTON, B. F; GEME, J. St; SCHOR, N; BEHRMAN, R. E., NELSON Tratado de Pediatria, 19º ed., Elsevier, 2013.
6. Brasil. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria nº 1271 de 06/06/2014, publicada no DOU de 09/06/2014. Define a lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças e 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. Disponível em http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2014/prt1271_06_06_2014.html.
7. Brasil – MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendário Nacional de Vacinação. Brasília. Secretaria de Vigilância em Saúde / Ministério da Saúde: Junho / 2014. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o.ministerio/principal/leia-mais-o-ministerio/197-secretaria-svs/13600-caledario-nacional-de-vacinacao>

Auxiliar de consultório dentário-ESF:

1. Controle infecção e a prática odontológica. Manual de conduta Ministério da Saúde, 2000.
2. Manual de Biossegurança. Conselho Federal de Odontologia, 1999.
3. Perfil de competências profissionais do técnico em higiene dental e ASB. Ministério da Saúde. Brasília, 2004.
4. TSB e ASB. Odontologia de qualidade. Cristiane F. Saes lobas/ cola. Eduardo. Santos. 2 ed.2008.

Técnico em Enfermagem-ESF:

1. Legislação e código de ética: Guia Básico para o exercício de enfermagem; Disponível em: www.portalcoren-rs.gov.br/;
2. Legislação do SUS: portal www.saude.gov.br;
3. Cartilha Nacional de Vacinação: portal www.saude.gov.br;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

4. Dicionário de termos médicos e de enfermagem: Editora Rideel – 1ª Edição;
5. KOCH, Walter. Técnicas Básicas de enfermagem, 2007;
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. Brasília DF: Ministério da Saúde, 2005. Disponível em: www.saude.gov.br
7. SILVA, MT e SSILVA, SRLPT. Cálculo e administração de medicamentos na enfermagem - 2 ed. São Paulo: Editora Martinari, 2009.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 61/SMAd/2016

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	16 a 20/05/16
Publicação dos Inscritos	1 dia	23/05/16
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	24/05/16
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	25/05/16
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	27/05/16
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	30/05/16
Aplicação das Provas	1 dia	04/06/16
Correção das Provas	2 dias	06 a 07/06/16
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	08/06/16
Recurso	1 dia	09/06/16
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	10/06/16
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	1 dia	13/06/16
Publicação do resultado final	1 dia	14/06/16
Total	18 dias	



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 61/SMAd/2016

Dados Pessoais:

Nome: _____
Endereço: _____ n.º: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
Estado: _____ CEP: _____
Telefone (Residencial): _____ Telefone (Celular): _____
E-mail: _____
Data de Nascimento: _____ Idade: _____ Estado Civil: _____

Dados Gerais:

RG: _____ Órgão. Exp.: _____ Data Exp.: ____/____/____
CPF: _____ Possui deficiência: Sim () Não ()
Qual? _____

Função Pretendida:

- () Arqueólogo
() Médico – 20 hs/semanais
() Médico – 10 hs/semanais
() Auxiliar de consultório dentário-ESF
() Técnico em enfermagem-ESF

Data ____/____/____

Assinatura do Candidato