



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

## **EDITAL N° 34 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2013.**

### **Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de Médicos Clínico Geral ou Generalista, Dentistas, Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem e Auxiliares de Consultório Dentário .**

O Prefeito Municipal de Santo Ângelo-RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, amparado na Lei Municipal nº 3.773, de 06 de novembro de 2013, em número de 11 **Médicos Clínico Geral ou Generalistas ; 03 Dentistas; 04 Enfermeiros; 03 Técnicos de Enfermagem e 06 Auxiliares de Consultório Dentário**, por prazo determinado para desempenhar funções junto à Secretaria de Saúde, 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 6 servidores, designada através da **Portaria nº 320/2013**.
- 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](http://www.santoangelo.rs.gov.br).
- 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.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

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

**- Médico Clínico Geral ou Generalista**

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

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 medicas, 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.

**– Dentistas:**

a) **Descrição Sintética:** diagnosticar a tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder odontologia profilática.

b) **Descrição Analítica:** realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos nas Normas Operacionais do Sistema Único de Saúde e da Assistência à Saúde; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar trabalhos de cirurgia bucofacial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do município; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; executar operações de próteses em geral e de profilaxia dentaria;



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes do pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; difundir os preceitos de saúde pública, odontológicas através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelos Técnicos em Higiene Dental – THD e Atendentes de Consultório Dentário – ACD, e executar outras tarefas afins.

**– Enfermeiros:**

**a) Descrição Sintética:** executar e supervisionar os serviços de enfermagem nos órgãos e unidades de saúde e de atenção básica do município, assistir a população de um modo geral; medicar conforme orientação profissional; atender emergências e prestar primeiros socorros, junto a Secretaria de Saúde, nas unidades de atendimento ao programas de saúde ;

**b) Descrição Analítica:** supervisionar trabalhos relacionados com as atividades assistenciais, dirigidas à comunidade na área de saúde e programas sociais; coordenar e auxiliar a execução de projetos específicos nas áreas de saúde e promoção social; elaborar levantamentos e dados para estudo e identificação de problemas de saúde e sociais na comunidade; orientar grupos específicos de pessoas face a problemas de saúde, higiene e habitação, planejamento familiar e outros; participar de campanhas preventivas e/ou de vacinação; elaborar mapas, boletins e similares; elaborar relatórios, anotações em fichas apropriadas os resultados obtidos; ministrar cursos de primeiros socorros; supervisionar as atividades de planejamento ou execução referentes à sua área de atuação; executar outras atividades compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as especificadas, conforme as necessidades do Município e determinação superior; prestar serviços,unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições medicas relativas a pacientes; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; executar atividades afins, inclusive editadas no regulamento da profissão.

**– Técnico de Enfermagem:**

**a) Descrição Sintética:** dar assistência no serviço auxiliar em enfermagem; participar de equipes de saúde; atendimento a pacientes da rede pública de saúde;



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

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

**- Auxiliar de Consultório Dentário:**

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

**b) Descrição Analítica:** desenvolver, com os agentes comunitários de saúde, realizar atividades de identificação das famílias de situações de risco à 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 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-oraís, manual de operação dos equipamentos utilizados em radiografias dentárias, confeccionar modelo de estudo, metodologias de construção de modelos de estudo, tratamento e cuidados



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

com os moldes, materiais, equipamentos e instrumentais para confecção de modelos de estudo e outras atividades fins.

2.2 A carga horária semanal será de - Médico Clínico Geral ou Generalista: 40 horas, - Dentistas: 40 horas, - Enfermeiros: 40 horas, - Técnico de Enfermagem: 40 horas, - Auxiliar de Consultório Dentário: 40 horas e 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.

Médico Clínico Geral ou Generalista:	41,58 PRM
Dentistas:	19,69 PRM
Enfermeiros:	13,78 PRM
Técnico de Enfermagem:	4,88 PRM
Auxiliar de Consultório Dentário:	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).

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 á sede do Município, sito á Rua Antunes Ribas, 1001, Centro Administrativo José Alcebíades de Oliveira, no período compreendido entre ás 08h30min até ás 11h30min pela manhã e das 13h30min ás 16h00min pela tarde, do dia 18 até o dia 22 do mês de novembro de 2013.**

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:



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no sítio [www.santoangelo.rs.gov.br](http://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 conferencia 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.

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, 5 questões de Língua Portuguesa, 5 questões de Matemática 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.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

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.

## **7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 30 do mês de novembro de 2013, nas dependências da Escola Municipal Margarida Pardelhas, sito a Rua do Arvoredo, 685, no Bairro Hortência com início as 8h30min 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 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 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.**



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

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.

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 concurso 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 aprazado 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 abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

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

## **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.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

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**

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;

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

12.14 Ter nível de escolaridade mínima de:

- Médico Clínico Geral ou Generalista: Habilitação legal para o exercício da profissão de médico;



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

- Dentista: Habilitação legal para o exercício da profissão de cirurgião-dentista e registro no órgão de classe.
- Enfermeiro: Ensino Superior Completo em Enfermagem, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro junto ao COREN.
- Técnico em Enfermagem: Ensino Médio Completo com formação em Enfermagem e Registro no COREN
- Auxiliar de Consultório Dentário: Ensino Médio Completo, Curso de Capacitação para atuar como Auxiliar de Consultório Dentário e registro no órgão de classe.

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.

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 sitio [www.santoangelo.rs.gov.br](http://www.santoangelo.rs.gov.br).

13.5 As vagas destinadas a deficientes obedecerão a legislação própria.

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



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

Santo Ângelo-RS, 18 de novembro de 2013.

---

Luiz Ghellar  
Secretário de Administração

---

Luiz Valdir Andres  
Prefeito



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ANEXO I  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**Conhecimentos Comuns a todas as áreas:**

1. Língua Portuguesa: Gramática Oficial da Língua Portuguesa do Brasil (Não será usado o novo acordo ortográfico) aplicada ao Ensino Médio.
2. Matemática: Matemática aplicada ao Ensino Médio.

**Médico Clínico Geral ou Generalista:**

1. Suporte Avançado de Vida no Trauma para Médicos – Colégio Americano de Cirurgiões – Comitê de Trauma. Manual do Curso para Alunos (Sexta Edição); N. St. Clair, Chicago- USA:1997.

**Dentista:**

1. ARMITAGE, G.C. Bases Biológicas da Terapia Periódontal. Ed. Santos. 2<sup>a</sup> Ed. 1993
2. DE DEUS, Q.D. Endodontia. Ed. Guanabara Koogan. 2<sup>a</sup> Ed. 1976.
3. KINOSCHITA. S. Atlas colorido de Periodontia. Ed. Santos. 1<sup>a</sup> ed.1988
4. KLIEMANN. C. OLIVEIRA, W. Manual de prótese parcial removível. Ed. Santos. São Paulo, 1999.
5. LASKALIS, G. Doenças da Boca- Texto e Atlas. Ed. Artmed, 2<sup>a</sup> ed. 2007.
6. REICHL, F.X. , MOHL, K., HEIN, L., HICKEL, R. Farmacologia e Toxicologia na Clínica Odontológica. - Texto e Atlas. Ed. Artmed. 2009
7. BARATIERI, LUIZ NARCISO/ et al.; Odontologia Restauradora, fundamentos e possibilidades; Santos livraria e editora; 2004.

**Enfermeiros:**

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 13(Controle dos Cânceres do colo de Útero e da Mama), nº 18(HIV, Hepatites e outras DST), nº21(Hanseníase).Disponíveis em [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php), ou [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs).



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo  
2. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986: Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem a dá outras providências. Disponível em: <http://www.portalcofen.gov.br/2007/materiais.asp?ArticleID=22&sectionID=35>.

3. BRUNNER, S.M. Nettina. Prática de enfermagem.7.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan S.A, 2001.

4. BRASIL, Ministério da Saúde. Gabinete Ministerial. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em: <http://cnes.datasus.gov.br/portarias/PORTRARIA%20N%C2%BA%202488.zip>.

5. COUTO, R.C., PEDROSA, T.M.G., NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.

6. BRASIL, Ministério da Saúde. Gabinete Ministerial. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em :

[www.brasilsus.com.br/legislacoes/gm/110154-2488.html](http://www.brasilsus.com.br/legislacoes/gm/110154-2488.html)

7. BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações Secretaria de Vigilância em saúde. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Resolução COFEN 160, de 13 de maio de 1993.

#### Técnico de Enfermagem:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendários Básicos de vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Disponível em:

[http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=21462](http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21462).

2. VOLPATO, Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3 Ed. São Paulo: Martinari. 2009. 287p.

3. BRUNNER, S.M. Nettina: Prática de enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan S.A, 2001



- Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo
4. BRASIL, Ministério da Saúde. Gabinete Ministerial. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Disponível em [www.brasisus.com.br/legislacoes/gm/110154-2488.html](http://www.brasisus.com.br/legislacoes/gm/110154-2488.html)
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Família, uma abordagem interdisciplinar. 2004
6. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações. 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. E Lei 8.080 de 19 de Setembro de 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. <HTTP://www.portal.saude.gov.br>
7. O.POTTER, Patrícia A.;ANNE,G.P. Fundamentos de enfermagem. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
8. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986: Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em [http:// www.portacofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22&sectionID=35](http://www.portacofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22&sectionID=35).

#### **Auxiliar de Consultório Dentário:**

1. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Manual de Condutas, Ministério da Saúde, 2000.
2. Manual de Biossegurança Conselho Federal de Odontologia, 1999.
3. Perfil de competências profissionais do técnico em higiene dental e do auxiliar de consultório dentário Ministério da Saúde. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.
4. Tsb e Asb- Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal – Odontologia de Qualidade- Cristiane F. Saes Lobas/ Cols. Ed. Santos. 2<sup>a</sup> ed.2008.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
<b>Abertura das Inscrições</b>	<b>5 dias</b>	<b>18 a 22/11/2013</b>
Publicação dos Inscritos	1 dia	25/11/13
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	26/11/13
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	27/11/13
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	28/11/13
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	29/11/13
<b>Aplicação das Provas</b>	<b>1 dia</b>	<b>30/11/13</b>
Correção das Provas	2 dias	02 a 03/12/13
Publicação do Resultado Preliminar	1 dia	04/12/13
Recurso	1 dia	05/12/13
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	06/12/13
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	1 dia	09/12/13
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	10/12/13
Total	18 dias	



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santo Ângelo

ANEXO III  
FICHA DE INSCRIÇÃO

**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? \_\_\_\_\_

**Cargo Pretendido:**

- ( ) Médico Clínico Geral ou Generalista  
( ) Dentista  
( ) Enfermeiro  
( ) Técnico de Enfermagem  
( ) Auxiliar de Consultório Dentário

**Data** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Assinatura do Candidato**