



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

04/09/2014

Até 04/10/2014

*[Handwritten signature]*

**Edital nº 01/2014 de Processo Seletivo  
Simplificado para contratação por  
prazo determinado.**

O Prefeito Municipal de Porto Mauá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 01 (um) servidor, por prazo determinado para desempenhar funções de Monitor de Oficina de Trabalho 20h; 01 (um) servidor, por prazo determinado para desempenhar funções de Assistente Social 40h; e, 01 (um) servidor por prazo determinado para desempenhar funções de Técnico em Enfermagem 40h, todos, junto à Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais nº 1155/2014, 1156/2014 e 1160/2014, respectivamente, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e nos arts. 229 a 233 da Lei Municipal nº 028, de 25 de agosto de 1993, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 871 de 02 de junho de 2011.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 147, de 14 de março de 2012.

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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, pelo site oficial da Prefeitura.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto nº 871, de 02 de junho de 2011.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá

*[Handwritten signature]*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

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

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

1.7 As contratações para o cargos citados serão pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, em razão de excepcional interesse público e serão regidos pelo Regime Jurídico Único.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades para o cargo de **MONITOR DE OFICINA DE TRABALHO**:

Monitorar e orientar trabalhos em oficinas de desenvolvimento bio psico social para crianças, adolescentes, pessoas em vulnerabilidade social e pessoas portadoras de necessidades especiais, bem com crianças e adolescentes em situação de drogadição. Área I - Monitorar e orientar artes plásticas e atividades artesanais, tais como: pintura em tecido, tapeçaria, bordado em tela, atividades de recorte e colagem e artesanato em EVA e material reciclável; bordado ponto cruz, crochê, tricô e macramê, confecção de fuxico e patchwork; découpage e textura, acabamento em MDF, acabamento com craquele e verniz, pátina, mosaico, colagem, confecção em biscuit e demais atividades artesanais; Área II - monitorar e orientar atividades lúdicas e cênicas de expressão corporal, leitura e interpretação de textos, dramatização e encenação de histórias, debates sobre assuntos da realidade, desenvolvimento de jogos educativos que complementem a aprendizagem que constroem na escola; acompanhamento de reforço escolar; transmitir noções básicas de higiene e limpeza, bem como noções básicas de cultivo de hortaliças, ministrar aulas de culinária. Área III - orientar e acompanhar pessoas com necessidades especiais e desenvolver ações de recreação, motricidade ampla e fina, inclusão de atividades sociais como datas comemorativas e festivas, desenvolver habilidades manuais como pintura em tecido, bordado em tapete e demais artesanatos de acordo com as limitações do grupo.

2.1.1 A carga horária semanal será de 20 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

**2.1.2** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 760,34, (setecentos e sessenta reais e trinta e quatro centavos), relativamente ao Padrão 01, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.2** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades para o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**:

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da Assistência Social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social, supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social, realizar, interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional, encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e seus familiares, fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento, estudar os antecedentes da família; participar de seminários; orientar os pais ou grupos ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsa de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência social à velhice, a infância abandonada; a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com vistas a Biometria Médica; planejar modelos de formulários e supervisionar a organização de fichários e registro de casos investigados, prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; executar tarefas afins.

**2.2.1** A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.2.2** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 2.988,81, (dois mil novecentos e oitenta e oito reais e oitenta e um centavos), relativamente ao Padrão 09, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**:

**Síntese dos deveres:** Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/ comunidade.

**Atribuições Típicas:** participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

indicado ou necessário, no domicílio e/ ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**2.3.1** A carga horária semanal será de 40 horas semanais, inclusive realizar plantões e trabalhos em domingos e feriados, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3.2** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.036,84, (um mil e trinta e seis reais e oitenta e quatro centavos), relativamente ao Padrão 03, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.4** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicionais previstos no Estatuto do Servidor; benefício vale-alimentação conforme Lei Municipal nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

1146/2014, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.5** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários de Lei.

**2.6** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts.132 e 133 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### 3. INSCRIÇÕES

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Uruguai, 155, pelo período dos dias 07 a 11 de abril de 2014 no horário compreendido das 08:00 as 11:30 e 13:30 as 17:00 horas.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.3** Tabela de Valores das Inscrições:

Cargo	Valor R\$
Monitor de Oficina de Trabalho	53,15
Técnico em Enfermagem	53,15
Assistente Social	75,89

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** 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 específicos 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 ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial 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 da 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 conforme o caso;

**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 1 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 1 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1** No prazo de 1 (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 1 (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 1 (um) dia, após a decisão dos recursos.

**5.2.4** Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas e/ou apresentação de títulos, definidas no presente edital.



## 6. PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será composta de vinte questões de múltipla escolha, 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 apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

6.3 Cada questão conterà 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 conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados 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 parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

## 7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 22 do mês de abril do ano de 2014, na Escola Municipal Ensino Fundamental Frei Caneca, sito a Rua Cristóvão Colombo nº 320, na cidade de Porto Mauá das 8:30 às 11:30 horas.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

---

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 esteja 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, noventa 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 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, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

7.5 O gabarito deverá ser preenchidos pelo candidato 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 impresso pela Comissão.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas 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:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

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 utilizando-se 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 (calculadora, bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, 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 de apreensão de prova e exclusão de candidato", fazendo-se 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 da assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas juntamente com o gabarito, 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. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

8.1 Será publicado na forma do item 5.1 o gabarito oficial no dia 22 de abril de 2014 as 14:00 horas.

## 9. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 No prazo de 2 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

9.2 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

9.3 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.

9.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

9.5 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e, em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 10. RECURSOS

10.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 1(um) dia.

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

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

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

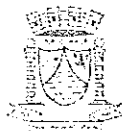
10.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 1(um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## 11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1 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:

11.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

11.1.2 tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos.



### 11.1.3 Sorteio em ato público.

11.2 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.

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

## 12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 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 1(um) dia.

12.2 Homologado 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.

## 13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3 Apresentar atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido pelo serviço médico oficial do Município, ou por este designado, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

13.1.4 Tabela de Escolaridade e outros requisitos exigidos para o Cargo

Cargo	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o Cargo
Monitor de Oficina de	Ensino Médio completo; habilidade para a função



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Trabalho	de monitor na respectiva área, com Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem. Disponibilidade para além do horário de trabalho normal, realizar plantões no turno da noite, aos sábados, domingos e feriados, de acordo com escala de trabalho definida pela autoridade competente mediante ato próprio.
Assistente Social	Curso Superior completo em Serviço Social e habilitação específica para o exercício legal da profissão, com registro no respectivo Órgão da classe.

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

13.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

13.3 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.

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

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

#### 14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

---

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

14.3 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.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO MAUÁ, EM 04 DE ABRIL DE 2014.

GUERINO PEDRO PISONI  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

VICENTE LUIZ PISONI  
Secretário de Administração e Finanças



---

**ANEXO I**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1. PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1.1 LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**2. MATEMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdos:**

2.1. Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.



### 3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

#### 3.1 Cargo de Monitor de Oficina de Trabalho:

**Conteúdos:** Estatuto da Criança e do Adolescente

#### 3.2 Cargo de Técnico em Enfermagem:

**Conteúdos:** 1) Legislação. 2) Direitos da criança e do adolescente. 3) Noções de anatomia. 4) Relações humanas no trabalho: equipe de trabalho e pacientes. 5) Noções de microbiologia: infecção e desinfecção. 6) Esterilização de materiais. 7) Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. 8) Medidas de conforto: a) Preparo do leito, b) Movimentação, c) Transporte e higiene do paciente. 9) Alimentação do adulto e da criança: a) Dietas, b) Administração. 10) Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos. 11) Assistência aos pacientes nas eliminações. 12) Coleta de exames. 13) Verificação de sinais vitais. 14) Aplicação de calor e frio. 15) Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. 16) Hidratação. 17) Curativos. 18) Sondagens. 19) Cuidados no pré, trans e pós operatório. 20) Prevenção de acidentes. 21) Primeiros socorros. 22) Assistência no pré-natal. 23) Doenças comuns na infância. 24) Programas saúde pública. 25) Imunizações. 26) Preparo do corpo após a morte. 27) Procedimentos em clínica cirúrgica: a) obstétrica, b) pediátrica, c) centro cirúrgico e outros.

#### 3.3 Cargo de Assistente Social

**Conteúdos:** O trabalho do Assistente Social com a questão social nas diferentes expressões cotidianas; problemas e necessidades da população. Guia do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social. Situação de risco e vulnerabilidade social. Habitação. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Maria da Penha. Estratégias de ação em Serviço Social e os instrumentos de intervenção do profissional. Serviço Social e Interdisciplinaridade. A intervenção do Assistente Social junto às famílias e comunidade, criança e adolescente, idosos, pessoas especiais e dependentes químicos. Ética em Serviço Social. Programa Bolsa Família. Humanização no trabalho. Serviço Social e a Política Pública da Saúde. Serviço Social e a Política Pública de Educação. Gestão de benefícios e programas de transferência de renda. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Políticas sociais públicas. Participação e controle social. Trabalho com grupos e em redes de serviços. Movimentos sociais. Plantão Social. Seguridade Social. Estudo Social. Avaliação Socioeconômica. Visitas Domiciliares.

### 4. BIBLIOGRAFIAS:

Manuais, livros e apostilas relacionadas aos conteúdos citados nos conhecimentos específicos de cada cargo.