



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024

EDITAL Nº 001/2024

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Lajeado do Bugre/RS, **RONALDO MACHADO DA SILVA**, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções de:

CARGO	Nº DE VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA PARA INSCRIÇÃO NA VAGA	REGIME DE TRABALHO	PADRÃO DE VENCIMENTO
Assistente Social	01 + CR*	Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social, com respectivo registro em órgão de classe.	20 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013
Assistente Social	01 + CR*	Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social, com respectivo registro em órgão de classe.	40 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013
Auxiliar de Farmácia	CR*	2º grau completo, Curso de auxiliar de farmácia ou balconista de farmácia de no mínimo 100 horas.	40 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013
Encarregado(a) de Recursos Humanos	01 + CR*	Ensino Superior Completo.	40 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013
Enfermeiro(a)	CR*	Nível Superior com habilitação legal para o exercício da profissão, com respectivo registro em Órgão de Classe	40 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013
Motorista	02 + CR*	1º Grau Completo – Carteira Nacional de Habilitação “D”.	40 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013
Nutricionista	01 + CR*	3º Grau Completo com habilitação para o exercício da profissão, com respectivo registro em Órgão de Classe.	20 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013
Psicólogo(a)	01 + CR*	Nível Superior com habilitação legal para o exercício da profissão, com respectivo registro em órgão de classe.	20 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013



Psicólogo(a)	01 + CR*	Nível Superior com habilitação legal para o exercício da profissão, com respectivo registro em órgão de classe.	40 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013
Técnico(a) de Enfermagem	01 + CR*	2º Grau Completo; Habilitação profissional: Curso específico de atendente de enfermagem com registro profissional	40 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013
Visitador do PIM	01 + CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013

*CR – Cadastro Reserva.

Amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e nas Leis Municipais vigentes, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e com vencimentos mensais previsto em lei nunca inferior ao salário mínimo constitucional.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da empresa MB TRAINING, inscrita no CNPJ 32.108.240/0001-09, situada na Rua Nereu Ramos, 25, Centro de Itapiranga/SC, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração das provas teóricas; aplicação das provas em dia e horário a serem divulgados neste edital; correção das provas; análise dos títulos; e divulgação dos resultados.

1.1.1 Toda a documentação do Processo Seletivo Simplificado estará à disposição dos interessados, após a realização do mesmo, na sede da empresa.

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 Federativa do Brasil.

1.3 O edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço www.lageadodobugre.rs.gov.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de prova objetiva, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 Os aprovados preencherão vagas existentes em seus cargos respectivos pelo tempo necessário bem como, substituirão necessidades temporárias provenientes de licença prêmio, licença maternidade, licença para tratamento de saúde e aposentadorias em cada cargo equivalente, no decorrer do ano de 2024.

1.8 A rescisão do contrato poderá ser feita a qualquer momento a critério do Município e levando em conta o interesse público.

1.9 Não serão admitidas inscrições em mais de um cargo e/ou função.

1.10 ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

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



FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhamento o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas à asilos; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas e planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência à condenados por delito ou contravenção, bem como, as suas respectivas famílias promover a reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

FUNÇÃO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar no atendimento ao público para entrega de medicamento do dispensário da Secretaria Municipal de Saúde. Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento: eficaz, honesto, agradável e atencioso.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender com presteza aos usuários do sistema de saúde que buscam atendimento junto ao dispensário da Secretaria Municipal de Saúde; Buscar o conhecimento da disposição dos medicamentos; Separar medicamentos prescritos em receitas; Ler as receitas por inteiro e interpretá-las; Orientar os clientes quanto ao uso, composição química, e forma de apresentação dos medicamentos; Conhecer e saber manipular o D. E. F, Manter limpos balcões, prateleiras e a farmácia em geral; Verificar o estoque físico das prateleiras, fazendo a reposição necessária; Receber, conferir, etiquetar, registrar e estocar medicamentos; Controlar o estoque, elaborando mensalmente os relatórios necessários; Cadastrar medicamentos e pacientes; Executar outras tarefas correlatas.

FUNÇÃO: ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e a aplicação das Leis e normas administrativas, referente a Admissão e demissão de funcionários, Folha de Pagamento e a ficha funcional dos servidores.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar e redigir expedientes como folha de pagamento, ficha funcional dos servidores, encaminhamentos de aposentadorias, licenças, geração de RAIS, SEFIF, férias, 13º salários, encargos sociais e afins. Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei, executar eou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa, operar máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de



legislação; secretariar reuniões, comissão de inquérito; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

FUNÇÃO: ENFERMEIRO(A)

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível superior, envolvendo a execução de serviços de enfermagem.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar serviços de enfermagem; atender, sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrições médicas; verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar clientes; preparar clientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão; atender doentes em isolamento, os acordo com instruções recebidas; prestar socorros de urgência realizar atividades simples de lactário e berçário; promover ou fazer higienização aos doentes, sob supervisão; orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir doentes; auxiliar o cliente a alimentar-se, quando solicitado; registrar as ocorrências relativas a doentes; observar a ingestão e alimentação pelos clientes, para fins de controle e anotações; coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeção; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes; preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de clientes e executar outras tarefas semelhantes.

FUNÇÃO: MOTORISTA

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis, caminhões, equipamentos rodoviários, destinados ao transporte de cargas e passageiros; fiscalizar a utilização de veículos que estão sob sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários às garagens, quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de utilização e funcionamento; orientar reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos e equipamentos que lhe forem confiados; orientar e coordenar o abastecimento dos veículos e equipamentos, com combustíveis, água e lubrificantes; executar outras tarefas correlatas.

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaboração de cardápios; controlar o armazenamento, a quantidade e qualidade de merenda escolar; preparar alimentos.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Orientar na aquisição de alimentos para a merenda escolar; orientar sobre o armazenamento e estoque dos produtos alimentícios; assessorar a comissão de compras na seleção de produtos e de fornecedores; executar o controle de qualidade da merenda escolar; observar os aspectos higiênicos-sanitários e de conservação; orientar os responsáveis pelo transporte, sobre os meios e técnicas que conservem o produto; orientar os professores merendeiros sobre os meios e técnicas que conservem o produto de forma adequada; orientar as merendeiras quanto aos meios e técnicas que reduzam as perdas nutricionais e permitem a preparação adequada dos alimentos; formar cardápios de alimentação observando faixas etárias dos escolares, com respectivas cargas de vitaminas, proteínas, sais minerais, etc, orientar as professoras e merendeiras sobre horários e formas de servir os alimentos; executar tarefas afins.



FUNÇÃO: PSICÓLOGO(A)

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com visitas de orientação psicológicas e ajustamento individual

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com visitas de orientação psicológicas e ajustamento individual orientar na elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade, colaborar com médicos assistentes sociais e outros profissionais ligados ao bem estar ser humano. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo de avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação á seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistências, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento, breve para pacientes em crise e a seus familiares, bem como alcoolistas e taxicômicos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explosões psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico e gestantes, ás mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-s3e por equipes auxiliares necessárias á execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão

FUNÇÃO: TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços atendente de enfermagem.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades de nível médio, de natureza, repetitiva, envolvendo orientações e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau técnico e participação no planejamento de assistência a enfermagem, sob supervisão bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, principalmente: desenvolver com agentes comunitários de saúde atividades de identificação de famílias em risco, e contribuir com o trabalho no que se refere a visitas domiciliares, acompanhar as consultas de enfermagem de indivíduos expostos a situações de riscos, visando garantir uma melhor monitoria das condições de saúde, executar segundo sua qualificação profissional procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador, e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônicas-degenerativas e infecto-contagias, participar, participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família, discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que legitimam, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, executar ações de tratamento simples, prestar cuidados de higiene e conforto do paciente, desenvolver ações determinadas pela enfermeira, participar da equipe de saúde e demais atividades correlatas.



FUNÇÃO: VISITADOR(A) DO PIM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver e executar atividades com vistas à estimulação e desenvolvimento de crianças, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Utilizar instrumentos diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar o conjunto de atividades diretamente com as famílias; orientar as famílias com vistas à estimulação do desenvolvimento das crianças; acompanhar a qualidade da realização das ações educativas dirigidas às crianças e o consequente resultado obtido; planejar e executar atividades individuais e grupais com as crianças e suas famílias, tudo em consonância com a metodologia específica de que trata o Programa.

1.11 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ter conhecimento; prática; formação e habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

1.12 ACESSO:

Contrato por tempo determinado – 6 meses, podendo ser renovado por igual período.

2. INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições devem ser realizadas, das 08:00 horas do dia 13 de maio de 2024, até às 17:00 horas do dia 23 de maio de 2024, exclusivamente por meio eletrônico, via formulário, no link abaixo:

<https://forms.gle/ev3wwykadJNDxFgY6>

2.1.1 O candidato pode ainda realizar a inscrição lendo o QR Code abaixo:



2.2 O candidato deverá realizar a sua inscrição, preenchendo e anexando todos os dados solicitados no formulário.

2.3 O candidato precisa obrigatoriamente anexar uma foto do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.4 O candidato deverá pagar a taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) na tesouraria da Prefeitura Municipal, situada na Rua Clementino Graminho, S/N, Lajeado do Bugre/RS, e anexar o comprovante de pagamento no formulário de inscrição.

2.4.1 É dever do candidato observar os horários de funcionamento do Centro Administrativo para efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

2.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.



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

2.7 Será considerada válida para concorrer a vaga, a última inscrição realizada pelo candidato.

3. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher os dados solicitados no formulário de inscrição, e anexar no mesmo, em modo de imagem ou PDF, o comprovante de pagamento da taxa de inscrição, emitido pela tesouraria da prefeitura municipal.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1 a empresa responsável, publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A seleção do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por meio de prova teórica, contendo 20 questões:

- Sendo 10 questões de conhecimentos específicos de cada área de atuação;
- 05 questões de conhecimentos gerais
- 05 questões de legislação

5.1.1 As questões irão conter 4 alternativas (A, B, C e D), sendo que apenas um será a correta.

5.1.2 A prova teórica-objetiva será aplicada no dia 30 de maio de 2024 (quinta-feira), com início às 13:30 horas, tendo duração máxima de 02 (duas) horas, na Escola Municipal Nestor Guimarães, Linha Esquina Umbú/SN, Lajeado do Bugre.

5.3 O candidato será aprovado no presente Processo Seletivo se não obtiver pontuação 0 na nota final.

6. RECURSOS

6.1 O gabarito preliminar e a classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à empresa responsável, uma única vez, no prazo comum de um dia.

6.1.1 O recurso deverá ser enviado por e-mail (mbtraining.itapi.sc@gmail.com), e deve conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela empresa responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados, bem como as alternativas poderão ser alteradas.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos critérios recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- 7.1.1 Apresentar maior idade;
- 7.1.2 Apresentar maior nota na prova escrita;
- 7.1.3 Sorteio a ser realizado na sede da empresa;

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

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL



8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a empresa responsável, encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

8.2 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.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado e, sucessivamente, pela ordem, para no prazo de cinco (05) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- Comprovante de escolaridade;
- Carteira de Identidade - RG;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Carteira de Habilitação - CNH, para motorista e operador de máquinas;
- Certidão de Nascimento ou Casamento e de filhos (se tiver)
- Título Eleitoral;
- Cartão do PIS/PASEP;
- Certidão de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
- Atestado de sanidade físico-mental;
- Comprovante de residência;
- Alvará de folha corrida;
- 1 foto 3x4 de frente;
- Se tiver conta bancária no Banrisul ou Sicredi, apresentar comprovante;
- Outros documentos que eventualmente a legislação exigir.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 No prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória.

9.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 Os candidatos deverão no dia e horário da Prova Teórica, estar 30 minutos antes no local, munidos de um documento oficial com foto.

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

10.4 Os candidatos aprovados da função temporária, por razões de interesse público, poderão haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

10.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela empresa MB TRAINING, responsável pela elaboração deste edital, bem como de toda a realização do processo seletivo.



Lajeado do Bugre/RS, 08 de maio de 2024.

Ronaldo Machado da Silva
Prefeito Municipal
ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 02/2024

Descrição	Dias	Período
Publicação do Edital	1 dia	08/05/2024
Período de Impugnação do Edital, exclusivamente via e-mail (mbtraining.itapi.sc@gmail.com)	2 dias	09/05/2024 à 10/05/2024
Período de abertura das Inscrições	11 dias	13/05/2024 à 23/05/2024
Publicação da relação final dos inscritos	1 dia	24/05/2024
Período de recursos dos candidatos que não tiveram suas inscrições na lista preliminar	1 dia	27/05/2024 à 28/05/2024
Divulgação da Homologação dos Candidatos Inscritos	1 dia	29/05/2024
Data de Realização da Prova-Teórica Objetiva	1 dia	30/05/2024
Divulgação do Gabarito Preliminar.	1 dia	31/05/2024
Período para interposição dos candidatos acerca do gabarito preliminar, exclusivamente via e-mail (mbtraining.itapi.sc@gmail.com)	2 dias	03/06/2024 a 04/06/2024
Manifestação da empresa responsável referente aos recursos do gabarito preliminar, divulgação do gabarito oficial e Divulgação do resultado preliminar da prova teórica.	1 dia	05/06/2024
Período para interposição de recursos referente a nota da avaliação.	2 dias	06/06/2024 à 07/06/2024
Manifestação da empresa responsável referente a recursos e Divulgação da classificação final dos inscritos após recursos.	1 dia	10/06/2024
Homologação final do Processo Seletivo	1 dia	11/06/2024

Lajeado do Bugre/RS, 08 de maio de 2024.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM PARA TODOS OS CARGOS:

CONHECIMENTOS GERAIS:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas. Histórico, geografia e demais assuntos relevantes do município de Lajeado do Bugre/RS.

LEGISLAÇÃO:

Lei Orgânica Municipal. Lei nº 1.280/2023 – Plano de Cargos e Salários do Município de Lajeado do Bugre/RS.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO:

ASSISTENTE SOCIAL

1. Análise do capitalismo contemporâneo;
2. Fundamentos sócio-históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social;
3. As dimensões do trabalho profissional: ético-política, teórico-metodológica e técnico-operativa;
4. Instrumentalidade e Serviço Social;
5. Relação entre a teoria e a prática no trabalho profissional do assistente social;
6. Universidade brasileira e formação profissional em Serviço Social;
7. Ética e Serviço Social;
8. Estado, política social, direitos sociais, questão social e Serviço Social;
9. Política pública de educação e Serviço Social;
10. Legislação específica do Serviço Social.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

1. Introdução à Farmácia e Papel do Auxiliar;



2. História da farmácia;
3. Diferentes tipos de farmácias;
4. Conhecimentos Farmacológicos Básicos;
5. Tipos de medicamentos (prescritos, OTC, genéricos, etc.);
6. Formas de dosagem (comprimidos, cápsulas, líquidos, etc.);
7. Atendimento ao Cliente e Gestão de Estoque;
8. Habilidades de comunicação interpessoal;
9. Lida com reclamações e situações difíceis.

ENCARREGADO(A) DE RECURSOS HUMANOS

1. Fundamentos da Administração de Recursos Humanos (ARH);
2. O indivíduo e a Organização;
3. Conceito, Objetivos e Princípios da ARH;
4. O processo, as políticas e dificuldades da ARH;
5. O Ambiente Organizacional;
6. Rotatividade de pessoal;
7. Recrutamento e Seleção de Pessoal;
8. Administração de Cargos e Salários;
9. Atribuições da função.

ENFERMEIRO(A)

1. Legislação Básica do SUS;
2. Política Nacional de Atenção Básica; Estratégia Saúde da Família;
3. Programas do Ministério da Saúde (site: www.saude.gov.br);
4. Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e
5. Doenças Sexualmente Transmissíveis;
6. Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória;
7. atendimentos de urgência e emergência;
8. Processo Saúde/Doença;
9. Fisiologia básica;
10. Métodos de Desinfecção e Esterilização;
11. Isolamentos;
12. Assistência de Enfermagem e conhecimentos básicos sobre patologias mais prevalentes a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos e psiquiátricos;
13. Técnicas Básicas de Enfermagem;
14. Conhecimentos básicos sobre farmacologia, administração de medicamentos;
15. Queimaduras e intoxicações;
16. Programa Nacional de Imunização, vacinas;
17. Feridas.

MOTORISTA



1. Código de Trânsito Brasileiro: Lei n. 9.503/97, e suas alterações;
2. Resoluções do CONTRAN pertinentes à condução e licenciamento de veículos automotores, habilitação, infrações e penalidades;
3. Do cidadão: da educação para o trânsito; direção defensiva; noções de segurança individual, coletiva e de instalações; primeiros socorros;
4. Regras de circulação: sinalização; classificação e normas gerais de uso do veículo; equipamentos obrigatórios;
5. Identificação e conhecimento técnico de veículos: motor; alimentação; sistema elétrico; suspensão; sistema de direção, freios, rodas e pneus, refrigeração, transmissão e câmbio (caixa de mudanças, embreagem e diferencial); aparelhos registradores do painel;
6. Licenciamento de veículos;
7. Classificação dos condutores;
8. Habilitação;
9. Deveres e proibições;
10. Infrações e penalidades.

NUTRICIONISTA

1. Fundamentos da nutrição e alimentação humana nos seus aspectos bioquímicos, fisiológicos e das necessidades nutricionais nos diferentes ciclos da vida (gestante, infância, adolescência, adulta e envelhecimento);
2. Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de nutrientes;
3. Biodisponibilidade de micronutrientes;
4. Nutrição na terceira idade;
5. Bases da Dietoterapia: conceitos e objetivos; dietas hospitalares nas diferentes patologias, condições clínicas e metabólicas;
6. Terapia Nutricional Enteral; Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral (Resolução - RDC nº 63, de 6 de julho de 2000);
7. Modificações da dieta normal para atendimento ao paciente: métodos especiais de alimentação parenteral e por sonda; Controle de peso; Enfermidades gastrointestinais;
8. Diabete Mellitus;
9. Nutrição de queimados;
10. Erros inatos do metabolismo;
11. Saúde materno infantil no Brasil;
12. Promoção da saúde materno-infantil;
13. Nutrição materna e prognóstico da gravidez;
14. Alimentação da gestante e nutriz;
15. Nutrição na lactação;
16. Aleitamento materno;
17. Nutrição do lactente;
18. Nutrição do recém nascidos de baixo peso;7
19. Nutrição da Criança;
20. Fatores socioeconômico e psicológico que afetam o estado nutricional nos diferentes ciclos de vida;



21. Recomendações nutricionais e prescrições dietéticas;
22. Unidades de alimentação e nutrição: características, planejamento, recursos humanos, organização e funcionamento dos setores de produtividade, composição e classificação dos alimentos; seleção, conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção;
23. Normas e padrões nutricionais;
24. Índice para avaliar a qualidade das dietas;
25. Nutrição do trabalhador;
26. Planejamento de cardápios;
27. Boas práticas de fabricação de alimentos;
28. Controle dos manipuladores, ambiente e processamento de alimentos;
29. Limpeza e sanitização;
30. Controle higiênico-sanitário de alimentos por meio da análise de perigos e pontos críticos de controle APPCC; controles de temperatura no fluxo dos alimentos.
31. Ética Profissional;
32. Legislação profissional;
33. Nutrição e Saúde Pública: Noções de epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição proteicoalórica; diagnóstico do estado nutricional das populações; vigilância nutricional;
34. Educação alimentar e Nutricional;
35. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação;
36. Métodos de assistência ambulatorial em nutrição.

PSICÓLOGO(A)

1. Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento emocional e social na infância;
2. Psicologia Social: a psicologia e sua influencia sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento;
3. Inteligência: concepções de inteligência e os testes de inteligência;
4. Introdução à psicologia: perspectivas históricas; o lugar da psicologia na ciência (influências filosóficas e fisiológicas); teorias e sistemas contemporâneos em psicologia;
5. Processos de aprendizagem comportamental;
6. Motivação: os diversos tipos de motivação. Psicologia Hospitalar: tarefa do psicólogo na instituição hospitalar; formação do psicólogo para atuação em hospitais;
7. Psicanálise: principais conceitos em psicanálise; metapsicologia freudiana; interpretação dos sonhos; distinção anatômica entre os sexos;
8. Noções de Psicodinâmica;
9. Principais conceitos da Psicanálise;
10. Considerações sobre a Reabilitação Psicossocial;
11. Políticas de Saúde Mental e as ações dos Psicólogos nos dispositivos públicos;
12. Clínica, Instituição e Ordem Pública;
13. Psicologia, Saúde e Sociedade;
14. O trabalho multidisciplinar e as redes de cuidado à população excluída socialmente;
15. Ética profissional;
16. Psicologia como profissão: Responsabilidades do Psicólogo;
17. Procedimentos aplicados à atuação profissional;



18. Psicologia escolar e principais concepções de desenvolvimento e aprendizagem: ambientalista/comportamental, humanista, psicanalítica, interacionista e sócio histórica;
19. Prática profissional do psicólogo em contextos educativos;
20. Psicopedagogia;
21. Processo de desenvolvimento e suas etapas;
22. Processo Grupal e teoria do Vínculo;

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM

1. Código de Ética e Deontologia em Enfermagem;
2. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 (Lei que regula o exercício profissional da enfermagem em território nacional brasileiro). Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987 (Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986);
3. Políticas públicas de saúde no Brasil;
4. Política Nacional de Humanização;
5. Necessidades humanas básicas: higiene e conforto, nutrição, controle da dor e oxigenação;
6. Sinais vitais; coleta de material para exame; manuseio, transferência e posicionamento seguro do paciente; preparo e administração de medicamentos enterais e parenterais; terapia intravenosa; eliminações intestinais e urinárias;
7. Assistência de enfermagem ao paciente: clínico; cirúrgico (pré, trans e pós-operatório); com doenças infectocontagiosas e parasitárias; crítico; oncológico; em situação de urgência e emergência; com estomias, fístulas e drenos; com lesões na pele e mucosas;
8. Atenção Integral à Saúde: da Mulher; da Criança; do Adolescente; do Adulto e Idoso; do Homem;
9. Biossegurança, Prevenção e Controle de Infecção Hospitalar;
10. Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material e Esterilização;
11. Registro de enfermagem;
12. Programa Nacional de Segurança do Paciente;
13. Protocolos Básicos de Segurança do Paciente (Ministério da Saúde).

VISITADOR DO PIM

1. Definição dos programas Criança Feliz e Primeira Infância Melhor: Dados, Eixos, Tecnologias, Temáticas, Pressupostos teóricos, Objetivos, Conceitos, Público-alvo, Composição e estrutura, Tipos de atendimento e atenção;
2. Guia da Gestante;
3. Guia da Família;
4. Estatuto da Criança e do Adolescente;
5. Manual do Visitador;
6. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993;
7. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;
8. Lei nº 13.257, de 8 de março de 2016;



Prefeitura Municipal de

Lajeado do Bugre



9. Manual de apoio de visitas domiciliares às gestantes.

PCI Concursos