



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS FORQUILHAS**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2014**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 01 - 24 de JANEIRO DE 2014**

O Prefeito Municipal de TRÊS FORQUILHAS em exercício, Odécio Evanir Jacoby Justin, do Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e emendas, Lei nº 1088 de 16/12/2013, Lei 374 de 30/04/2001, Lei 574/2002 e alterações, Lei nº 375/2001 e alterações, Lei 1366/2014, Decreto Municipal 040/2010, Decreto 045/2010 e o Decreto 002/2014, TORNA PÚBLICO A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, através de provas OBJETIVAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS, conforme o cargo, de caráter eliminatório/classificatório, para provimento de vagas legais através de vagas de provimento efetivo do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, sob regime ESTATUTÁRIO.

A execução do certame será de responsabilidade da Empresa PIASCON – Sociedade Pi de Assessoria e Consultoria LTDA com supervisão, através da Comissão Executiva de Concurso Público nomeada pela Portaria nº 005 de 02/01/2014.

No painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de TRÊS FORQUILHAS constarão todas as divulgações oficiais deste certame e dos demais atos referentes às etapas dele, bem como no site [www.tresforquilhas.rs.gov.br](http://www.tresforquilhas.rs.gov.br) e no site [www.piascon.com.br](http://www.piascon.com.br). O extrato de abertura do Concurso Público, bem como os demais extratos, será circulado local no “Jornal do Mar”, a Circulação Estadual no “Jornal do Comércio”, bem como na CORAG, disponível em <http://www.corag.com.br/>. Os mesmos também serão divulgados na Rádio Comunitária Clube do Povo 98,1.

### CAPÍTULO I – DOS CARGOS, EMPREGOS E VAGAS, DA JORNADA E DA REMUNERAÇÃO

1.1. O Concurso destina-se ao provimento das vagas existentes, as de Cadastro-Reserva, bem como as que vierem a existir no prazo de validade do Concurso, conforme quadro abaixo:

CARGOS	REQUISITOS MÍNIMOS PARA POSSE	VAGAS	VENCIMENTO JORNADA <sup>2</sup>	PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
01. Agente Comunitário de Saúde micro área 1 (BR-101, Chapada dos Valim, Costa de Dentro(RS 417) em direção ao Morro do Chapéu)	Ensino Fundamental completo com comprovação oficial de residência na Microárea de atuação, através de declaração firmada em Cartório, com comprovação através conta de água, luz ou telefone e participar com aproveitamento de Curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde oferecido pela Prefeitura Municipal ou Cooperação com Instituição de Ensino, Pesquisa ou Extensão.	01	R\$ 739,27 / 40h	Objetiva	R\$ 45,30
02. Agente Comunitário de Saúde Microárea 2 (Sede)		01	R\$ 739,27 / 40h	Objetiva	R\$ 45,30
03. Agente Comunitário de Saúde micro área 3 (Vila Brehm e Parte do Morro do Chapéu)		01	R\$ 739,27 / 40h	Objetiva	R\$ 45,30
04. Agente Comunitário de Saúde micro área 4 (Parte do Morro do Chapéu e Fundo do Chapéu)		01	R\$ 739,27 / 40h	Objetiva	R\$ 45,30
05. Agente Comunitário de saúde micro área 5 (São Sebastião, Estrada do Zé Coca e Parte da Vila Beck)		01	R\$ 739,27 / 40h	Objetiva	R\$ 45,30
06. Agente Comunitário de saúde micro área 6 (Parte da Vila Beck, Linha Boa União, Retiro e Parte da Pedra Branca)		01	R\$ 739,27 / 40h	Objetiva	R\$ 45,30
07. Agente Comunitário de saúde micro área 7 (Barreiro, Morro Quente e Parte da Pedra Branca)		01	R\$ 739,27 / 40h	Objetiva	R\$ 45,30
08. Agente Comunitário de saúde micro área 8 (Rio do Pinto, Linha Cardoso e Fundo dos Baratas)		01	R\$ 739,27 / 40h	Objetiva	R\$ 45,30
09. Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental incompleto	01	R\$ 739,27 / 44h	Objetiva	R\$ 45,30
10. Servente	Ensino Fundamental incompleto	01	R\$ 739,27 / 35h	Objetiva	R\$ 45,30
11. Servente de Escola	Ensino Fundamental incompleto	02	R\$ 739,27 / 40h	Objetiva	R\$ 45,30
12. Visitador do PIM (Primeira Infância Melhor)	Ensino Médio	02	R\$ 739,27 / 40h	Objetiva	R\$ 90,65
13. Merendeira	Ensino Fundamental incompleto	01	R\$ 807,24 / 40h	Objetiva	R\$ 45,30
14. Secretário de Escola	Ensino Médio	02	R\$ 880,58 / 40h	Objetiva	R\$ 90,65
15. Monitor de Escola	Ensino Médio	01	R\$ 880,58 / 40h	Objetiva	R\$ 90,65
16. Auxiliar de Creche	Ensino Médio	02	R\$880,58 / 40h	Objetiva	R\$ 90,65
17. Motorista de Carro leve	Ensino Fundamental incompleto + Carteira Nacional de Habilitação - Categoria no mínimo C.	01	R 954,00 / 44h	Objetiva+ Prática	R\$ 45,30
18. Monitor PIM (Primeira Infância Melhor)	Ensino Superior de Graduação nas áreas de Educação, Saúde ou Serviço Social	01	R\$ 954,00 / 40h	Objetiva	R\$ 141,65
19. Motorista de Caminhão/Ônibus	Ensino Fundamental incompleto + Carteira Nacional de Habilitação - Categoria no mínimo D	04	R\$ 1.005,85 / 44h	Objetiva + Prática	R\$ 45,30
20. Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental incompleto + Carteira Nacional de Habilitação - Categoria no mínimo C	02	R\$ 1005,85 / 44h	Objetiva + Prática	R\$ 45,30
21. Agente Administrativo	Ensino Médio	01	R\$1 247,46 / 35h	Objetiva	R\$ 90,65
22. Auditor de Controle Interno	Curso Superior de Graduação de Ciências Contábeis + Registro no CRC	01	R\$ 1.247,46 / 35h	Objetiva	R\$ 141,65
23. Professor de Educação Infantil	Ensino Médio + Curso Normal de Magistério ou Curso de Graduação em Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em Curso Normal Superior	04	R\$ 847,32 / 22h	Objetiva	R\$ 90,65

24. Médico do PSF	Ensino Superior de Graduação em Medicina e registro no CRM	02	R\$ 4116,54 / 20h	Objetiva	R\$ 141,65
25. Agente de Vigilância Sanitária	Ensino Médio	01	R\$ 1247,46 / 35h	Objetiva	R\$ 90,65
26. Técnico em Enfermagem	Ensino Médio + Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	01	R\$ 1247,46 / 35h	Objetiva	R\$ 90,65
27. Técnico em Contabilidade	Ensino Médio com Técnico em Contabilidade e registro no CRC	01	R\$ 1687,76 / 35h	Objetiva	R\$ 90,65
28. Farmacêutico	Curso de nível superior de graduação em Farmácia e registro no CRF	01	R\$ 1247,46 / 20h	Objetiva	R\$ 141,65
29. Procurador Jurídico	Curso Superior de Graduação em Direito e Registro no OAB.	01	R\$ 3047,91 / 20h	Objetiva	R\$ 141,65
30. Fisioterapeuta	Curso Superior de Graduação em Fisioterapia e registro no CREFITO (reconhecido pelo MEC)	01	R\$ 2058,27 / 20h	Objetiva	R\$ 141,65
31. Nutricionista	Curso Superior de Graduação em Nutrição e registro no CRN (Reconhecido pelo MEC)	01	R\$ 1714,43 / 20h	Objetiva	R\$ 141,65
32. Professor Séries Finais: Educação Física	Curso Superior de Graduação em Licenciatura em Educação Física ou Bacharelado em Educação Física com formação pedagógica. (Reconhecido pelo MEC)	01	R\$ 1050,81 / 22h	Objetiva + Títulos	R\$ 141,65
33. Professor Séries Finais: Ciências	Curso Superior de Graduação em Licenciatura Ciências Biológicas ou Biologia ou Física ou Química ou Ciências Naturais ou Ciências da Natureza ou Bacharelado nas áreas acima acrescido de formação pedagógica. (Reconhecido pelo MEC)	01	R\$ 1050,81 / 22h	Objetiva + Títulos a	R\$ 141,65
34. Psicólogo	Curso Superior de Graduação de Bacharelado em Psicologia com registro no CRP. (Reconhecido pelo MEC)	01	R\$ 3899,85 / 30h	Objetiva	R\$ 141,65
35. Orientador Escolar	Curso Superior de Graduação em Licenciatura em Pedagogia ou Curso de Pós-Graduação, ambos específicos para supervisão escolar. (Reconhecido pelo MEC)	01	R\$ 1.250,00 / 20h	Objetiva	R\$ 141,65
36. Médico Ginecologista/Obstetra	Curso Superior de Graduação em Medicina, com residência em Ginecologia e Obstetrícia ou com Pós-Graduação em Ginecologia e Obstetrícia com registro no CRM.	01	R\$ 2058,27 / 10h	Objetiva	R\$ 141,65

## CAPÍTULO II – CRONOGRAMA DE EVENTOS

2.1. O concurso ocorrerá segundo o cronograma abaixo, devendo ser respeitado obrigatoriamente as datas previstas:

ATIVIDADES	DATA
Publicação do Extrato do Edital no Jornal	24/01/2014
Inscrições <b>EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET</b>	27/01/2014 a 14/02/2014
Prazo Final para Entrega laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, para candidatos portadores de deficiência, pedido de Condições Especiais e entrega de Comprovante de Jurado (Protocolo da Prefeitura)	14/02/2014
Último dia para pagamento do Boleto	17/02/2014
Divulgação do pedido de condições especiais para Prova (se houver)	17/02/2014
Homologação das Inscrições válidas com o pagamento do boleto bancário	24/02/2014
Recursos contra não-homologação de inscrições	25, 26 e 27/02/2014
Resultado dos recursos e homologação final das inscrições	28/02/2014
Divulgação do local da prova escrita, do ensalamento dos candidatos e da Prova Prática para Motoristas	03/03/2014
Prova escrita (Horário da Manhã às 8h)	09/03/2014
Entrega (AO FISCAL DA SALA) dos Títulos autenticados em cartório dos candidatos ao Cargo de Professor	09/03/2014
Gabarito (às 11h no mural da escola, sítio da Prefeitura e em <a href="http://www.piascon.com.br">www.piascon.com.br</a> )	10/03/2014
Convocação para a Prova Prática dos candidatos inscritos para os Cargos de Motorista e Operador de Máquinas	09/03/2014
Recursos contra Gabarito e Questões de Provas (protocolo da Prefeitura)	10, 11 e 12/03/2014
Resultado preliminar de provas escritas e provas práticas ( <a href="http://www.piascon.com.br">www.piascon.com.br</a> e sítio da prefeitura)	14/03/2014
Período de Recursos contra resultado preliminar de prova escrita e prova prática (Protocolo da Prefeitura)	17, 18 e 19/03/2014
Resultado dos recursos interpostos no protocolo da Prefeitura	24/03/2014
Resultado da Prova de Títulos para o cargo de Professor	24/03/2014
Período de Recursos contra resultado da Prova de Títulos para o cargo de Professor	24, 27 e 28/03/2014
Resultado dos Recursos da prova de Títulos para o cargo de Professor	02/04/2014
Homologação final do Concurso Público	02/04/2014

2.2. O cronograma poderá ser alterado dependendo do número de recursos, candidatos inscritos, e em casos extremamente necessários, baseado em decisão da Comissão Executiva do Concurso Público e da Empresa PIASCON.

## CAPÍTULO III – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

### 3.1. INSCRIÇÕES DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**3.1.1.** Em obediência a Lei Federal nº 7853/1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/1999 e alterações posteriores e Lei Municipal nº 574/2002, serão destinadas aos portadores de necessidades especiais 5% (cinco por cento) das vagas existentes durante o prazo de validade do Concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**3.1.2.** A homologação do Concurso em lista separada com os nomes dos portadores de deficiência, constando em ambas a nota final do aprovado, e classificação final em cada uma das listas, de forma que as nomeações obedecerão predominantemente a nota final obtida, independente da lista em que esteja o candidato. Em qualquer hipótese será assegurada uma vaga aos deficientes, após 20 vagas preenchidas por não deficientes.

**3.1.3.** Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de deficiência, por reprovação ou por não atender aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

**3.1.4.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

**3.1.5.** Para efeito deste concurso, consideram-se deficiências, que assegurem o direito de concorrer às vagas reservadas, somente as conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos.

**3.1.6.** Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, o candidato deverá informar no formulário das inscrições descrevendo a espécie e o grau de deficiência, sua identificação e a Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência. O pedido de condição ou prova especial deverá ser formalizado na Prefeitura Municipal de TRÊS FORQUILHAS, RS, situada à Avenida dos Imigrantes s/n, – Centro – CEP 95575-000, no setor de Protocolo, com o atestado médico em receituário próprio original ou cópia autenticada em cartório, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID) até o último dia de inscrições.

**3.1.7.** Outras especialidades, quando autorizadas previamente pela Comissão Executiva do Concurso, deverão ser providenciadas por iniciativa e a expensas do candidato.

**3.1.8** O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

**3.1.9.** O candidato portador de deficiência aprovado e convocado para fim de nomeação para a função, durante o estágio probatório, será submetido à avaliação por junta médica ou equipe multiprofissional, em conformidade com o Decreto Federal n.º 3.298/99, que bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada. Caso a junta médica avalie que o candidato não é portador o mesmo será eliminado da Listagem de Deficientes passando a compor a Listagem de Classificação Geral.

**3.1.10.** Ao candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional, conforme previsto no § 2º do artigo 40, do Decreto Federal nº 3.298/99, será concedido 25% de tempo adicional, devidamente requerido até o último dia das Inscrições na Prefeitura Municipal de TRÊS FORQUILHAS, RS, situada à Avenida dos Imigrantes s/n, 156 – Centro – CEP 95575-000, setor de Protocolo.

## CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** Para inscrever-se o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet que deverá ser acessado, em computador provido de sistema operacional *windows* e *Internet Explorer 6* ou *superior*, através do endereço eletrônico [www.piascon.com.br](http://www.piascon.com.br) no período de **27/01/2014 a 14/02/2014**.

**4.2.** No site deve selecionar **CONCURSO EM ANDAMENTO**, selecione a opção “TRÊS FORQUILHAS” para incluir-se e clique novamente na opção “Inscrição Abertas”, “Faça sua inscrição”, no link de TRÊS FORQUILHAS e preencha todo o formulário de inscrição.

**4.3.** No final da operação, o candidato deve confirmar os dados, aguardar e confirmar para que o sistema gere o comprovante de inscrição e o boleto bancário do Banco do Brasil, o qual o candidato deverá imprimir e efetuar o pagamento, preferencialmente no Banco do Brasil, impreterivelmente, até **17/02/2014**.

**4.4.** O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova objetiva, assim como do original do documento de identidade.

4.5. Os candidatos na cidade de TRÊS FORQUILHAS, que não tenham acesso a internet, poderão se utilizar dos computadores existentes na **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES de TRÊS FORQUILHAS/RS**, situado na Avenida dos Imigrantes s/n, no saguão da Prefeitura em seguintes dias e horários abaixo discriminados:

TURNO	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA
TARDE	13:00 – 19:00	Segunda a Sexta-Feira (nos dias de expediente)

4.6. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12; inciso II, & 1º da Constituição Federal de 1988. Ainda deve ater-se da idade mínima 18 anos de idade no ato da Posse. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.6.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, descritas no item 1 do Edital. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso.

4.6.2. Efetuar o pagamento da Inscrição através do pagamento do boleto bancário gerado no ato da inscrição, preferencialmente no Banco do Brasil.

4.6.3. Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, mas devem estar cientes de que as provas ocorrerão no mesmo dia e horário, devendo no momento do horário de início das provas, escolher o cargo para qual prestará a prova.

4.7. O Município de TRÊS FORQUILHAS e a PIASCON, não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como o candidato que não comprovar a documentação necessária, o não pagamento da taxa de inscrição ou o não preenchimento correto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que o Estado do Rio Grande do Sul e a Prefeitura Municipal de TRÊS FORQUILHAS impossibilitem a transferência dos dados dos candidatos para a Comissão Executiva do Concurso.

## CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. No dia **24/02/2014** será divulgado edital de homologação das inscrições. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital à Prefeitura Municipal de TRÊS FORQUILHAS, setor de Protocolo, situada à Avenida Dos Imigrantes, s/n – Centro – CEP 95575-000. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

5.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.tresforquilhas.rs.gov.br](http://www.tresforquilhas.rs.gov.br) e no site [www.piascon.com.br](http://www.piascon.com.br) ou dirigindo-se pessoalmente no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de TRÊS FORQUILHAS.

## CAPÍTULO VI – DAS ETAPAS, DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E PROVAS DE SELEÇÃO

6.1. A PROVA OBJETIVA será no dia **09 de março de 2014, em local a ser divulgado posteriormente** conforme a quantidade de inscritos, à 8h e terá a duração de 3horas.

6.2. A PROVA PRÁTICA será aplicada a partir das 13h para os cargos de Motorista de Carros Leves, Motorista de Ônibus/Caminhão e Operador de Máquinas.

6.3. O candidato receberá no ato da prova o caderno de questões e a folha contendo o cartão-resposta. O candidato ao terminar a prova deverá entregar todo material ao fiscal da sala. Os Cadernos de questões dos candidatos serão entregues a Comissão Executiva do Concurso para arquivar junto a Prefeitura Municipal e o cartão-resposta será entregue a Empresa organizadora que os devolverá para a Comissão do Concurso, para arquivo, após a homologação final do concurso. O candidato terá disponível o modelo da prova no setor de recursos para interpor o recurso desejado quando dessa fase.

6.4. No mesmo dia 09 de março, a partir das 13h os candidatos ao cargo de Motorista de Carros Leves, Motorista de Ônibus/Caminhão e Operador de Máquinas serão convocados para a prova prática.

6.5. Será automaticamente **ELIMINADO** do processo de seleção o candidato que faltar ao dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na Prova Escrita.

6.6. A prova objetiva do Concurso será de caráter eliminatório/classificatório, através de 40 questões de múltipla escolha composta de 04 alternativas (A, B, C e D), conforme programa (ANEXO II).

6.7. O concurso para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS MICROÁREAS)**, **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, **SERVENTE**, **SERVENTE DE ESCOLA**, **VISITADOR DO PIM( PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR)**, **MERENDEIRA**, **SECRETARIO DE ESCOLA**, **MONITOR DE ESCOLA**, **AUXILIAR DE CRECHE**, **MOTORISTA DE CARRO LEVE**, **MONITOR DO PIM( PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR)**, **AGENTE ADMINISTRATIVO**, **AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**, **PROCURADOR JURÍDICO**, **FARMACÊUTICO**, **MÉDICOS PSF**, **AGENTE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**, **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, **FISIOTERAPEUTA**, **NUTRICIONISTA**, **PSICÓLOGO**, **ORIENTADOR ESCOLAR**, **MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA** constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório e classificatório.

6.7.1. A prova escrita para estes cargos, de caráter eliminatório e classificatório constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerados aprovados, os candidatos que alcançarem 50,0 ou mais na nota da Prova escrita num total de 100 pontos, conforme discriminado na tabela abaixo (Tabela 1).

TABELA 1					
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS MICROÁREAS), AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE, SERVENTE DE ESCOLA, VISITADOR DO PIM( PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR), MERENDEIRA, SECRETARIO DE ESCOLA, MONITOR DE ESCOLA, AUXILIAR DE CRECHE, MOTORISTA DE CARRO LEVE, MONITOR DO PIM( PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR), AGENTE ADMINISTRATIVO, AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, PROCURADOR JURÍDICO, FARMACÊUTICO, MÉDICOS PSF, AGENTE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, FISIOTERAPEUTA, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, ORIENTADOR ESCOLAR, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA					
PROVA ESCRITA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA					
ETAPAS	Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	Nota mínima na Prova	Nota máxima na Prova
PROVA ESCRITA	Língua Portuguesa	10	2,5	50,0	100,0
	Raciocínio Lógico e Matemático	10			
	Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20			

6.8. O concurso para o cargo de **Professor da Educação Artística** constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório e classificatório com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade e **PROVA DE TÍTULOS** de caráter classificatório.

6.8.1. A prova escrita para este cargo será de caráter eliminatório e classificatório constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado APROVADO, os candidatos que alcançarem 40,0 ou mais na nota final da prova objetiva, num total de 80 pontos.

6.8.2. Os candidatos para o cargo de **Professor de Educação Infantil**, **Professor de Séries Finais: Ciências, Educação Física**, durante à prova, deverá entregar ao Fiscal de sua sala, uma via do formulário (Modelo ANEXO V) junto com a cópia dos títulos originais ou autenticados em Cartório devidamente assinado, dentro de envelope tamanho A4: Uma via colada como capa no envelope, para identificação e uma via para devolução como protocolo, para a PROVA DE TÍTULOS visando uma pontuação maior na nota final, sendo esta prova de caráter classificatório. **NÃO SERÁ DADO “CONFERE COM O ORIGINAL”** no dia da entrega dos títulos.

6.8.3. O candidato deve estar ciente de que sua prova de títulos, só será avaliada, se o candidato lograr aprovação na prova escrita. Caso o candidato não logre aprovação na prova escrita, a prova de títulos não será pontuada, em hipótese alguma, e o candidato será eliminado do certame. Não serão aceitos títulos entregues posteriormente. Caso o candidato não entregue nenhum título na data e horário estipulado, ao mesmo será lograda nota ZERO, tendo em vista a prova de títulos ser classificatória.

6.8.4. Serão apenas pontuados os títulos de Extensão, Aperfeiçoamento, Capacitação, Formação Continuada, na forma de Cursos, Simpósios, Jornadas, Feiras, Congressos, Encontros, Workshops, Oficinas ou Similares, com carga horária de no mínimo 40h e ainda os títulos de Pós-Graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado em instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação, prevalecendo o título de maior grau (pontuação não cumulativa), conforme tabela abaixo, deverão estar assinados pela Pró-reitoria de Pós-Graduação com firma reconhecida em cartório anexado com as portarias de reconhecimento. Atestados de Cursos de Pós-Graduação que os mesmos estejam em Publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados não serão pontuados e não serão aceitos como curso de extensão boletins de matrícula, histórico escolar, diplomas de cursos técnicos ou outra forma que não a determinada acima.

6.8.5. Os títulos de Mestrado e Doutorado só serão aceitos se estiverem dentro da Legislação da CAPES.

6.8.6. A nota da prova escrita dos candidatos APROVADOS será somada com a nota da Prova de Títulos para a confecção da Nota final para o cargo de **Professor de Educação Infantil e Professor de Séries Finais: Ciências, Educação Física**, totalizando 100 pontos, conforme a discriminação abaixo (Tabela 2).

**TABELA 2**  
**PROVA ESCRITA - CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO (PROVA ESCRITA) PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS: CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA**

ETAPAS	Conteúdo	Nº de questões	Valor de cada questão	Nota mínima na Prova	Nota máxima na Prova
PROVA ESCRITA	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico e Matemático Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10 10 20	2,0	40,0	80,0

**PROVA DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA (PONTUAÇÃO NÃO CUMULATIVA)**  
**VÁLIDA APENAS PARA OS CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA ESCRITA**

Cursos de Pós-Graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação	Nº MÁXIMO de Títulos	Valor unitário (Não cumulativos)	Valor máximo	Nota máxima nesta Prova
Doutorado	01	10,0	10,0	20,0
Mestrado	01	06,0		
Especialização	01	03,0		
CURSOS DE EXTENSÃO				
Discriminação dos Títulos	Nº MÁXIMO de Títulos	Valor unitário	Valor máximo	20,0
Extensão, Aperfeiçoamento, Capacitação, Formação Continuada, na forma de Cursos, Simpósios, Jornadas, Feiras, Congressos, encontros ou similares, com carga horária de no mínimo 40h relacionados a área pedagógica de atuação, <i>dos últimos 05 anos contados a partir da data de entrega dos títulos. (originais ou autenticados em cartório)</i>	04	2,5	10,0	

**NOTA FINAL PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS: CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO FÍSICA DESDE QUE APROVADOS NA PROVA ESCRITA**

<b>NOTA FINAL = PROVA ESCRITA + PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>Nota Mínima para aprovação</b>	<b>40,0</b>
	<b>Nota máxima</b>	<b>100,0</b>

**6.8.7.** Serão somente considerados os títulos *dos últimos 05 anos contados a partir da data de entrega dos títulos*. Todos os cursos devem ter o registro da entidade que a promoveu para fins de conferência junto ao órgão expedidor e Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação. Caso não contenha o registro ou carga horária definida será **DESCONSIDERADO**, sendo que cursos com carga horária definida somente em dias ou meses serão considerados na proporção de 05 dias equivalente a 40 horas ou 01 mês equivalente a 40 horas.

**6.8.8.** O mesmo título que exceder a 40h NÃO SERÁ pontuado novamente, valendo apenas um único título como sendo de 40h, ainda que a carga horária seja superior a 40h.

**6.8.9.** Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para TODOS, quando apresentados, como cursos de extensão, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou em língua estrangeira, desde que traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**6.8.10. NÃO SERÃO PONTUADOS:** Títulos sem o reconhecimento em cartório conforme o original, títulos que não apresentarem o período de realização do evento, títulos sem conteúdo especificado, caso não se possa definir a relação com o cargo, títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painelistas, organizador ou palestrante, publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados, boletins de matrícula, histórico escolar, diplomas de cursos técnicos.

**6.9.** O concurso para o cargo de **MOTORISTA DE CARROS LEVES, MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS E OPERADOR DE MÁQUINAS** constará de **PROVA ESCRITA e PROVA PRÁTICA**, ambas de caráter eliminatório e classificatório, conforme o cargo, Tabela 3 e Tabela 4.

**6.9.1.** A prova escrita para estes cargos, de caráter eliminatório e classificatório constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerados aprovados, os candidatos que alcançarem 50,0 ou mais na nota da Prova escrita num total de 100 pontos, nos termos deste edital.

**6.9.2.** Todos os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas serão submetidos a **PROVA PRÁTICA** de desempenho conforme as condições do Edital. O candidato deve estar ciente que caso **aprove na Prova Prática e reprove na Prova Escrita** ou caso **reprove na Prova Prática e aprove na Prova Escrita** estará **ELIMINADO** do certame. Caso o candidato não compareça na data e horário estipulado, ao mesmo será dado nota zero e **ELIMINADO** do certame.

**6.9.3.** A prova prática para estes cargos será realizada no dia **09 de março de 2014**, a partir das 13h em local a ser divulgado posteriormente e será de caráter eliminatório e classificatório. O candidato neste dia deverá apresentar uma cópia reprográfica da Carteira Nacional de Habilitação juntamente com a original para realizar a Prova Prática., ou cópia autenticada em cartório.

**6.9.5.** A Prova Prática constará de aplicação de teste prático com 10 quesitos avaliados (Discriminados nas Tabelas 6 e 7), sendo que os candidatos serão avaliados, por cada quesito testado pelo avaliador até o limite máximo de 100 (cem) pontos, sendo submetidos à prova, por ordem alfabética. Serão considerados aprovados, os candidatos que alcançarem 50,0 ou mais na nota da Prova Prática num total de 100 pontos.

**6.9.6.** Os candidatos serão avaliados no exame de direção/operação veicular/máquina em função da pontuação negativa por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidos durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala negativa. Atribuindo-se a seguinte pontuação:

I. uma falta eliminatória: reprovação direta - **ELIMINADO**

II. uma falta grave: 02 (dois) pontos negativos

III. uma falta média : 01 (um) ponto negativo

IV. uma falta leve: 0,5 (zero vírgula cinco) ponto negativo

**6.9.7.** A nota final para o cargo de **MOTORISTA DE CARROS LEVES, MOTORISTA DE ÔNIBUS/CAMINHÃO E OPERADOR DE MÁQUINAS** será a média aritmética de ambas as provas, ou seja, será a Nota da Prova Escrita somada com a Nota da Prova Prática (pontuadas pela aplicação dos quesitos descritos no item anterior, subtraídas as notas com escala negativa pelas faltas, erros ou procedimentos inadequados cometidos) multiplicada pelo fator 0,5. Os candidatos que alcançarem 50,0 ou mais na nota final serão considerados **APROVADOS**.

**6.9.8.** A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Empresa, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo, conforme modelo nas tabelas 6 e 7.

**6.9.9.** Antes de iniciar cada um dos testes práticos, o professor avaliador poderá fazer um teste, in loco, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente ao veículo, máquina/equipamento que irá realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado **DESCLASSIFICADO** e **ELIMINADO** do Concurso Público.

**6.9.10.** A Prova Prática para o cargo de **MOTORISTA DE CARROS LEVES, MOTORISTA DE ÔNIBUS/CAMINHÃO** consistirá na realização de teste de volante, respectivamente, consistindo em verificar as condições do veículo, ligar o veículo, dirigir em linha reta, curva, active, declive e estacionar em local determinado e marcado com tempo máximo de **10 (dez) minutos** para a execução da prova. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste será **ELIMINADO** do certame. Para o cargo de motorista de carros leves o veículo utilizado será um Carro vw/Fox 1.6, ano 2011, capacidade para 05 pessoas. Para o cargo de motorista de ônibus/Caminhão será utilizado um Ônibus VW/maxibus 16210, ano 1998, capacidade para 46 pessoas.

**6.9.11.** A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas consistirá na operação de Escavadeira Hidráulica Hyundai R 160 L C-&, ano 2011, cor amarelo, respectivamente, consistindo em verificar as condições do equipamento, acionar, dirigir até local determinado e executar tarefa própria do equipamento/máquina e marcado com o tempo máximo de **20 (vinte) minutos** para a execução da prova. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste será **ELIMINADO** do certame. Para essa prova será utilizado além da Escavadeira Hidráulica, um Caminhão caçamba cap. 07 m<sup>3</sup>, Ford/Cargo 1517, basculante, ano 2010, Caminhão caçamba grande, Mercedes Bens 1620, basculante, ano 2003, cap.03 pessoas e um Carroção- Reboque/Prancha/Triel C T 2 E, ano 2012.

**TABELA 3**  
**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA OS CARGOS DE MOTORISTA**

<b>PROVA ESCRITA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA</b>					
<b>ETAPAS</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Nota mínima na Prova</b>	<b>Nota máxima na Prova</b>
PROVA ESCRITA	Língua Portuguesa	10	2,5	50,0	100,0
	Raciocínio Lógico e Matemático	10			
	Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20			
<b>PROVA PRÁTICA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA</b>					
<b>Quesitos avaliados</b>			<b>Valor de cada quesito</b>	<b>Nota mínima na Prova</b>	<b>Nota máxima na Prova</b>
Conforme Tabela			Conforme Tabela	50,0	100,0
<b>NOTA FINAL PARA O CARGO DE MOTORISTAS APROVADOS NA PROVA ESCRITA E SUBMETIDOS A PROVA PRÁTICA</b>					
<b>NOTA FINAL = (PROVA ESCRITA + PROVA PRÁTICA) X 0,5</b>			<b>Nota Mínima para aprovação</b>	<b>50,0</b>	
			<b>Nota máxima</b>	<b>100,0</b>	

**TABELA 4**  
**CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS**

<b>PROVA ESCRITA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA</b>					
<b>ETAPAS</b>	<b>Conteúdo</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Nota mínima na Prova</b>	<b>Nota máxima na Prova</b>
PROVA ESCRITA	Língua Portuguesa	10	2,5	50,0	100,0
	Raciocínio Lógico e Matemático	10			
	Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20			
<b>PROVA PRÁTICA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA</b>					
<b>Quesitos avaliados</b>			<b>Valor de cada quesito</b>	<b>Nota mínima na Prova</b>	<b>Nota máxima na Prova</b>
Conforme Tabela 6			Conforme Tabela 6	50,0	100,0
<b>NOTA FINAL PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS</b>					
<b>NOTA FINAL = (PROVA ESCRITA + PROVA PRÁTICA) X 0,5</b>			<b>Nota Mínima para aprovação</b>	<b>50,0</b>	
			<b>Nota máxima</b>	<b>100,0</b>	



## CAPÍTULO VII – DAS ORIENTAÇÕES E INSTRUÇÕES PARA AS PROVAS

### 7.1. Orientações para a PROVA OBJETIVA

7.1.1. Os candidatos terão que comparecer ao local da prova com 1h de antecedência. O acesso ao local de prova se dará a partir das 07h15min. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados às 07h55min. Os candidatos que chegarem após o fechamento dos portões estarão vetados de fazer a prova, independente do motivo do atraso.

7.1.2. A duração da prova será de 03 (três) horas, incluindo o preenchimento do cartão-resposta. Esgotado este tempo a prova e o cartão-resposta serão recolhidos pelo fiscal da sala.

7.1.3. Será permitido aos candidatos copiar as respostas de seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

7.1.4. Após a entrega da prova o candidato não poderá dirigir-se aos banheiros e nem permanecer nas dependências do local de realização do concurso público, a não ser acompanhado pelos fiscais.

7.1.5. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.

7.1.6. O caderno de Provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

7.1.7. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido para correção, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e ASSINADO. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

7.1.8. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível, ou faltando assinatura do candidato no mesmo. Caso não tenha a assinatura, não será eliminado se tiver sido recolhido a digital do candidato.

7.1.9. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação do caderno de questões.

7.1.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.1.11. O candidato deve estar munido de caneta esferográfica azul ou preta para preenchimento do cartão resposta, **NÃO SENDO PERMITIDA**, durante a realização da prova a comunicação com outro candidato, bem como, portando aparelhos eletrônicos, tais como máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *iPod®*, gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, *notebook*, *palmtop*, *walkman®*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto ou borracha. Não poderão ser utilizados anéis, relógios, pulseiras, brincos. Os candidatos com cabelo comprido deverão estar com os mesmos presos com as orelhas descobertas. Todo e qualquer tipo de metal não poderá ser utilizado, devido aos detectores de metais que poderão ser usados. Para aqueles que não tiverem como prender os cabelos serão fornecidos atilhos.

7.1.12. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

7.1.13. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição ou no Concurso, podendo, a critério da organização do presente Concurso, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

7.1.14. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.1.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, devidamente requerido no momento das inscrições, deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A candidata que comparecer com criança lactente e não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

7.1.16. O candidato que necessitar de atendimento especial, por motivos médicos comprovados, deverá requerer no período de inscrições. O pedido de atendimento especial, formalizado à Comissão Executiva, que juntamente com a empresa executora, examinará para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, podendo ser

deferido ou não com a devida justificativa. Sendo indeferido o candidato deverá optar pela realização da prova nas mesmas condições dos demais.

**7.1.17.** Será excluído do certame, o candidato que:

- a) for considerado culpado por causar transtornos durante a realização das provas.
- b) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma.
- c) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando a burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal.
- d) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal.
- e) negar-se a fazer a identificação quando solicitado pela coordenação local do Concurso Público.
- f) faltar ao dia da prova.
- g) não alcançar as pontuações e o percentual mínimo após a divulgação dos resultados oficiais.
- h) Estiver no momento da prova com qualquer dos materiais do item 7.1.11.

## **7.2. Orientações para a PROVA PRÁTICA**

**7.2.1.** Será sumariamente eliminado dessa etapa de prova prática, sendo atribuída nota zero ao candidato que:

- a) faltar ou chegar ao local de prova após o horário determinado ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
- b) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos avaliadores, seus auxiliares, autoridades ou demais candidatos;
- d) afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do avaliador, antes de ter concluído a mesma;
- e) ausentar-se do local da prova portando material da mesma;
- f) deixar de assinar a Lista de Presença;
- g) em caso de acidente, provocado pelo próprio candidato, venha a ser impedido de dar continuidade à execução da prova;
- h) não portar documento de identidade com foto, atualizado e em perfeito estado de conservação, para fins de identificação;
- i) não apresentar Carteira Nacional de Habilitação CNH, conforme categoria de habilitação exigida nos requisitos do cargo em específico, dentro do prazo de validade, para candidatos que concorram a cargos que exijam o uso da mesma.
- j) descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos deste Edital.

## **CAPÍTULO VIII – DAS ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA AS PROVAS PRÁTICAS**

### **8.1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS**

**8.1.1.** As provas práticas serão realizadas no dia **09 de março de 2014**, a partir das 13h, nos locais a seguir divulgados posteriormente. Conforme o cargo, e serão de caráter eliminatório e classificatório.

**8.1.2.** Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório, por cargo, com avaliação individual por candidato. Serão convocados todos os candidatos inscritos para os cargos que exigirem prova prática.

**8.1.3.** A prova prática tem por objetivo mensurar a aptidão, destreza e desempenho do candidato no trabalho que irá executar, considerando normas técnicas, aproveitamento do equipamento e economicidade de material.

**8.1.4.** O candidato que não executar e/ou não concluir as provas práticas no tempo máximo determinado terá nota zero na prova prática.

**8.1.5.** O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

**8.1.6.** Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

**8.1.7.** Não haverá repetição e/ ou segunda chamada para execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado o desempenho. Ou ainda que a fase de recursos após o ato de identificação com alteração de gabarito resulte em aprovação de candidato.

**8.1.8.** As provas práticas tem caráter eliminatório e classificatório, e constituem-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas

**8.1.9.** O candidato que não comparecer às provas práticas, no horário determinado, independente da motivação da ausência ou não puder realizá-la por não portar os documentos necessários, será eliminado do concurso público, com resultado de reprovado.

**8.1.10.** O candidato que chegar atrasado ou se retirar antes do término das provas práticas será eliminado do concurso público, com resultado de reprovado.

**8.1.11.** O candidato que não executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado terá nota zero.

**8.1.12.** O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.

**8.1.13.** Ao concluir a prova prática, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.

## **8.2. DOS PROCEDIMENTOS DO CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS**

**8.2.1.** Os procedimentos e critérios de avaliação permanecem, seguindo os demais procedimentos aqui apresentados. O candidato deverá se apresentar no dia **09 de março de 2014**, a partir das 13h, **em local a ser designado posteriormente**, sendo de caráter eliminatório e classificatório, em local divulgado pela Comissão do Concurso, onde será feita a chamada dos mesmos.

**8.3.2.** Os candidatos devem comparecer ao local no horário e data informados a seguir, munidos de documento expedido por órgão público com foto, com validade no território nacional.

**8.3.3.** Os candidatos classificados para realizarem a prova prática para o cargo de Motorista devem possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria C, dentro do prazo de validade, conforme requisitos do cargo. Caso o candidato classificado ainda não possua Carteira Nacional de Habilitação, conforme requisitos do cargo, o mesmo não realizará a prova prática, sendo ELIMINADO do concurso público, com resultado de reprovado.

**8.3.4.** Todos os candidatos deverão apresentar-se com camiseta ou camisa, calça ou bermuda e calçado fechado para executar as provas práticas.

**8.3.5.** No caso de comprovada necessidade poderá haver alteração de equipamento, a critério da Comissão do Concurso e da Empresa PIASCON. Caso aconteça algum imprevisto a Comissão do Concurso e a Empresa PIASCON poderão transferir, adiar ou prorrogar a prova prática para os outros dias, por necessidade comprovada e registrada em ATA.

**8.3.6.** Os candidatos relacionados para realizarem as provas práticas deverão estar no local de realização com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início das atividades.

**8.3.7.** Serão eliminados da prova prática, com atribuição de nota zero, os candidatos que cometerem qualquer das infrações relacionadas: não fazer uso do cinto de segurança; tempo superior ao estabelecida para o procedimento da prova; evidenciar inaptidão para conduzir o veículo e/ou realizar a etapa da prova prática, de modo a manter e preservar o bem público de forma idônea.

**8.3.8.** Para fins de avaliação e ordenamento da classificação, será considerado o tempo de realização das provas pelo candidato, sendo somados os tempos das provas descritas nos subitens 7.3.8. O tempo de classificação vale 10 (dez) pontos. Ao candidato que levar menor tempo será atribuída nota de 10 pontos. Aos demais serão atribuídas notas proporcionais ao de menor tempo.

### **8.3.9. TESTE PRÁTICO:**

- Descer a máquina da reboque.
- Carregar caminhão com 7m<sup>3</sup> de aterro, considerando o tempo máximo de 15 minutos, com valor de 50 pontos.
- Cavar uma vala de 03 metros de comprimento, utilizando somente a concha traseira da retroescavadeira, considerando o tempo máximo de 10 minutos, com valor de 50 pontos.
- Subir a máquina no reboque.

	Atividade	Avaliação		
		Bom (10)	Regular (7)	Ruim (zero)
1	MÁQUINA: Descida			
2	MÁQUINA: Destreza com a máquina			
3	MÁQUINA: Distanciamento adequado			
4	MÁQUINA: Tempo			
5	VALA: Uso de equipamento de segurança			
6	VALA: Destreza com a máquina			
7	VALA: Atenção no procedimento			
8	VALA: Qualidade do produto final			
9	VALA: Tempo			
10	MÁQUINA; Subida			
<b>TOTAL</b>		<b>100,0</b>		

#### 8.4. DOS PROCEDIMENTOS DO CARGO DE MOTORISTA DE CARROS LEVES E MOTORISTA DE ÔNIBUS/CAMINHÃO

**8.4.1.** Conforme os itens acima, os candidatos devem comparecer ao local no horário e data informados a seguir, munidos de documento expedido por órgão público com foto, com validade no território nacional.

**8.4.2.** Os candidatos classificados para realizarem a prova prática para o cargo de Motorista devem possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria C e/ou D, dentro do prazo de validade, conforme requisitos de cada cargo. Caso o candidato classificado ainda não possua Carteira Nacional de Habilitação, conforme requisitos do cargo, o mesmo NÃO realizará a prova prática, sendo ELIMINADO do concurso público, com resultado de reprovado.

**8.4.3.** Todos os candidatos deverão apresentar-se com camiseta ou camisa, calça ou bermuda e calçado fechado para executar as provas práticas.

**8.4.4** Os candidatos relacionados para realizarem as provas práticas deverão estar no local de realização com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início das atividades.

**8.4.5.** A prova será feita no perímetro central a ser divulgado posteriormente.

**8.4.6.** A prova prática de **MOTORISTA DE CARROS LEVES E MOTORISTA DE ÔNIBUS/CAMINHÃO** valerá 100 pontos e consistirá em realizar teste de baliza e garagem com ônibus, de acordo com a legislação de trânsito vigente, com valor máximo de 50 pontos e dirigir ônibus em circuito de rua, com valor de 50 pontos, totalizando 100 pontos na prova.

**8.4.7.** Todo candidato inicia a prova prática com 100 pontos nesta etapa, sendo descontados 20 pontos por infração de trânsito registrada no ato de realização da prova, até o limite de 5 (cinco) infrações, ocasião em que o candidato terá nota ZERO nesta etapa da prova prática. Serão consideradas infrações, passíveis de desconto de 10 pontos, por infração, o que segue: observar a sinalização da via; fazer as marchas, adequadamente, no tempo certo; uso da embreagem; parada e saída em aclives; conduta ao dirigir e manobrar em vias públicas.

**8.4.8. Característica do Ônibus:** A prova prática consistirá em conduzir o ônibus. A prova prática consistirá na direção de veículo conforme percurso determinado e estacionamento em balizas.

**8.4.9. TESTE DA BALIZA:** O teste da baliza será realizado em local a ser divulgado posteriormente, em ônibus, de acordo com a legislação de trânsito vigente, com valoração máxima de 50 pontos. O tempo máximo para a realização da etapa da baliza será de 5 (cinco) minutos. O tempo será contado a partir da partida de ignição e encerra-se com a sinalização do candidato que concluiu a devida etapa da prova.

**8.4.10.** Serão **ELIMINADOS** da prova prática, com atribuição de NOTA ZERO, os candidatos que cometerem qualquer das infrações a seguir não fazer uso do cinto de segurança; tempo superior ao estabelecida para baliza (5 minutos); distância superior a 50 cm do cordão na manobra de baliza; tocar os delimitadores de balizas; subir cordão de calçada; movimentar o veículo com a porta total ou parcialmente aberta.

**8.4.11. TESTE DE PERCURSO DE RUA:** dirigir ônibus em circuito de rua, nas ruas onde as velocidades máximas permitidas são de acordo com a legislação de trânsito, com valoração máxima de 50 (cinquenta) pontos. Serão eliminados da prova prática, com atribuição

de nota zero, os candidatos que cometerem qualquer das infrações a seguir: não fazer uso do cinto de segurança, exceder a velocidade da via, não respeitar a preferencial, subir cordão de calçada, movimentar o veículo com a porta total ou parcialmente aberta.

#### 8.4.12. MODELO DE TABELA DE AVALIAÇÃO

	Atividade	Avaliação		
		Bom (10)	Médio (5)	Ruim (zero)
1	BALIZA: Uso de segurança			
2	BALIZA: Sinalização de estacionamento			
3	BALIZA: Procedimento com 3 movimentos			
4	BALIZA: Distância da calçada e tempo			
5	BALIZA: Sinalização de Saída			
6	PERCURSO: Velocidade adequada à etapa			
7	PERCURSO: Uso de sinalização			
8	PERCURSO: Parada em rampa			
9	PERCURSO: Saída em rampa			
10	PERCURSO: Procedimento Geral e Estacionamento			
TOTAL		100,0	50,0	0,0

### CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Após cada etapa de resultado será aberto o prazo para recursos com a mesma. O recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de TRÊS FORQUILHAS, para Comissão Executiva do Concurso, à Avenida dos Imigrantes, 4123, Bairro Centro- CEP 95.575-000, conforme modelo (ANEXO III), no horário das 08:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

9.2. Será admitido recurso quanto:

- a) A não homologação de inscrição
- b) Ao gabarito da prova escrita
- c) Ao resultado da prova escrita
- d) Ao resultado da prova de títulos
- e) Ao resultado prova prática

9.3. Todos os recursos deverão ser interpostos nos prazos estabelecidos no Cronograma de Eventos

9.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos pela Prefeitura à PIASCON – Sociedade PI de Assessoria e Consultoria LTDA, empresa designada para realização do concurso.

9.5. Os recursos, conforme Anexo III, deverão ser protocolados e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nome do Candidato;
- b) Concurso de Referência - Órgão/Município;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

9.6. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

9.7. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

9.8. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

9.9. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

9.10. Os recursos deverão estar de acordo com modelo disponível neste edital, devendo ser observado os seguintes requisitos:

- a) ser impresso e assinado.
- b) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente.
- c) ser apresentado separadamente para cada questão ou demandas diferentes.

- 9.11. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos subitens acima serão liminarmente indeferidos.
- 9.12. Havendo necessidade o requerente poderá anexar ao seu recurso o material que julgar necessário.
- 9.13. O resultado dos recursos referentes à prova objetiva será divulgado no sítio [www.tres\\_forquilhas.rs.gov.br](http://www.tres_forquilhas.rs.gov.br) bem como, no sítio [www.piascon.com.br](http://www.piascon.com.br).
- 9.14. O parecer da banca examinadora estará disponível no setor onde os mesmos foram protocolados.

## CAPÍTULO X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E RESULTADOS

10.1. Em havendo empate na pontuação final dos candidatos serão usados os seguintes critérios na escala de prioridade do 10.1.1 ao 10.1.7, o candidato com:

- 10.1.1 - Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição no Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- 10.1.2 - Nota maior na Prova de Legislação, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos
- 10.1.3 - Nota maior na prova de Língua Portuguesa.
- 10.1.4 - Nota maior na prova Raciocínio Lógico e Matemático.
- 10.1.4 - Maior idade.
- 10.1.5. Tiver exercido a função de jurado (conforme artigo 440 do Código de Processo Penal).
- 10.1.6 - Persistindo empate, será realizado sorteio através da Loteria Federal.

10.2. Em relação ao subitem 10.1.5 os candidatos deverão durante no momento das inscrições, protocolar para a Comissão Executiva do Concurso Público, à Avenida dos Imigrantes, 4123, Bairro Centro- CEP 95.575-000 o documento original ou cópia autenticada solicitando o critério de jurado, conforme documentação anexada para apresentar a documentação que comprovará o exercício da função de jurado visando desempate. Para fins de comprovação da função citada, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

10.3. Em relação ao subitem 10.1.6 o desempate, por sorteio, dar-se-á através do sistema de sorteio apresentado a seguir:

10.3.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia da Prova Escrita, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

10.3.2. Exemplo do desempate por sorteio:

- Se o resultado da Extração da Loteria Federal do dia referido em 10.2.1 em seu primeiro prêmio for o número 32.108, encontra-se como soma dos algarismos,  $3 + 2 + 1 + 0 + 8 = 14$ . Como o resultado da soma é par, a ordem para os candidatos em situação de empate será pela ordem crescente de inscrição. Ou seja, se os candidatos com as inscrições, por exemplo, 062, 018 e 239 estiverem empatados, a classificação ficaria 018, 062, 239.

- Se o resultado da Extração da Loteria Federal do dia referido em 10.2.1 em seu primeiro prêmio for o número 31.108, encontra-se como soma dos algarismos,  $3 + 1 + 1 + 0 + 8 = 13$ . Como o resultado da soma é ímpar, a ordem para os candidatos em situação de empate será pela ordem decrescente de inscrição. Ou seja, se os candidatos com as inscrições, por exemplo, 062, 018 e 239 estiverem empatados, a classificação ficaria 239, 062, 018.

10.3.3. Abaixo segue quadro esquemático da classificação conforme mencionado no item 10.2.2.

Inscrições empatadas em determinada posição (ex.: 1º lugar)	Resultado da Loteria Federal	Soma dos Algarismos da Loteria	Resultado da Soma	Classificação (em relação ao número de inscrição)	Ordem de Classificação
062, 018 e 239	32.108	$3 + 2 + 1 + 0 + 8 = 14$	Número Par	Crescente	1º (018), 2º (062) e 3º (239)
239, 062, 018	31.108	$3 + 1 + 1 + 0 + 8 = 13$	Número ímpar	Decrescente	1º (239), 2º (062), e 3º (018)

**10.3.4.** O resultado será publicado em ordem decrescente da pontuação obtida, sendo que os candidatos excedentes ao número de vagas previsto no edital constituirão cadastro reserva, além do próprio cadastro reserva previsto neste edital.

## CAPÍTULO XI – DA PUBLICAÇÃO DOS APROVADOS

**11.1.** No dia **02 de abril de 2014**, será afixado junto ao Pannel de Publicações do Município de TRÊS FORQUILHAS, o resultado final do concurso, bem como no site [www.tresforquilhas.rs.gov.br](http://www.tresforquilhas.rs.gov.br) e, em caráter meramente informativo, no site [www.piascon.com.br](http://www.piascon.com.br), homologado pelo Prefeito Municipal de TRÊS FORQUILHAS.

## CAPÍTULO XII – DA CONVOCAÇÃO E DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

**12.1.** O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**12.2.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal.

**12.3.** Os candidatos aprovados terão o prazo máximo contados da notificação do ato de nomeação ou da publicação do Edital de Convocação para apresentar-se, conforme previsto no estatuto dos servidores públicos municipais.

**12.3.1.** O não comparecimento ou falta de pronunciamento do interessado no prazo estipulado acima, implicará em exclusão automática do concurso público, sendo facultado à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**12.4.** O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de TRÊS FORQUILHAS e através de Decreto do Prefeito Municipal.

**12.5.** Ficam advertidos os candidatos de que, somente serão admitidos se exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo I - item 1.1 deste Edital acompanhada de fotocópia com apresentação da original.
- b) Prova de quitação das obrigações militares (para candidatos do sexo masculino) e eleitorais, certidão negativa de antecedentes criminais, Comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.
- c) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.
- d) Declaração sobre o exercício de outros cargos, emprego ou função pública e declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.
- e) Fotocópia da carteira de identidade e CPF com apresentação do original.
- f) Ter idade mínima de 18 anos completos no ato da posse.
- g) Outros documentos que se fizerem necessários, nos termos da legislação.

**OBSERVAÇÃO:** O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

## CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** É obrigação do candidato conferir as informações no ato de inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

**13.2.** Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporâneas e/ou condicionais, bem como não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

**13.3.** São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, que valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

- 13.4.** Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física, regularizado. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
- 13.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que utilizar o CPF de terceiro.
- 13.6.** Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo.
- 13.7.** As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.
- 13.8.** A aprovação no concurso gera apenas expectativa de ser convocado, ficando a concretização desse ato condicionada ao surgimento de vaga e aprovação.
- 13.9.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação da Homologação Final.
- 13.10.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 13.11.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Executiva designada.
- 13.12.** A inexistência das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 13.13.** A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 13.14.** Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 13.15.** O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.
- 13.16.** Os conteúdos programáticos da prova escrita de cada cargo são os constantes no ANEXO II do presente Edital.
- 13.17.** Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.
- 13.18.** Alterações em Legislação, se existirem, serão cobradas aquelas que tenham ocorrido até a data de abertura das inscrições.
- 13.19.** Quanto aos conteúdos programáticos será cobrada Língua Portuguesa conforme o novo acordo ortográfico e não serão fornecidas referências bibliográficas ficando a critério de cada candidato buscar material que contemple o edital. As alterações em Legislação, se existirem, serão cobradas àquelas que tenham ocorrido até a data de abertura das inscrições.
- 13.20.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso.

**13.21.** Faz parte do presente Edital:

ANEXO I – Atribuições do Cargo Público.

ANEXO II – Conteúdo Programático.

ANEXO III – Modelo de Formulário de Requerimento de Recurso.

ANEXO IV – Formulário de Títulos.

TRÊS FORQUILHAS, 27 de janeiro de 2014.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

---

Maria Inácia Hoffmann de Quadros  
Presidente da Comissão do Concurso Público

---

Odécio Evanir Jacoby Justin  
Prefeito Municipal de TRÊS FORQUILHAS  
(Em exercício)





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS FORQUILHAS**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2014**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 01 – de 24 de JANEIRO DE 2014**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Sintética	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.
Analítica	Examinar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrências; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizado os registros de estoques; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Sintética	Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão competente.
Analítica	Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

**AGENTE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Sintética	---
Analítica	Atividades relativas à orientação, controle, fiscalização e licenciamento de estabelecimentos de serviços de saúde, comerciais de alimentos, medicamentos e correlatas, assim como o controle de qualidade de produtos e serviços de interesse da Vigilância Sanitária. Executar tarefas administrativas no âmbito da Secretaria da Saúde e participar do desenvolvimento de monitoramento de águas e programas sanitários (EX. Dengue, Borrachudo, etc...), e outras atividades correlatas.

**AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

Sintética	Realizar auditoria através de auditorias internas para avaliar nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal e Câmara, abrangendo a administração direta e indireta, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Analítica	Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações diretas e indiretas, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle; Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto as ações descentralizadas executadas á conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos; Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas; Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades; Revisar e emitir parecer sobre os processos de tomadas de Contas Especiais, instaurados pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Diretas e Indiretas, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; Realizar auditorias internas para medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno; Assessorar o apoio ao controle externo, auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quando do encaminhamento de documentos e informações; Prestar

assessoramento administrativo nos aspectos relacionados como controle interno e externo e quanto a legalidade dos atos de gestão; Contribuir para a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno; Executar tarefas afins.

### AUXILIAR DE CRECHE

Sintética	Atividades de natureza simples, que envolvam educação sanitária, primeiros socorros, planejamento psicopedagógico, todas relacionadas com a criança;
Analítica	Prestar cuidados diretos às crianças, auxiliando em sua higiene pessoal, acompanhar nas atividades de recreação, cuidando, preparando e ministrando a alimentação, executar tarefas de apoio, como a arrumação e manutenção de ordem e limpeza no ambiente de trabalho. Acompanhar e prestar apoio necessário ao trabalho de professores, psicólogos e outros profissionais envolvidos no atendimento à criança. E executar também outras atividades afins.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Sintética	Executar serviços gerais.
Analítica	Efetuar a varrição de ruas, efetuar a limpeza e conservação de parques e jardins; reunir ou montar detritos; trabalhar com ancinhos e vassouras; efetuar a coleta de lixo; efetuar serviços de construção civil em geral; efetuar a poda de árvores; retirar animais mortos das vias públicas; efetuar serviços auxiliares de obras; lavar veículos; efetuar serviços de borracharia; aplicar fungicidas e inseticidas; cuidar de árvores frutíferas; ajudar os serviços em oficinas mecânicas; trabalhar com auxiliar de britadeira; carregar e descarregar veículos; transportar volumes; elevar material de construção; ajudar no concerto de parques, praças e jardins. Executar tarefas afins.

### FARMACÊUTICO

Sintética	Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto ao uso de produtos farmacêuticos.
Analítica	Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição, orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### FISIOTERAPEUTA

Sintética	Executar atividades nos campos de fisioterapia, aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica fisioterapêutica.
Analítica	Executar tratamentos de reabilitação em pacientes com deficiência física e/ou mental, empregando técnicas adequadas e de reeducação, para obter o máximo de recuperação; executar tarefas afins.

### MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Sintética	---
Analítica	Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratórios e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação necessário e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

### MÉDICOS PSF

Sintética	Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.
Analítica	Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) E, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento

	médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.
<b>MERENDEIRA</b>	
Sintética	Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições ligeiras;
Analítica	Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições preparadas, conforme rotina determinada; registrar o número de refeições distribuídas, anotando em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; efetuar o controle do material existentes no setor; receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem; zelar pela limpeza e conservação dos utensílios de cozinha; executar tarefas afins.
<b>MONITOR DE ESCOLA</b>	
Sintética	Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.
Analítica	Orientar os alunos no sentido de despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender às crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o trabalho dos alunos nas horas de alimentação, zelar pela disciplina nos estabelecimentos escolares e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos nos alunos nos estabelecimentos escolares; proferir as salas de aula do material escolar indispensável; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar tarefas afins.
<b>MONITOR DO PIM</b>	
Sintética	---
Analítica	Participar do planejamento global do Programa no município; Demandar e participar dos cursos de formação e atualização propostos pelo Grupo Técnico Municipal e Grupo Técnico Estadual; Cumprir com as tarefas solicitadas pelos Grupos Técnicos Municipal e Estadual; Selecionar, capacitar e orientar o trabalho dos Visitadores que atuam com as famílias; Preparar um plano de metas que permita aos Visitadores desenvolverem suas tarefas de forma exitosa; Assessorar, acompanhar e avaliar o trabalho dos Visitadores junto às famílias; Atuar e intervir, se necessário, na realização das atividades junto às famílias; Mobilizar os recursos da comunidade, em apoio ao trabalho dos Visitadores.
<b>MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS</b>	
Sintética	Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos pesados do município.
Analítica	Dirigir Caçambas, caminhões e ônibus, destinados ao transporte de cargas e passageiros; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho; fazer reparos de emergência; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; encarregar-se dos transportes de cargas que lhe for confiado; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; comunicar a seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar tarefas afins.
<b>MOTORISTA DE CARRO LEVE</b>	
Sintética	Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos leves da Prefeitura Municipal.
Analítica	Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros, manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dinamos, providenciando os reparos necessários; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem de pneus; executar pequenos reparos de emergência; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar tarefas afins.
<b>NUTRICIONISTA</b>	
Sintética	Executar atividades nos campos de nutrição alimentar, aplicada ao trabalho, da orientação educacional.
Analítica	Promover programas de educação alimentar nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e Avaliação nutricional e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários; Planejar, implantar e coordenar a UAN(Unidade Alimentação e Nutrição), de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva; Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa Etária. Efetuar prestação conta da Merenda Escolar, executar tarefas afins.
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRES FORQUILHAS/RS Av. dos Imigrantes – CEP: 95.575-000 Telefone: (51) 3628-5102 E-Mail: falecom@tresforquilhas.rs.gov.br	
Página 19 / 51	

## OPERADOR DE MÁQUINAS

Sintética	Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
Analítica	Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terras, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem, executar tarefas afins.

## ORIENTADOR ESCOLAR

Sintética	Executar atividades específicas de assistência ao educando, individualmente ou em grupo, além do planejamento, coordenação, supervisão, execução, aconselhamento e acompanhamento relativo às atividades de orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.
Analítica	Elaborar estudos, pesquisas, análises e pareceres no seu campo profissional; planejar e coordenar a implantação do serviço de Orientação Educacional em nível de Escola ou de sistema de ensino; coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global; coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional; sistematizar o processo de intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do educando; sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial; supervisionar estágios na área de Orientação Educacional; participar no processo de identificação das características básicas da comunidade escolar, participar da elaboração das diretrizes educacionais e do planejamento do sistema local; acompanhar turmas e grupos, realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; acompanhar o trabalho dos professores e demais profissionais da educação, orientando na identificação de comportamentos e selecionando alternativas a serem adotadas; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas, necessárias ao conhecimento global do educando; avaliar o andamento do processo educacional e a recuperação dos alunos; fazer encaminhamento dos alunos estagiários; trabalhar com a integração escola-família-comunidade; demais atividades correlatas e/ou necessárias ao exercício do cargo.

## PROCURADOR JURÍDICO

Sintética	Assessorar o Poder Executivo Municipal nos assuntos jurídicos de ordem geral e específica.
Analítica	Assessorar o Poder Executivo Municipal nos assuntos de ordem jurídica; estudar assuntos jurídicos de ordem geral ou específica, realizando estudos e pesquisas de doutrina e jurisprudência de modo a habilitar o Executivo a solucionar problemas pertinentes à suas prerrogativas constitucionais e legais; assessorar o Município quando da análise dos termos de contratos, convênios e outros atos; auxiliar juridicamente na elaboração de proposições Executivas; Assessorar os procedimentos administrativos em geral; executar outras tarefas correlatas;

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Sintética	Planejar, executar e avaliar, junto com os demais profissionais docentes e equipe direção, as atividades da Unidade de Educação Infantil e propiciar condições para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados a segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças.
Analítica	Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação, Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem estar das crianças; prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a sequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Executar tarefas afins.

## PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Sintética	Orientar a Aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
Analítica	Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo de planejamento das atividades das escolas; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente, levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Sintética	Orientar a Aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
Analítica	Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo de planejamento das atividades das escolas; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Planejar e executar o trabalho docente, levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

## PSICÓLOGO

Sintética	---
Analítica	Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica. ATRIBUIÇÕES: realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc. atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

## SECRETARIO DE ESCOLA

Sintética	Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.
Analítica	Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação superior; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração da unidade escolar; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões e elaborar ofícios, memorandos e outros similares; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; participar na formação da escala de horários das aulas; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; receber, redigir e expedir correspondências em geral; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar e outros similares; lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração escolar; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral, executar tarefas afins.

## SERVENTE

Sintética	Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.
Analítica	Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerrar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho, coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; preparar e servir café, chá e outras bebidas; executar limpeza e conservação dos móveis e utensílios; zelar pela guarda e conservação dos materiais utilizados; controlar e solicitar a aquisição de produtos de limpeza ou materiais necessários à execução do serviço; e executar outras tarefas afins.

## SERVENTE DA ESCOLA

Sintética	---
Analítica	Efetuar a limpeza em escolas do Município; Efetuar a limpeza nas salas de aula; Encerrar o assoalho; Lavar vidros e janelas; Fazer café e servi-lo; Varrer o pátio da escola; Fechar portas e janelas e vias de acesso; Recolher cadernos e livros esquecidos pelos alunos, para serem devolvidos pela professora; Anotar e transmitir recados; Ajudar na distribuição da merenda escolar; Executar tarefas afins.

## TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Sintética	Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.
Analítica	Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros e apólice da dívida pública; operar com máquinas contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Sintética	---
Analítica	Executar as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem. Descrição Analítica: Assistir ao enfermeiro; no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na preparação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância Epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de Programas como PSF (Programa de Saúde Familiar) e PACS (Programa de Agentes Comunitários de Saúde) e demais tarefas correlatas ao cargo.

## VISITADOR DO PIM (PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR)

Sintética	---
Analítica	Apoiar e fortalecer as competências da família como primeira e mais importante instituição de cuidado e educação da criança nos primeiros anos de vida; Prestar apoio educacional e amparar as crianças para complementar as ações da família e da comunidade; Prestar assistência social às crianças e às famílias beneficiadas por serviços de proteção social básica; Prestar toda e qualquer orientação às famílias sobre cuidados de saúde da gestante e da criança, em articulação com os programas de saúde da mulher, da criança e da família.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS FORQUILHAS  
CONCURSO PÚBLICO 01/2014  
EDITAL DE ABERTURA Nº 01 – 24 de JANEIRO DE 2014

**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes. **03.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **04.** Ortografia. **05.** Emprego de tempos e modos verbais. **06.** Divisão Silábica. **07.** Acentuação Gráfica. **08.** Sinônimos e antônimos. **09.** Substantivo e adjetivos. **10.** Encontros Vocálicos e Consonantais. **11.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008. Leitura e Interpretação de texto;

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO** – Sistema de Numeração Romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Sólidos geométricos: poliedros e corpos redondos; faces, arestas e vértices. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações problema.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS** - Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Saneamento básico. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas de pintura em paredes, muros e metal. Relações Humanas e interpessoais. Serviços de limpeza em geral. Serviços de copa e cozinha. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Conservação do mobiliário.

**CARGO DE SERVENTE**

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes. **03.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **04.** Ortografia. **05.** Emprego de tempos e modos verbais. **06.** Divisão Silábica. **07.** Acentuação Gráfica. **08.** Sinônimos e antônimos. **09.** Substantivo e adjetivos. **10.** Encontros Vocálicos e Consonantais. **11.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008. Leitura e Interpretação de texto;

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO** – Sistema de Numeração Romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo

comum. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Sólidos geométricos: poliedros e corpos redondos; faces, arestas e vértices. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

### **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**LEGISLAÇÃO** – 01. Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. 02. Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. 03. Código Tributário Municipal e alterações. 04. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS** – Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. 02. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. 03. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. 04. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. 05. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. 06. Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, 07. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; 08. Sistemas Operacionais; 09. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); 10. Internet e Gerenciamento de E-mails; 11. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). 12. Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Saneamento básico. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas de pintura em paredes, muros e metal. Relações Humanas e interpessoais. Serviços de limpeza em geral. Serviços de copa e cozinha. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Conservação do mobiliário.

### **CARGO DE SERVENTE DE ESCOLA**

**LÍNGUA PORTUGUESA** - 01. Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 02. Tipologia e gêneros textuais. 03. Emprego dos pronomes. 04. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 05. Ortografia. 06. Emprego de tempos e modos verbais. 07. Divisão Silábica. 08. Acentuação Gráfica. 09. Sinônimos e antônimos. 10. Substantivo e adjetivos. 11. Encontros Vocálicos e Consonantais. 12. Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008. Leitura e Interpretação de texto;

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO** – Sistema de Numeração Romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Sólidos geométricos: poliedros e corpos redondos; faces, arestas e vértices. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

### **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**LEGISLAÇÃO** – 01. Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. 02. Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. 03. Código Tributário Municipal e alterações. 04. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS** - Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. 02. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. 03. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. 04. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. 05. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. 06. Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, 07. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; 08. Sistemas



Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral. Serviços de capina em geral. Limpeza de vias públicas e praças municipais. Tarefas de construção. Instrumentos agrícolas. Técnicas de aplicação de inseticidas e fungicidas. Lavagem de máquinas e veículos. Limpeza de peças e oficinas. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Coleta de lixo e tipos de recipientes. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Conservação do Mobiliário. Telefones de emergência. Saneamento básico. Manuseio de produtos químicos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Noções básicas de pintura em paredes, muros e metal. Relações Humanas e interpessoais. Serviços de limpeza em geral. Serviços de copa e cozinha. Requisição de materiais necessários aos seus serviços. Estoque de produtos. Conservação do mobiliário.

### CARGO DE MERENDEIRA

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes. **03.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **04.** Ortografia. **05.** Emprego de tempos e modos verbais. **06.** Divisão Silábica. **07.** Acentuação Gráfica. **08.** Sinônimos e antônimos. **09.** Substantivo e adjetivos. **10.** Encontros Vocálicos e Consonantais. **11.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008. Leitura e Interpretação de texto;

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO** – Sistema de Numeração Romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Sólidos geométricos: poliedros e corpos redondos; faces, arestas e vértices. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

### LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO** – **01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS** - Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Relações humanas no ambiente de trabalho. Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Tipos de alimentos. Material de limpeza. Pirâmide alimentar. Comidas *light* e *diet*.

### CARGO MOTORISTA DE CARROS LEVES

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes. **03.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **04.** Ortografia. **05.** Emprego de tempos e modos verbais. **06.** Divisão Silábica. **07.** Acentuação Gráfica. **08.** Sinônimos e antônimos. **09.** Substantivo e adjetivos. **10.** Encontros Vocálicos e Consonantais. **11.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008. Leitura e Interpretação de texto;

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO** – Sistema de Numeração Romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Sólidos geométricos: poliedros e corpos redondos; faces, arestas e vértices. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

#### **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**LEGISLAÇÃO** – **01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS-** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade. Composição. Competências. Noções de Direção Defensiva; Educação no Trânsito; Uso correto do veículo. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Habilitação: Requisitos, Aprendizagem, Exames, Permissão para Dirigir, Categorias. Sinalização de Trânsito. Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Sistema Nacional do Trânsito. Normas Gerais de circulação e Conduta. Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Cidadão. Educação Para o Trânsito. Sinalização de Trânsito. Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Veículos. Condução de Escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades e Multas. Medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização. Relações Humanas e interpessoais.

#### **CARGO DE MOTORISTA DE CAMINHÃO/ÔNIBUS**

**LÍNGUA PORTUGUESA** – **01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes. **03.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **04.** Ortografia. **05.** Emprego de tempos e modos verbais. **06.** Divisão Silábica. **07.** Acentuação Gráfica. **08.** Sinônimos e antônimos. **09.** Substantivo e adjetivos. **10.** Encontros Vocálicos e Consonantais. **11.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008. Leitura e Interpretação de texto;

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO** – Sistema de Numeração Romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Sólidos geométricos: poliedros e corpos redondos; faces, arestas e vértices. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

#### **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**LEGISLAÇÃO** – **01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS** – Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.**

Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; 08. Sistemas Operacionais; 08. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); 09. Internet e Gerenciamento de E-mails; 10. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). 11. Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Sistema Nacional de Trânsito: Finalidade. Composição. Competências. Noções de Direção Defensiva; Educação no Trânsito; Uso correto do veículo. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de Trânsito. Habilitação: Requisitos, Aprendizagem, Exames, Permissão para Dirigir, Categorias. Sinalização de Trânsito. Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Sistema Nacional do Trânsito. Normas Gerais de circulação e Conduta. Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Cidadão. Educação Para o Trânsito. Sinalização de Trânsito. Operação, da Fiscalização e do Policiamento Ostensivo de Trânsito. Veículos. Condução de Escolares. Habilitação. Infrações. Penalidades e Multas. Medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de Trânsito. Conceitos e Definições. Sinalização. Relações Humanas e interpessoais.

## CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

**LÍNGUA PORTUGUESA** – 01. Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). 02. Tipologia e gêneros textuais. 03. Emprego dos pronomes. 03. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. 04. Ortografia. 05. Emprego de tempos e modos verbais. 06. Divisão Silábica. 07. Acentuação Gráfica. 08. Sinônimos e antônimos. 09. Substantivo e adjetivos. 10. Encontros Vocálicos e Consonantais. 11. Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008. Leitura e Interpretação de texto;

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO** – Sistema de Numeração Romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Sólidos geométricos: poliedros e corpos redondos; faces, arestas e vértices. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

## LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO** – 01. Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. 02. Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. 03. Código Tributário Municipal e alterações. 04. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS** – Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. 02. Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. 03. Estrutura política e administrativa dos entes estatais. 04. Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. 05. Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. 06. Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, 07. Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; 08. Sistemas Operacionais; 08. Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); 09. Internet e Gerenciamento de E-mails; 10. Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). 11. Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** – Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, feios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Relações Humanas e interpessoais

## CARGO DE VISITADOR DO PIM (PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR)

**LÍNGUA PORTUGUESA – 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

### LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS-** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –** Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações. Programa Primeira Infância Melhor - PIM - e dá outras providências. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil. Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância. Assistência e Controle das Doenças Diarreicas. Caderneta de Saúde da Criança - Menino. Passos para uma Alimentação Saudável. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais. Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual dos Comitês de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal. Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde. Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência. Noções básicas de informática. Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB).

## CARGO DE SECRETARIO DE ESCOLA

**LÍNGUA PORTUGUESA – 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes. **03.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **04.** Ortografia. **05.** Emprego de tempos e modos verbais. **06.** Divisão Silábica. **07.** Acentuação Gráfica. **08.** Sinônimos e antônimos. **09.** Substantivo e adjetivos. **10.** Encontros Vocálicos e Consonantais. **11.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008. Leitura e Interpretação de texto;

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO –** Sistema de Numeração Romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Sólidos geométricos: poliedros e corpos redondos; faces, arestas e vértices. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

### LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS –** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –** Documentação Escolar: Registro e guarda, diploma, certificados, boletim escolar, diário de classe, histórico escolar, requerimentos, declaração, atestados, atas, relatórios e ofícios. **07.** Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Sistema Municipal de Educação, Equivalência de Estudos/ Avaliação de desempenho do aluno/ Conselho de Classe, Estatuto da Criança e do Adolescente, FUNDEB, Bolsa Escola. Trabalho Coletivo na Escola: Projeto Político Pedagógico, Gestão democrática/participativa: instâncias colegiadas. **08.** Conhecimentos sobre administração. **09.** Redação técnica em ambiente público. **10.** Liderança no ambiente de trabalho. **11.** Higiene e Segurança do trabalho. **12.** Gestão patrimonial e documental. **13.** Ferramentas de informática no apoio administrativo. **14.** Uso de planilhas eletrônicas. **15.** Conhecimento de bancos de dados. **16.** Gestão de documentos físicos e digitais. **17.** Estratégias organizacionais. **18.** Noções de direito no ambiente público. **19.** Noções de contabilidade. **20.** Noções de Matemática financeira e Estatística básica e descritiva. **21.** Estatística. Raciocínio lógico no ambiente administrativo. **22.** Elaboração de relatório e pareceres técnico-administrativos. **23.** Conhecimento de informática, de Internet e transmissão de dados no ambiente do Secretário Escolar. **24.** GESTÃO DE arquivos digitais.

## MONITOR DE ESCOLA

**LÍNGUA PORTUGUESA – 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

## LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS –** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políti-

cos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Teoria e Prática da Educação** Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal Nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ginástica na Educação Infantil. Código de Ética. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Atualidades profissionais.

## AUXILIAR DE CRECHE

**LÍNGUA PORTUGUESA – 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

## LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS – Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. 02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Teoria e Prática da Educação** Conhecimentos Político-Pedagógicos: função social e política da escola: perspectiva crítica e perspectiva neoliberal; gestão democrática e autonomia na organização do trabalho escolar; colegiados escolares; projetos político-pedagógicos; a educação básica no Brasil: acesso; permanência; inclusão e fracasso escolar; a organização da educação básica: LDB Lei Federal Nº 9394/96; princípios e fins da educação nacional; diretrizes curriculares para o ensino fundamental e para a educação Infantil; parâmetros curriculares nacionais. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90. Conhecimentos da Prática de Ensino: processos e conteúdo do ensino e da aprendizagem; conhecimento na escola; a organização do tempo e do espaço e a avaliação escolar; projetos de trabalho e a interdisciplinaridade; cotidiano escolar: relações de poder na escola; currículo e cultura; tendências pedagógicas na prática escolar. Ginástica na Educação Infantil. Recreação. Desenvolvimento motor. Crescimento e

Desenvolvimento neuro-psico-motor. Atividades Rítmicas. História, conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos ginásticos, organização e pedagogia. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Anatomia, biomecânica, fisiologia do exercício, esforço. Socorros de urgência. Didática da Educação Física. Medidas e Avaliações. Legislação desportiva. Código de Ética. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Atualidades profissionais. Procedimentos adequados ao atendimento à criança de 0 a 6 anos, referente à saúde, alimentação e higiene; A brincadeira de papéis sociais e formação da personalidade. Noções básicas de atendimento ao público. Organização do local de trabalho.

### CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO

**LÍNGUA PORTUGUESA – 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

### LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS –** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –01.** Administração Financeira e Orçamentária: orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. **02.** Contabilidade: conceito, objetivos e finalidades. **03.** Registros contábeis. **04.** Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. **05.** Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. **06.** Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis. **07.** Poderes Administrativos. **08.** Auditoria: a) Aspectos gerais: Normas de Auditoria. b) Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. c) Desenvolvimento do plano de auditoria: Estratégia de Auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. d) Testes de auditoria: Substantivos, De observância, Revisão analítica. e) Procedimentos de auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos. **09.** Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos.; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Espécies de controle; Controle jurisdicional; Controle judicial do patrimônio público; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração; Crimes de responsabilidade. **10.** Códigos de Posturas do Município. **11.** Código Tributos Municipais.

## CARGO DE AGENTE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**LÍNGUA PORTUGUESA – 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

### LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS –** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –** Controle de qualidade de água, insetos e roedores. Noções básicas de biologia, física e química. Sistema de abastecimento de água: captação, adução, tratamento e distribuição. Sistema de esgotos sanitários: coleta, transporte e tratamento. Poluição nos meios aquáticos, terrestres e atmosféricos: causas, efeitos e medidas de controle. Microbiologia aplicada à Engenharia Sanitária e Ambiental. **EDUCAÇÃO AMBIENTAL:** Conceituação; Legislação Ambiental; Atribuições; Legislação Ambiental e Compromisso Político; A Política Ambiental e o Município no Contexto Jurídico-Institucional; **LEI DA NATUREZA – LEI DE CRIMES AMBIENTAIS:** Disposições Gerais; Da Aplicação da Pena; Da Apreensão do Produto e Instrumento de Infração Administrativa ou de Crime; Da Ação e do Processo Penal; Dos Crimes contra o Meio Ambiente: Dos Crimes contra a Fauna e dos Crimes contra a Flora; Da Poluição e outros Crimes Ambientais; Dos Crimes contra o Ordenamento Urbano e o Patrimônio Cultural; Da Infração Administrativa; Da Cooperação Internacional para a Preservação do Meio Ambiente; Disposições Gerais. **DA POLUIÇÃO DO MEIO AMBIENTE:** Regras Gerais; Da Poluição Sonora; Da Poluição do Ar. **DA PROPAGANDA E PUBLICIDADE:** Da Poluição Visual. **DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES:** Regras Gerais; Das Multas; Do Embargo; Da Interdição; Da Cassação da Licença; Da Apreensão e Perdas de Bens e Mercadorias. Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Tributos e outras receitas municipais. Impostos privativos – imposto predial urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) – incidência, base de cálculo e contribuinte. Impostos partilhados – imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Tributos comuns – taxas diversas e contribuição de melhoria. Outras receitas – preços, empréstimos, financiamentos, auxílios e subvenções. Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Autonomia e competência tributária do município. Extinção do crédito tributário.



## CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

### LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS –** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –** Ética Profissional: 1. Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e alterações. 2. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações. Contabilidade Pública: 1. Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação. 2. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. 3. Receita Pública: conceito, classificação e estágios. 4. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar. 5. Escrituração Contábil: introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas. 6. Demonstrações Contábeis segundo a Lei nº. 4.320/64. 7. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). 8. Suprimento de Fundos estabelecido pelo Art. 68 e 69 da Lei nº. 4.320/64. 9. Administração Pública: Lei das Licitações e Contratos Públicos – Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, incluindo Pregão instituído pela Lei nº. 10.520/2002 e Decretos nº. 3.555/2000 e nº. 5.450/2005. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 (Lei Complementar). 11. Instrução Normativa SEDAP/PR nº. 205, de 06/08/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República. 12. Convênios na Administração. 13. Administração indireta. 14. Órgãos públicos. 15. Processo administrativo. 16. Bens públicos. 17. Patrimônio público. 18. Interesse público. 19. Improbidade administrativa. 20. Controle da administração pública. 21. Espécies de controle. 22. Controle jurisdicional. 23. Controle judicial do patrimônio público. 24. Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. 25. Crimes de responsabilidade. **26.** Códigos de Posturas do Município. **27.** Código Tributos Municipais. **28.** Contabilidade Geral: 1. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 29. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 30. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. 31. Escrituração contábil: as contas, métodos de escrituração. 32. As contas patrimoniais; receitas e despesas. 33. Contas de compensação. 34. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. 35. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. 36. Depreciações, Amortizações e Provisões. 37. Demonstrações Financeiras (contábeis) segundo a Lei nº. 6.404/76. 38. Noções de Legislação Tributária: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte (IRRF); contribuição social sobre o lucro (CSSL); PASEP; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento.

## CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

### LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS –** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –** Código de Ética em Enfermagem. Lei no 7.498, de 25 de junho de 1986. 3 Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. 4 Enfermagem no centro cirúrgico. 4.1 Recuperação da anestesia. 4.2 Central de material e esterilização. 4.3 Atuação nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório. 4.4 Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. 4.5 Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. 4.6 Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. 4.7 Uso de material estéril. 4.8 Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. 5 Noções de controle de infecção hospitalar. 6 Procedimentos de enfermagem. 6.1 Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. 6.2 Administração de medicamentos. 6.3 Coleta de materiais para exames. 7 Enfermagem nas situações de urgência e emergência. 7.1 Conceitos de emergência e urgência. 7.2 Estrutura e organização do pronto socorro. 7.3 Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. 8 Enfermagem em saúde pública. 8.1 Política Nacional de Imunização. 8.2 Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. 8.3 Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. 8.4 Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. 9 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 10 Princípios gerais de segurança no trabalho. 10.1 Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. 10.2 Princípios de ergonomia no trabalho. 10.3 Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Manipulação de soluções em laboratório. Legislação referente ao exercício profissional perante o Conselho Regional de Enfermagem. Lei Federal 8.080 de 1990; Lei Federal nº 8.142-90; Norma Operacional Básica – NOB 1/96 do Sistema Único de Saúde; Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996; Pacto pela Saúde de 2006 Consolidação do SUS; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS-SUS 01/02 - Portaria MS/GM nº 373 de 27 de março de 2002 e regulamentação complementar; Constituição Federal – Art. 196 até Art. 200; Emenda Constitucional Nº 29, de 13 de setembro de 2000; Lei nº 9.431 de 6 de janeiro de 1997; Portaria GM/MS nº 2.616, de 12 de maio de 1998; Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986; Decreto nº 50.387, de 28 de Março de 1961; Decreto Federal nº 94.406/87.

## CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**LÍNGUA PORTUGUESA – 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes. **03.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **04.** Ortografia. **05.** Emprego de tempos e modos verbais. **06.** Divisão Silábica. **07.** Acentuação Gráfica. **08.** Sinônimos e antônimos. **09.** Substantivo e adjetivos. **10.** Encontros Vocálicos e Consonantais. **11.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008. Leitura e Interpretação de texto;

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO –** Sistema de Numeração Romano. Números naturais: operações e propriedades. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro). Áreas e perímetros de figuras planas. Sólidos geométricos: poliedros e corpos redondos; faces, arestas e vértices. Média aritmética simples. Estatística Básica: análise de tabelas e gráficos. Resolução de situações-problema.

## LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS –** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 01.** Lei nº 8.080/90, de 19/09/1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; **02.** Lei nº 8.142/90, de 28/12/1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e dá outras providências; **03.** Portaria nº 2.488, de 21/10/2011 – 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 (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); **04.** Políticas de Saúde no Brasil – SUS: princípios e diretrizes; **20.** Programa de Saúde da Família; **05.** Noções de ética e cidadania; **06.** Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal; **23)** Cadastro familiar e territorial: finalidade e instrumentos; **07.** Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; **08.** Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador e equidade; **09.** Indicadores epidemiológicos e campanhas de vacinação; **10.** Promoção da saúde: conceitos e estratégias; **11.** Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; **12.** Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, escolaridade e infraestrutura básica; **13.** Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso: noções básicas; **14.** Ações Educativas: amamentação, prevenção a drogas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção a DST/AIDS. **15.** Meio ambiente: limpeza e coleta seletiva; **16.** Pessoas portadoras de necessidades especiais: abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legal; **17.** Aspectos gerais de higiene; **18.** Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; **19.** Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; **20.** Informação, educação e comunicação: conceito, diferenças e interdependência; **21.** Cultura popular e sua relação com os processos educativos; **22.** Participação e mobilização social: conceitos e fatores facilitadores e/ou dificultadores; **23.** Visita domiciliar; **24.** Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário; **25.** Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento; **26.** Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, Toxoplasmose, dentre outras. **27.** Noções básicas de higiene com manipulação de alimentos e produtos químicos.

## CARGO DE MÉDICO PSF

**LÍNGUA PORTUGUESA – 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período

composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

### **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS –** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS -** Legislação referente ao Registro no Conselho Regional de Medicina: Resolução CFM Nº 1931 de 2009. Resolução CFM nº 813, de 1997 Resolução CFM nº 1.605, de 2000. Resolução CFM nº 1.821, de 2007. Resolução CFM nº 1.488, de 1998. Novo Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 196 até Art. 200). Instrumentos teóricos componentes do Sistema Único de Saúde e da formulação dos Modelos de Atenção à saúde. Conceitos de fatores de risco, de multi- causalidade e de etiologia; benefício populacional de diferentes medidas preventivas; estudos epidemiológicos; valores predictivos de exames diagnósticos; Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária. Lei Federal 8.080 de 1990. (saúde pública); Lei Federal nº 8.142-90. (saúde pública); Norma Operacional Básica – NOB 1/96 do Sistema Único de Saúde (saúde pública); Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996 (saúde pública); Pacto pela Saúde 2006 Consolidação do SUS (saúde pública); Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS-SUS 01/02 - Portaria MS/GM nº 373 de 27 de março de 2002 e regulamentação complementar. (saúde pública); Emenda Constitucional Nº 29, de 13 de setembro de 2000 (saúde pública); Doenças Causadas por Bactérias: Meningoenfalites, Leptospirose, Sepsis, Difteria, Tétano, Febre Tifóide, Tuberculose, Estafilococcias e Pneumonias. Doenças Causadas por Protozoários: Malária. Doenças Causadas por Vírus: Síndrome de Imunodeficiência Adquirida, Sarampo, Rubéola, Eritema Infeccioso ("Quinta Doença"), Dengue, Hepatites virais. Princípios Gerais do Uso dos Antimicrobianos. Bulos. Colagenoses. Dermatoses Eritemato-Escamosas. Dermatoses Metabólicas. Dermatoses paraneoplásicas. Dermatoviroses. Dermatozoonoses. DST. Eczemas. Eritema Nodoso. Eritema Polimorfo. Genodermatoses. Hanseníase. Leishmaniose tegumentar. Lesões elementares. Manifestações cutâneas da SIDA. Micoses superficiais e profundas. Piodermites. Tumores cutâneos malignos. Vasculites. Fisiologia renal. Glomerulopatias. Hipertensão arterial: tratamento farmacológico e não farmacológico. Hipertensão primária e secundária. Insuficiência renal: aguda e crônica. Provas de função renal. Rim no Diabetes mellitus e no Lupus Eritematoso Sistêmico. Síndromes nefrótica e nefrítica. Tratamento dialítico. Psicopatologia. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Psicogeriatría. Psicofarmacologia e psicofarmacoterapia. Tratamentos biológicos em psiquiatria. Emergências psiquiátricas. Fraturas expostas. Displasia do desenvolvimento do quadril. Tratamento de luxação congênita do quadril. Artrite séptica do quadril. Lesões ortopédicas traumáticas em crianças e adolescentes. Fratura de tornozelo. Ósteo-artrose do joelho. Traumatismo raqui-medular. Atualização em fixação externa. Fraturas do colo femoral. Fraturas diafisárias da tíbia. Fraturas da diáfase de ossos da perna. Fraturas transtrocanterianas. Tratamento das fraturas da extremidade distal do rádio. Lesões traumáticas da coluna cervical. Lesões traumáticas da mão. Lesões ósseas benignas. Dor lombar. Cálculos renais. Tumores renais. Doenças do ureter – obstrução e tumores. Nefrostomia. Doenças da bexiga – fístulas e trauma. Câncer de bexiga. Ovario – Doença benigna e câncer ovariano. Varicocele, hidrocele e linfáticos inguinais. Próstata – anomalia congênita, trauma e

infecção. Hiperplasia prostática benigna e tumores. Uretra masculina – anomalia congênita, trauma, infecção e tumor. Pênis – anomalia congênita, Trauma, infecção e tumores. Doença de Peyronie e estados intersexuais. Patologia da gestação. Puerpério. Reprodução humana: planejamento familiar, sexualidade, infertilidade. Gestação de alto risco. Oncologia ginecológica. Puericultura: Conceitos, ações e perspectivas. Crescimento: fatores promovedores. Crescimento fetal. Crescimento pós natal. Desenvolvimento. Particularidades digestivas do lactente. Necessidades nutricionais. Amamentação materna. O leite humano. Amamentação artificial. O esquema de amamentação. Higiene anti-infecciosa. Higiene mental. Distúrbios do crescimento. Desidratação. Hidratação oral. Desnutrição. Diarréia aguda. Parasitose. Icterícia Neonatal. Anóxia Perinatal. Distúrbios Respiratórios do RN. IVAS. Obstrução aguda das vias aéreas. Bronquiolite. Alergia respiratória. Asma. Tuberculose. Mecanismos gerais de ação das drogas. Principais grupos farmacológicos. Fármacos naturais e sintéticos. Farmacodinâmica dos principais compostos de cada grupo farmacológico. Mecanismos de ação e efeitos farmacológicos dos principais compostos. Farmacocinética e as principais indicações terapêuticas, os efeitos tóxicos mais importantes e as principais interações farmacológicas. Avaliação pré-anestésica. Medicação pré – anestésica. Monitoração do paciente anestesiado. Manutenção de vias aéreas. Anestésicos locais. Anestésias espinhais. Anestesia geral. Drogas. Mio-relaxantes. Anestesia endovenosa. Anestesia Inalatória. Legislação sobre Higiene e Segurança do Trabalho ( Lei nº 6.0514 de 22 de dezembro de 1977, e Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978). 4) Norma regulamentadora nº 4. 5) Serviços especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho ( Portarias SSMT nº 33, de 27 de outubro de 1983 – DOU de 31 de outubro de 1983, e nº 34, de 20 de dezembro de 1983); 6) Classificação Nacional de Atividades Econômicas Portaria nº 1, de 12/05/95 V. Portaria nº 9 de 21/05/96). 7) Dimensionamento dos SESMT. Norma Regulamentadora nº 5 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Norma Regulamentadora nº 6 Equipamento de Proteção Individual ( Portaria 06/83. Ver instrução Normativa nº 1, de 11/04/64 e Portaria nº 26, de 20/12/94. Norma Regulamentadora nº 7 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (Portaria SSST nº 24, de 29/12/94.V. Despacho da SSST, de 01/10/96), abrangendo objetivos, diretrizes, responsabilidades, desenvolvimento e relatório anual; Norma Regulamentadora nº 15 Atividades e Operações Insalubres Exames médicos periódicos, de demissão, de retorno ao trabalho, de mudança de função e/ou setor e em situações especiais. Emissão de Atestado de Saúde Ocupacional. Reabilitação Profissional. Programa de Conservação Auditiva. Programa de Prevenção de Acidentes de Trabalho e doenças ocupacionais. Avaliação dos níveis de stress. Prevenção de Doenças Não Ocupacionais.

#### **CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

#### **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS-** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails;

**10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - 1) ética na Medicina. 2) Legislação referente ao Registro no Conselho Regional de Medicina: Resolução CFM Nº 1931 de 2009. Resolução CFM nº 813, de 1997 Resolução CFM nº 1.605, de 2000. Resolução CFM nº 1.821, de 2007. Resolução CFM nº 1.488, de 1998. Novo Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 196 até Art. 200). Instrumentos teóricos componentes do Sistema Único de Saúde e da formulação dos Modelos de Atenção à saúde. Conceitos de fatores de risco, de multi-causalidade e de etiologia; benefício populacional de diferentes medidas preventivas; estudos epidemiológicos; valores predictivos de exames diagnósticos; Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária. Lei Federal 8.080 de 1990. (saúde pública); Lei Federal nº 8.142-90. (saúde pública); Norma Operacional Básica – NOB 1/96 do Sistema Único de Saúde (saúde pública); Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996 (saúde pública); Pacto pela Saúde 2006 Consolidação do SUS (saúde pública); Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS-SUS 01/02 - Portaria MS/GM nº 373 de 27 de março de 2002 e regulamentação complementar. (saúde pública); Emenda Constitucional Nº 29, de 13 de setembro de 2000 (saúde pública); Anatomia da pelve feminina, Fisiologia do ciclo menstrual e embriologia; Contracepção e Planejamento familiar; Dor pélvica e dismenorreia; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças benignas do trato reprodutivo; Cirurgias para patologias benignas e malignas do trato genital inferior. Incontinência urinária; Infecção urinária; Doença inflamatória pélvica; Infecção pelo HPV; A mulher e o HIV; Endocrinologia ginecológica (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, tensão pré-menstrual, desenvolvimento sexual normal e anormal, puberdade e climatério; Infertilidade. Endoscopia ginecológica; Endometriose; Propedêutica do colo uterino; Câncer de colo uterino; Câncer de ovário; Câncer de vulva e vagina; Câncer do corpo do útero e tubas uterinas; Doenças benignas e malignas da mama; Ginecologia infanto-puberal; Distopia genital; Corrimento vaginal; Aspectos Médico Legais em Ginecologia e Obstetrícia; Abdome Agudo em Ginecologia; Diagnóstico por imagem em ginecologia e obstetrícia; Pré e pós-operatório em cirurgia ginecológica. Ginecologia e Obstetrícia. Organização de Sistemas de Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS), o Programa Saúde da Família (PSF). Atenção Primária à Saúde (APS). Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças/problemas freqüentes: diabete, infecções de vias aéreas, hipertensão, depressão, ansiedade, infecções urinárias, gastroenterite, doenças sexualmente transmissíveis. Identificação e abordagem de riscos para morbi-mortalidade em doenças frequentes. Imunizações. Saúde da Criança: aleitamento materno, desnutrição, gastroenterite aguda, infecções respiratórias agudas. O papel da educação em saúde nos diferentes níveis de intervenção do processo saúde-doença: a) promoção da saúde. B) prevenção de doenças. C) tratamento. D) recuperação - Prevenção em traumas no trânsito e por violência interpessoal. Prevenção nas doenças ocupacionais. Princípios da medicina geriátrica. Uso de drogas (tabaco, álcool, maconha, cocaína, sedativos e excitantes do SNC, alucinógenos). Sistema de registro, notificações de doenças, atestados. Ética Profissional. Amenorréias. Climatério. Consulta ginecológica. Doenças da mama. Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. Dor pélvica. Endocrinopatia ginecológica. Endometriose. Ginecologia infantojuvenil. Infecções genitais. Neoplasias genitais. Planejamento familiar. Reprodução humana. Sangramento genital. Sexologia. Tensão pré-menstrual. Uroginecologia. Violência sexual. Obstetrícia. Abortamento. Amamentação. Assistência ao parto. Assistência pré-natal. Diabete gestacional. Diagnóstico de gestação. Doença hipertensiva. Fórcepe e cesariana. Gemelaridade. Gestação de alto risco. Gestação ectópica. Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. Indução do parto. Infecções. Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. Medicina fetal. Neoplasia trofoblástica. Pós maturidade. Prematuridade. Puerpério. Ruptura prematura de membranas. Sangramento do terceiro trimestre. Semiologia obstétrica. Uso de drogas durante a gestação e a amamentação. Exames clínicos, laboratoriais.

#### CARGO DE NUTRICIONISTA

**LÍNGUA PORTUGUESA** - **01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO** – **01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

#### LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO** – **01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da

República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS-** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS -** Legislação referente ao registro do profissional no Conselho Regional de Nutrição. Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Legislação do Sistema Único de Saúde -SUS. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Noções de Química Geral, Química Orgânica e Físico-Química. Noções de Bioquímica.

### CARGO DE PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS: EDUCAÇÃO FÍSICA

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

### LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação

ção e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS-** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - Constituição Federal (1988) capítulo III – Da Educação, da Cultura e do desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n.º 9.394/96 e alterações ; Parecer n.º 04/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Deliberação n.º 16/99 do Conselho Estadual de Educação – Regimentos Escolares; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90 e alterações; Lei n.º 11.114/2005 – Ensino Fundamental de 9 anos; Parecer 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Emenda Constitucional Nº 53, De 19 De Dezembro De 2006; Educação Inclusiva. Educação: teorias e concepções pedagógicas: A Educação e suas relações sócio-econômico-político e culturais; A função da escola: o saber popular, o conhecimento científico e os conteúdos escolares; 10.3 A história institucional da escola pública e seu compromisso social; Análise crítica da estrutura educacional brasileira. Contextualização sócio - política da Educação Física. Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora), A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de Ensino Fundamental, O jogo: Características sócio - afetivas, motoras e cognitivas, Jogo cooperativo, O Ensino da Educação Física no Ensino Fundamental: Procedimentos metodológicos, Seleção de conteúdos, Parâmetros Curriculares Nacionais. VOLEIBOL: - Regras, sistema Operacional, Sistemas Ofensivos, Regulamento, Competição, Histórico. BASQUETEBOL: - Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico. HANDEBOL: - Regras, Competições, Sistemas de ataque e defesa, Histórico. ATLETISMO: - Regras, Provas: corridas, saltos, arremessos, Competições: Jogos Regionais - Abertos - Olimpíadas, Materiais. NATAÇÃO: - Regras, Estilos, Largadas, Viradas, Índices Técnicos, revezamento, Jogos Regionais - Abertos - Competições - Olimpíadas. FUTEBOL DE SALÃO: - Regas, Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos. FUTEBOL: - Regras, Competições, Regulamentos, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos.

#### **CARGO DE PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS: CIÊNCIAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

#### **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS-** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e



suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - BIOLOGIA.** Meio Ambiente: estudo do ar; da água; do solo. Seres Vivos: vírus; estudo dos reinos Monera, dos Fungos, Protozoários; estudos dos vegetais, classificação, organologia, fisiologia; estudos dos animais, características gerais e classificação. Corpo Humano: noções do corpo humano, anatomia, fisiologia. Noções Básicas de Saúde: viroses, bacterioses, protozoonoses, verminoses e sua profilaxia. QUÍMICA. Matéria: conceitos fundamentais; propriedades gerais e específicas; transformações (fenômenos físicos e químicos); estados físicos e suas mudanças. Substâncias Puras e Misturas: conceito; classificação; fracionamento. Estudo do Átomo: teoria atômico-molecular; estrutura atômica; número atômico e massa atômica; semelhanças atômicas; distribuição eletrônicas por camadas ou níveis. Elementos Químicos: nomenclatura e símbolos; classificação periódica; substâncias químicas; fórmulas químicas; noções de eletronegatividade e eletropositividade; ligações químicas. Noções Químicas (Noções): ácidos; bases; sais e óxidos. Reações Químicas: conceitos; tipos (análise, síntese, simples troca e dupla troca); equilíbrio das equações químicas e leis ponderais: lei Lavoisier e Proust. FÍSICA. Cinemática: definição e cálculo de velocidade; MU e MUV; queda livre. Estática: definição da força; unidades e sistemas de forças; equilíbrio de um corpo; máquinas simples. Dinâmica: leis da dinâmica (1a, 2a e 3a Lei de Newton e Gravitação Universal, atrito); energia cinética e potencial; trabalho; potência. Hidrostática: mecânica dos fluidos; densidade absoluta/massa específica; pressão e empuxo. Termologia: calor e temperatura; propagação de calor; escalas termométricas; calorimetria; dilatometria. Ondulatória: onda (conceito e classificação). Ótica: fundamentos básicos, espelhos planos e curvos; lentes; o olho humano e suas anomalias. Acústica: fundamentos, fontes sonoras, propagação do som, qualidades fisiológicas e propriedades das ondas sonoras. Eletricidade: eletrostática (formas de eletrização, condutor e isolantes; eletrodinâmica (corrente elétrica, intensidade de corrente elétrica, instrumentos de medida elétrica); magnetismo. Parâmetros Curriculares Nacionais no ensino de Ciências Naturais.

#### CARGO DE PSICÓLOGO

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

#### LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS-** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de

Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS** - A regulamentação do cargo do Psicólogo no Brasil: condições para o exercício profissional (Decreto nº 53.464 de 21/01/64, Lei nº 4119, de 27/08/1962; Resolução CFP nº 005/2001; Resolução CFP nº 011/2000). A criação do Sistema Conselhos: CFP e CRPs: normas de funcionamento. (Lei nº 5766/71; Decreto-Lei nº 79822/77; Resolução CFP nº 001/2006; Resolução CFP nº 019/2000; Resolução CFP nº 003/2007; Resolução nº CFP 006/2007). A concessão do título de Especialista em Psicologia (Resolução CFP nº 013/2007). Exercício Profissional e questões éticas: o Código de Ética do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005). Pesquisa em psicologia em seres humanos (Resolução CFP nº 016/2000). Práticas Psicológicas: a prestação de serviços psicológicos mediados por computador, por técnicas de Acupuntura e Hipnose (Resolução CFP nº 005/2002, Resolução CFP nº 013/2000; Resolução CFP nº 012/2005). Práticas psicoterápicas e a formação em Psicologia (Resolução CFP nº 010/2000) (Resolução CFP nº 011/2012). A Avaliação Psicológica nos contextos de concursos públicos, de processos seletivos e de concessão da CNH (Resolução CFP nº 001/2002, Resolução CFP nº 012/2000). A produção e comercialização de testes psicológicos (Resolução CFP nº 002/2003). A elaboração de documentos decorrentes da prestação de serviços psicológicos (Resolução CFP nº 007/2003, Resolução CFP nº 015/1996). Divulgação e oferta de serviços Psicológicos, não validados pela comunidade científica da Psicologia (Resolução CFP nº 010/1997, Resolução CFP nº 011/1997). O ensino de métodos e técnicas da Psicologia em cursos livres e de pós-graduação (Resolução CFP nº 012/1997). Práticas Psicológicas e diversidade de orientação sexual (Resolução CFP nº 001/1999). Normas de atuação em relação ao preconceito e à discriminação racial (Resolução CFP nº -18/2002). Psicologia como ciência e profissão. História da psicologia. Noções das especialidades e campos de atuação: Psicologia Escolar/Educacional, Psicologia Organizacional e do Trabalho, Trânsito, Esporte, Clínica, Hospitalar, Psicopedagogia, Neuropsicologia, Psicologia Jurídica. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas. Psicologia da Saúde: Sistema Único de Saúde (SUS), Controle social em saúde: políticas de saúde, programas de saúde (mulher, adolescente, idoso, criança, portadores de necessidades especiais), Sistemas de informação em saúde: história, conceito e metodologia. Psicologia Social, Psicologia Institucional, Processos grupais, Psicologia e apoio social. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Programas de educação inclusiva. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) Movimentos Sociais. Divulgação científica. Pesquisa com seres humanos. Ética Profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental. Noções de Políticas Públicas: Adoção: um direito de todos e todas. Adolescência e Psicologia. Concepções, práticas e reflexões críticas. Diretrizes para atuação e formação dos psicólogos do sistema prisional brasileiro. Constituição Federal (1988) capítulo III – Da Educação, da Cultura e do desporto; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9.394/96 e alterações ; Parecer nº 04/98 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental; Deliberação nº 16/99 do Conselho Estadual de Educação – Regimentos Escolares; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei nº 8.069/90 e alterações; Lei nº 11.114/2005 – Ensino Fundamental de 9 anos; Parecer 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica; Emenda Constitucional Nº 53, De 19 De Dezembro De 2006;

### CARGO DE MONITOR DO PIM (PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR)

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto nº 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

### LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributa-

ção e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS-** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Lei Maria da Penha. Estatuto do Idoso. Programa Primeira Infância Melhor - PIM - e dá outras providências. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil. Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância. Assistência e Controle das Doenças Diarréicas. Caderneta de Saúde da Criança - Menino. Passos para uma Alimentação Saudável. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais. Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual dos Comitês de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal. Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde. Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência. Noções básicas de informática.

### AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

### LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS-** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Ética Profissional:** 1. Código de Ética Profissional do Contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e alterações. 2. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações. Contabilidade Pública: 1. Contabilidade Pública: conceito, objeto e campo de aplicação. 2. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. 3.

Receita Pública: conceito, classificação e estágios. 4. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e restos a pagar. 5. Escrituração Contábil: introdução, normas de escrituração, sistemas de contas e plano de contas. 6. Demonstrações Contábeis segundo a Lei nº. 4.320/64. 7. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). 8. Suprimento de Fundos estabelecido pelo Art. 68 e 69 da Lei nº. 4.320/64. 9. Administração Pública: Lei das Licitações e Contratos Públicos – Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, incluindo Pregão instituído pela Lei nº. 10.520/2002 e Decretos nº. 3.555/2000 e nº. 5.450/2005. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101/2000 (Lei Complementar). 11. Instrução Normativa SEDAP/PR nº. 205, de 06/08/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República. 12. Convênios na Administração. 13. Administração indireta. 14. Órgãos públicos. 15. Processo administrativo. 16. Bens públicos. 17. Patrimônio público. 18. Interesse público. 19. Improbidade administrativa. 20. Controle da administração pública. 21. Espécies de controle. 22. Controle jurisdicional. 23. Controle judicial do patrimônio público. 24. Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. 25. Crimes de responsabilidade. 26. Códigos de Posturas do Município. 27. Código Tributos Municipais. 28. Contabilidade Geral: 1. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. 29. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de aplicação e áreas de especialização da contabilidade. 30. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. 31. Escrituração contábil: as contas, métodos de escrituração. 32. As contas patrimoniais; receitas e despesas. 33. Contas de compensação. 34. Equação patrimonial. Regime de caixa e de competência. 35. Inventário: conceito, finalidades e classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. 36. Depreciações, Amortizações e Provisões. 37. Demonstrações Financeiras (contábeis) segundo a Lei nº. 6.404/76. 38. Noções de Legislação Tributária: imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ); imposto de renda retido na fonte (IRRF); contribuição social sobre o lucro (CSSL); PASEP; COFINS; impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento.

## FARMACÊUTICO

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

## LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS-** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –** Epidemiologia do Medicamento/Farmacovigilância: Conceitos e aplicações, O Programa de Farmacovigilância da OMS, Consumo de medicamentos. Política de Medicamentos no Brasil: Aspectos históricos, Determinantes e condicionantes, Vigilância Sanitária. Organização da Assistência Farmacêutica: Aspectos conceituais, Operacionalização nos Sistemas Locais de Saúde. Princípios de Farmacologia: Farmacologia, mecanismos geral de ação das drogas; Farmacocinética Geral: absorção, distri-

buição, biotransformação e excreção. Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional; Aquisição de medicamentos e correlatos em instituições públicas – legislação vigente. Padronização de medicamentos e farmacovigilância. Práticas de distribuição de produtos farmacêuticos – legislação vigente. Mecanismos gerais de ação e efeitos de fármacos. Farmacocinética. Bioequivalência e Biodisponibilidade de fármacos. Interação medicamentosa. Antimicrobianos. Farmacologia clínica. Ética, Bioética e Deontologia em Farmácia. Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos. Legislação em farmácia: Leis que regem o exercício da profissão. Novo Código de Ética Médica Art. 11. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990. Código de ética farmacêutica do CFF. Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Portaria do Ministério da Saúde Nº 3.916 de 30 de outubro de 1998. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999 - Altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Todas as Resoluções da ANVISA-Brasi referentes à Indústria farmacêutica e ao trato farmacológico. Teoria, documentação e prática; Validação de procedimentos de limpeza. Teoria, documentação e prática; Validação de processos de fabricação. Teoria, documentação e prática; Registro de produtos farmacêuticos; medicamentos novos, similares, genéricos, fitoterápicos e medicamentos isentos de registros. Legislação e procedimentos práticos para registro; Química de compostos heterocíclicos farmacologicamente ativos; Vias de administração, absorção eliminação / metabolização de fármacos; Técnicas analíticas utilizadas no estudo de compatibilidade de fármacos e no estudo de compatibilidade fármaco-excipiente. Desenvolvimento de novas formulações farmacêuticas. Estudos de funcionalidade de excipientes e o impacto da qualidade de matérias-primas farmacêuticas no desenvolvimento e performance de novos medicamentos; Descarte de substâncias químicas e biológicas. Química Geral, Química Orgânica, Físico-química e Bioquímica. Informações toxicológicas relevantes. Resolução – RDC 20 de 20/05/2011, Resolução – RDC 11 de 22/03/2011, Portaria 74/2002, Portaria N 4217 de 28/12/2010, Resolução N 090/11 – CIB/RS, Portaria 3439 de 11/11/2010, Portaria 2981 de 26/11/2009, Portaria 2982 de 26/11/2009

## ORIENTADOR ESCOLAR

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

## LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS-** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS -** Lei de diretrizes e bases da Educação Nacional (LDB). Ordenamento legal e políticas da Educação Nacional: gestão, estrutura, organização, funcionamento e Diretrizes Curriculares da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio. Processos de gestão: coordenação, planejamento e avaliação de processos educativos; organização de práticas de gestão participativa na escola e em outros espaços educativos; planejamento e avaliação institucional; relações de trabalho e participa-

ção nos processos decisórios; organização do trabalho nas instituições de educação. Projeto político-pedagógico. Políticas e práticas de articulação escola-comunidade. Implementação, execução e avaliação dos processos de ensino e de aprendizagem nos espaços educativos com crianças, jovens e adultos. Processos didáticos na Educação Básica: teorias e modelos pedagógicos, processos de aprendizagem e ensino, teorias e práticas de currículo, avaliação e planejamento, metodologias específicas das diferentes áreas, tendências de alfabetização e letramento. Ética e sociodiversidade: multiculturalismo, cuidado e inclusão. Pesquisa como instrumento de trabalho e inovação educacional. História do pensamento pedagógico. Psicologia Educacional e teorias da aprendizagem. Tecnologias da comunicação e informação nas práticas educativas. Planejamento escolar e participação do orientador educacional Atribuições e ética no trabalho do orientador educacional Inovações tecnológicas e implicações para a escola *Bullying* Pedofilia e suas consequências para a escola Violência/drogas na sociedade e na escola Modelos de questionários, roteiros de entrevista, fichas, gráficos.

## FISIOTERAPEUTA

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

## LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS-** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –** Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Anatomia Patológica Geral. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Fisiologia do Sistema Digestório, respiratório, Circulatório, Excretório, Muscular, Endócrino e Reprodutor. Neuroanatomia. Síndrome Dolorosa Fêmoro-Patelar. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infecto-contagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Anatomia Básica. Massoterapia Clínica. Osteopatia Visceral. Fisiologia Articular. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia-Ortopedia. Tratamento e reabilitação de fraturas. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia em Acupuntura. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimaduras. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Geriatria. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia na Saúde da Mulher. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Código de Ética. Lei nº 6.316 de 17 de setembro de 1975. Decreto Lei nº 938 de 13 de outubro de 1969. Decreto Federal nº 90.640, de 10 de dezembro de 1984. Resolução nº 259, de 18 de dezembro de 2003.

## PROCURADOR JURÍDICO

**LÍNGUA PORTUGUESA - 01.** Análise e Interpretação de texto, (compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; argumentação; elementos de coesão; inferências; estrutura e organização do texto e dos parágrafos). **02.** Tipologia e gêneros textuais. **03.** Emprego dos pronomes demonstrativos. **04.** Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância, etc.) **05.** Relações de sinonímia e antonímia. **06.** Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). **07.** Emprego do acento grave. **08.** Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto. **09.** Ortografia. **10.** Concordância Verbal e Nominal. **11.** Regência Verbal e Nominal. **12.** Emprego de tempos e modos verbais. **13.** Será cobrado o conhecimento da Nova Ortografia, conforme o Decreto n.º 6.853/2008.

**RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO – 01.** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. **02.** Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. **03.** Lógica de primeira ordem. **04.** Princípios de contagem e probabilidade. **05.** Operações com conjuntos. **06.** Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. **07.** Composição de funções. **08.** Função inversa. **09.** Principais funções elementares: 1º grau, 2º grau. **10.** Médias aritméticas e geométricas. **11.** Progressões aritméticas e geométricas. **12.** Trigonometria. **13.** Geometria. **14.** Regra de Três Simples e Composta. **15.** Juros e Porcentagem. **16.** Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante.

### LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**LEGISLAÇÃO – 01.** Lei Orgânica do Município de TRÊS FORQUILHAS. **02.** Regime Jurídico e Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Município de TRÊS FORQUILHAS e alterações posteriores. **03.** Código Tributário Municipal e alterações. **04.** Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183). Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso - Art. 226 a 230).

**CONHECIMENTOS GERAIS-** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas tanto no Brasil quanto no mundo. **02.** Aspectos históricos, geográfico e políticos em nível de Brasil, Mundo, Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **03.** Estrutura política e administrativa dos entes estatais. **04.** Símbolos oficiais do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de TRÊS FORQUILHAS. **05.** Aspectos econômicos, históricos, políticos, geográficos e culturais do Município de TRÊS FORQUILHAS. **06.** Conceitos Básicos e Modos de Utilização de Tecnologias, **07.** Ferramentas, Aplicativos e Procedimentos de Informática: Tipos de Computadores, Conceitos de Hardware e de Software; **08.** Sistemas Operacionais; **08.** Aplicativos (Editor de Textos e Editor de Planilhas); **09.** Internet e Gerenciamento de E-mails; **10.** Procedimentos para o Armazenamento de Dados e para a Realização de Cópia de Segurança (backup). **11.** Tecnologias de Informação e Comunicação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS– DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. **DIREITO CIVIL:** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doa-

ção; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel ;Da perda da propriedade. Direito do Consumidor. Direito de Empresa. Súmulas do STF e STJ sobre Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito da Empresa. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição: conceito, princípios fundamentais e espécies. Ação: natureza, conceito, teorias, elementos, condições, classificação, concurso e cumulação. Processo: conceito, relação processual, princípios, formação, suspensão e extinção. Atos processuais: forma, tempo, lugar, prazos, comunicações dos atos, nulidades e valor da causa. Partes e Procuradores: capacidade processual, deveres e substituição. Prerrogativas da Fazenda Pública no Processo Civil. Atos do juiz: sentença, decisão interlocutória e despacho. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de Terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Intervenção da Lei nº 9.469/97. Competência: conceito, espécies, modificações, prorrogações, declarações de incompetência. Conflito de Competência e de Atribuições. Procedimento de Rito Ordinário. Petição Inicial. Antecipação de Tutela. Tutela cautelar no processo cognitivo. Resposta do Réu. Pedido contraposto. Revelia. Providências Preliminares. Julgamento Conforme o Estado do Processo. Provas. Audiências. Sentença. Coisa Julgada. Procedimento Sumário. Recursos: disposições gerais, apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Cumprimento da Sentença. Processo de Execução. Lei nº 8.009/90. Execução em face da Fazenda Pública. Regime Jurídico dos Precatórios. Tutela cautelar e tutela antecipatória. Ações possessórias. Ação de usucapião. Mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009). Ação Popular (Lei nº 4717/65). Ação Civil Pública (Lei nº 7347/85). Habeas data. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Juizados Especiais Cíveis (Lei Federal nº 9.099/95) e Juizados Especiais da Fazenda Pública (Lei nº 12.153/2009). Súmulas do STF e STJ sobre Processo Civil. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional: competência tributária: atribuições e limitações. Tributos: espécies. Impostos federais, estaduais e municipais. Contribuições sociais. Taxas. Contribuição de melhoria. Legislação tributária. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: conceito e espécies. Obrigação tributária principal e acessória. Natureza jurídica. Fato gerador. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Responsabilidade Tributária. Solidariedade e capacidade tributária. Crédito tributário: conceito, constituição, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios. Isenção, imunidade e não incidência. Prescrição e decadência. Execução Fiscal. **LEI DAS LICITAÇÕES:** Lei nº 8.666/93. Lei nº 10.520. Decreto nº 3.555/2000. Decreto nº 5.450/2005. **CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes de abuso de autoridade. Crimes previstos na Lei de Licitações.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS FORQUILHAS  
CONCURSO PÚBLICO 01/2014  
EDITAL DE ABERTURA Nº 01 – de 24 de JANEIRO DE 2014

ANEXO III – REQUERIMENTO DE RECURSO

**OBS.: CADA RECURSO É INDIVIDUAL POR CANDIDATO. SE O CANDIDATO QUISE IMPETRAR MAIS DE UM RECURSO, ESSES DEVERÃO SER FEITOS SEPARADAMENTE.**

**1. DADOS DO RECURSO:**

- 1.1. CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014  
1.2. NÚMERO DO RECURSO (Para Uso da comissão): \_\_\_\_\_  
1.3. CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_  
1.4. NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_  
1.5. NÚMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

**2. TIPO DE RECURSO (Assinale somente um tipo de recurso)**

- 2.1. ( ) CONTRA NÃO- HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO  
2.2. ( ) CONTRA GABARITO DA PROVA ESCRITA  
    2.2.1. Questão nº: \_\_\_\_\_  
    2.2.2. Gabarito Preliminar: \_\_\_\_\_  
2.3. ( ) CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA  
2.4. ( ) CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA

**3. FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO:**

**4. ANEXOS:**

- 4.1. ESSE RECURSO APRESENTA ANEXO? ( ) SIM: \_\_\_\_\_ folhas ( ) NÃO

**5. RESULTADO DO RECURSO:**

- ( ) DEFERIDO ( ) INDEFERIDO

**6. PARECER DA BANCA:**

TRÊS FORQUILHAS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS FORQUILHAS  
CONCURSO PÚBLICO 01/2014  
EDITAL DE ABERTURA Nº 01 – de 24 de JANEIRO DE 2014

ANEXO V – PROVA DE TÍTULOS

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº de Ordem	FORMULÁRIO - RELAÇÃO DE TÍTULOS PROFESSOR	
	Descrição do Documento (Anexar Curso de extensão de 40h (no máximo 4) e título de Especialização, Mestrado, Doutorado para cargos de Nível Superior reconhecidos pelo MEC amparados pela CAPES)	
01	Nome do Curso de Especialização	
	1.1.	
02	Nome do Curso de Mestrado	
	2.1	Nº. Portaria Reconhecimento CAPES:
03	Nome do Curso de Doutorado	
	3.1	Nº. Portaria Reconhecimento CAPES:
04	Nome do Curso de no mínimo 40h dos últimos 05 anos	
	4.1	
05	Nome do Curso de no mínimo 40h dos últimos 05 anos	
	5.1	
06	Nome do Curso de no mínimo 40h dos últimos 05 anos	
	6.1	
07	Nome do Curso de no mínimo 40h dos últimos 05 anos	
	7.1	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Declaro que estou ciente de que a minha prova de títulos só será avaliada se eu obtiver no mínimo nota igual a 40,0 na prova Objetiva.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

OBSERVAÇÕES



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS FORQUILHAS  
CONCURSO PÚBLICO 01/2014  
EDITAL DE ABERTURA Nº 01 – de 24 de JANEIRO DE 2014

ANEXO V- MODELO DE ATESTADO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Atesto, para os devidos fins, que \_\_\_\_\_,

Candidato ao cargo de \_\_\_\_\_ apresenta

com CID \_\_\_\_\_, tendo como provável causa da deficiência: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Médico

Carimbo com nome e CRM do Médico.

**Obs: Este documento é um modelo referencial de atestado médico, podendo ser utilizado ou não, a critério do médico. No entanto, o atestado médico deve conter todos os dados indicados no modelo acima, a fim de ter validade conforme a legislação em vigor.**