



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEGRIA / RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

EDITAL Nº 01/2016 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

RENATO FRANCISCO TEIXEIRA, Prefeito Municipal de Alegria/RS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, torna público a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos, em conformidade com a Lei Municipal nº 947, de 15 de setembro de 2005, sob o regime estatutário, certame que observará o Decreto Municipal nº 074 de 14 de julho de 2009 além do estatuído neste edital de abertura e inscrições, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

1.1.1. Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;

1.1.2. Prova de Títulos para os cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais e Professor de Inglês;

1.1.3. Prova prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista Agrícola.

1.2. A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso dar-se-á por meio de editais e/ou avisos publicados nos seguintes meios e locais:

1.2.1. No jornal impresso “semanal” de circulação regional e/ou jornal impresso de circulação estadual;

1.2.2. No site da prefeitura municipal: www.pmalegria.com.br em caráter meramente informativo;

1.2.3. No site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br em caráter meramente informativo.

1.3. Será responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste concurso público pelos meios de divulgação supracitados.

1.4. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas constantes neste edital, dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

DO QUADRO DE CARGOS E VAGAS

1.5. O concurso público destina-se ao provimento das vagas legais existentes e formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento Básico
Agente Administrativo	05	40h	Ensino Médio Completo (2º Grau).	R\$ 1.108,10
Motorista	06	40h	Ensino Fundamental Incompleto (4º série do 1º Grau) e Carteira Nacional de Habilitação mínimo Categoria “D”.	R\$ 1.137,26



Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento Básico
Operador de Máquinas	03	40h	Ensino Fundamental Incompleto (4ª série do 1º grau), Carteira Nacional de Habilitação mínimo Categoria "C",	R\$ 1.316,39
Professor de Educação Infantil	02	20h	Formação em curso superior de graduação plena em pedagogia.	R\$ 1.424,24
Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais	02	20h	Formação de curso superior de graduação plena em pedagogia.	R\$ 1.424,24
Professor de Inglês	01	20h	Formação de curso superior de graduação plena correspondente a área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nas séries finais do Ensino Fundamental.	R\$ 1.424,24
Fiscal Tributário, Administrativo, Sanitarista, de Obras e Ambiental	02	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.674,44
Técnico em Enfermagem	02	40h	Ensino Médio Completo (2º grau completo) e Curso específico com registro no COREN.	R\$ 1.137,26
Cozinheira	03	40h	Ensino Fundamental Incompleto (3ª Série do 1º Grau).	R\$ 616,54
Odontólogo	CR	40h	Habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo com respectivo registro no Conselho da categoria.	R\$ 3.145,03
Médico	01	22h	Nível Superior e Habilitação legal para o exercício da profissão de médico.	R\$ 4.319,93
Tratorista Agrícola	01	40h	Ensino Fundamental Incompleto (5ª série) Carteira Nacional de Habilitação mínimo Categoria "C",	R\$ 1.316,39
Servente	03	40h	Ensino Fundamental Incompleto (4º série).	R\$ 616,54
Engenheiro Civil	01	22h	Nível Superior Completo e Registro Profissional na entidade de classe competente.	R\$ 3.145,03
Agente Comunitário de Saúde: Microárea 08	01	40h	Ensino Fundamental Completo (1º grau) e residir na Área de Atuação.	R\$ 1.158,09
Controlador Interno	01	40h	Curso Superior em Contabilidade (Ciências Contábeis), Administração, Economia ou Direito e Registro válido no Órgão de Classe respectivo.	R\$ 3.145,03
Operário	02	40h	Ensino Fundamental Incompleto (2ª Série do 1º Grau).	R\$ 616,54



Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento Básico
Pedagogo	01	20h	Formação em Curso Superior de Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar ou Orientação Pedagógica e experiência mínima de dois anos de docência.	R\$ 1.424,24

CR = CADASTRO RESERVA.

1.5.1. Para os cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e TRATORISTA AGRÍCOLA, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação conforme exigência do cargo, por ocasião da posse. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação - CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

1.5.2. DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Microarea 08 – Compreende as Localidades: Rincão Mazari; Esquina Bergoli; Parte do Rincão Mauá e Rincão dos Nardes.

1.6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do edital do concurso público	28/10/2016
Prazo para impugnar o edital de abertura e inscrições	28/10 a 04/11/2016
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	28/10 a 15/11/2016
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com deficiência e condições especiais para o dia de prova	10/11/2016
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	16/11/2016
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	21/11/2016
Período para interposição de recursos – homologação das inscrições	22 a 24/11/2016
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos	25/11/2016
Convocação para a prova teórico-objetivas e para entrega de títulos	25/11/2016
Divulgação dos locais das provas teórico-objetivas	30/11/2016
Aplicação da prova teórico-objetiva e recebimento de títulos	04/12/2016
Divulgação do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva	05/12/2016
Prazo para recurso do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva	06 a 08/12/2016
Divulgação do gabarito oficial da prova teórico-objetiva	12/12/2016
Divulgação das notas preliminares da prova teórico-objetiva e de títulos	13/12/2016
Prazo para recurso das notas preliminares da prova teórico-objetiva e de títulos	14 a 16/12/2016
Divulgação das notas oficiais da prova teórico-objetiva e de títulos	20/12/2016
Homologação do Resultado Final para cargos que não possuem prova prática	22/12/2016
Convocação para a realização da prova prática	23/12/2016
Aplicação da prova prática	08/01/2017
Divulgação das notas preliminares da prova prática	09/01/2017
Prazo para recurso das notas preliminares da prova prática	10 a 12/01/2017



PROCEDIMENTO	DATA
Divulgação das notas oficiais da prova prática	16/01/2017
Homologação do Resultado Final para cargos que possuem prova prática	18/01/2017

- 1.7. Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, nas datas estipuladas neste cronograma, nos sites www.legalleconcursos.com.br e www.pmalegria.com.br.
- 1.8. O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Legalle Concursos ou pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público nº. 01/2016 da Prefeitura Municipal de Alegria/RS, a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha ocorrer.
- 1.9. As **atribuições dos cargos** constam no Anexo I do presente edital.

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

2.1. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.3. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de solicitar documentos ou exames adicionais em função da complexidade das atribuições do cargo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Será permitido a inscrição para 01 (um) ou 02 (dois) cargos, desde que ambos sejam aplicados em turnos distintos conforme segue:

- 3.1.1. No turno da manhã será aplicada a prova teórico-objetiva para os cargos de Agente Administrativo, Motorista, Operador de Máquinas, Fiscal Tributário, Administrativo, Sanitarista, de Obras e Ambiental, Técnico em Enfermagem, Cozinheira, Agente Comunitário de Saúde, Tratorista Agrícola, Servente e Operário.



- 3.1.2. No turno da tarde será aplicada a prova teórico-objetiva para os cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais, Professor de Inglês, Odontólogo, Médico, Engenheiro Civil, Controlador Interno e Pedagogo.
- 3.2. As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, exclusivamente pela internet, no endereço www.legalleconcursos.com.br
- 3.3. Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.legalleconcursos.com.br, a partir do dia determinado para início das inscrições conforme cronograma e acessar “Concurso Público – Prefeitura Municipal de Alegria/RS”.
- 3.4. O candidato deverá ler o Edital de Abertura e Inscrições para conhecimento das normas reguladoras do presente Concurso Público.
- 3.5. As inscrições serão submetidas ao sistema até às 23h59min do último dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, **sendo que o pagamento poderá ser feito em qualquer banco**, até o dia do vencimento indicado no boleto.
- 3.5.1. O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário, que será indicado no boleto. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.
- 3.5.2. Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas.
- 3.5.3. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data do último dia do pagamento, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.
- 3.5.4. É possível emitir segunda via do boleto com a taxa de inscrição.
- 3.6. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica. O candidato assume qualquer e total responsabilidade se não conseguir efetivar a inscrição dentro do período previsto, sendo recomendável não deixar para o último dia a efetivação da inscrição, devido ao congestionamento de tráfego de dados do site que receberá as inscrições.
- 3.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
- 3.7.1. Terá a sua inscrição cancelada e eliminada do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 3.7.2. Após efetivado o pagamento não será permitido a troca de cargos na mesma inscrição. Portanto, o candidato deve ler atentamente o edital, e pagar o boleto com a taxa de inscrição para o cargo ao qual pretende realizar a prova de modo definitivo.
- 3.8. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei, sendo de obrigatório preenchimento a data de nascimento correta do candidato, conforme documento oficial.
- 3.9. A Legalle Concursos encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos, www.legalleconcursos.com.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e Inscrições.



- 3.10. O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Alegria/RS, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado neste Edital e seus anexos.
- 3.11. Não serão aceitas inscrições por via postal ou *fac-símile*, nem em caráter condicional.
- 3.12. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.
- 3.13. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.
- 3.14. Não serão restituídos quaisquer valores de inscrição pagos.
- 3.15. Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) não serão devolvidos.
- 3.16. Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.
- 3.17. É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 3.18. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo II, até o dia determinado no cronograma de execução remetê-lo por **SEDEX** para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concurso da empresa Legalle Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.
- 3.19. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.
- 3.20. A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, juntamente com o requerimento do Anexo II, remetê-lo por SEDEX para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal de Alegria/RS não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.
- 3.21. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, em relação as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 3.22. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas na inscrição.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1. Não haverá isenção da taxa de inscrição.



4.2. A taxa de inscrição será conforme a tabela abaixo:

Cargo	Taxa de Inscrição
Motorista, Operador de Máquinas, Cozinheira, Tratorista Agrícola, Servente, Agente Comunitário de Saúde e Operário.	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Agente Administrativo, Fiscal Tributário, Administrativo, Sanitarista, de Obras e Ambiental e Técnico em Enfermagem.	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Professor de Inglês, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais, Odontólogo, Médico, Engenheiro Civil, Controlador Interno e Pedagogo.	R\$ 100,00 (cem reais)

5. DA RESERVA DE VAGAS

À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.
- 5.2. A homologação do concurso far-se-á em lista separada às pessoas com deficiência, constatando em ambas a nota final de aprovação e classificação original de cada uma das listas. As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida independente da lista em que esteja o candidato.
- 5.3. A deficiência é aquela que, comprovadamente, acarreta às pessoas, condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade, em relação às demais, tanto para a prestação de concurso quanto para o exercício das atribuições do cargo, mas que não a impossibilite para o exercício do respectivo cargo.
- 5.4. A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo serão previamente atestadas por laudo ou atestado médico, especificando claramente a deficiência, nos termos Código Internacional de Doenças – CID.
- 5.5. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação médica do município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições.
- 5.6. Não havendo inscritos ou aprovados nas condições determinadas no presente edital, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados no concurso.
- 5.7. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação.
- 5.8. Para concorrer nas vagas destinadas aos deficientes, o candidato deverá encaminhar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo II, até o dia determinado no Cronograma de Execução remetê-lo por **SEDEX** para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970.
- 5.9. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas



reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

- 5.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 5.11. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.
- 5.12. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.
- 5.13. A Comissão do Concurso, da Legalle Concursos, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação, emitindo julgamento público acerca da concessão de tempo adicional.
- 5.14. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:
 - 5.14.1. Ser original ou cópia autenticada;
 - 5.14.2. Ter sido expedido no prazo de, no máximo, de trinta dias antes da publicação deste edital;
 - 5.14.3. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no conselho regional de medicina;
 - 5.14.4. Especificar o grau ou o nível da deficiência;
 - 5.14.5. Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
 - 5.14.6. Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
 - 5.14.7. Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.
- 5.15. Não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste edital.
- 5.16. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.
- 5.17. O não comparecimento do candidato à avaliação médica do município, para a comprovação da deficiência, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 5.18. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.
- 5.19. A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante laudo médico.



- 5.20. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.21. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem aprovados/classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.
- 5.22. A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.
- 5.23. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
- 5.23.1. deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- 5.23.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
- 5.23.3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- 5.23.4. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;
- 5.23.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

6. DAS PROVAS E ETAPAS

6.1. As provas e etapas serão compostas do seguinte modo:

CARGO (S)	PROVA (S)	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	TOTAL
Cozinheira, Servente e Operário.	Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	100
		Matemática	10	2,0	
		Legislação	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	10	4,0	
Agente Comunitário de Saúde.	Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	100
		Infomática	10	2,0	
		Legislação	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	10	4,0	



Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista Agrícola.	Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	90
		Matemática	10	2,0	
		Legislação	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	10	3,0	
	Prática	Avaliação prática			10
Agente Administrativo, Fiscal Tributário, Administrativo, Sanitarista, de Obras e Ambiental e Técnico em Enfermagem.	Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	100
		Informática	05	2,5	
		Legislação	10	2,5	
		Conhecimentos Específicos	15	2,5	
Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais e Professor de Inglês.	Teórica-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	90
		Legislação	10	2,0	
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	
	Títulos	Avaliação de Títulos			10
Odontólogo, Médico, Engenheiro Civil, Controlador Interno e Pedagogo.	Teórica-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,5	100
		Legislação	10	2,5	
		Conhecimentos Específicos	20	2,5	

7. DAS PROVAS

PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

- 7.1. A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será classificatória e eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões. Todas as questões serão elaboradas com base nos Programas de Provas (Anexo III). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da Prova e preenchimento do Cartão-Resposta.
- 7.2. As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.
- 7.3. O local da prova escrita será divulgado na data definida no cronograma de execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 7.4. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.
- 7.4.1. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.
- 7.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.



- 7.4.3. Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.
- 7.4.3.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.4.3.2. A identificação especial será exigida também no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.
- 7.4.3.3. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.
- 7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de trinta minutos, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.
- 7.6.1. Será obrigatória a apresentação do boleto bancário referente a taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação para ingresso na sala de provas, caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos.
- 7.7. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões.
- 7.7.1. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes de encerrado a leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.
- 7.7.2. Não será permitido a saída do prédio de provas após o fechamento dos portões até 1 (uma) hora do mesmo.
- 7.8. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.
- 7.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato após entrar no recinto de prova, somente poderá retirar-se após o início da aplicação da mesma, salvo se requerido condições especiais para a realização das provas e aprovado for.
- 7.10. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado.



- 7.11. Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato: manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.
- 7.11.1. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.
- 7.11.2. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal do Concurso.
- 7.11.3. A Legalle Concursos ou o Prefeitura Municipal de Alegria/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.
- 7.11.4. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.
- 7.12. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.
- 7.13. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça, ou parte desta.
- 7.13.1. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes, sem rótulo. Alimentos devem estar acondicionados em embalagem plástica transparente e sem qualquer rótulo.
- 7.14. Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta e documento de identidade.
- 7.15. O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar consigo o Caderno de Provas.
- 7.16. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido. A não entrega do Cartão-Resposta implicará em automática eliminação do candidato do certame.
- 7.17. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.
- 7.18. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.
- 7.18.1. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.18.2. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.



- 7.18.3. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição *a posteriori* não serão levadas a termo.
- 7.18.4. O candidato deverá sentar-se na classe a ele designada, conforme mapeamento do fiscal de prova, que seguirá ordem alfabética e por cargos na mesma sala.
- 7.19. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de amamentação regularmente concedida.
- 7.20. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade da fiscalização da mesma e a desidentificação das provas e lacres de envelopes, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.
- 7.21. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 7.21.1. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não manter-se em silêncio após recebido sua prova;
 - 7.21.2. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
 - 7.21.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
 - 7.21.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta;
 - 7.21.5. Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 7.21.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta;
 - 7.21.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
 - 7.21.8. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
 - 7.21.9. Fumar no ambiente de realização das provas;
 - 7.21.10. Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.);
 - 7.21.11. For surpreendido com materiais com conteúdo de prova;
 - 7.21.12. Descumprir o item anterior (7.20).



- 7.22. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 7.23. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 7.24. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como a Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Alegria/RS.
- 7.25. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas no Quadro Demonstrativo do item 6.1.
- 7.26. A prova teórico-objetiva será realizada no dia definido no cronograma de execução.
- 7.27. As questões objetivas de múltipla escolha terão valor/peso para cada cargo, conforme item 6.1.
- 7.28. Será considerado aprovado no presente Concurso Público, o candidato que atingir nota final igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da nota na prova teórico-objetiva, para todos os cargos, ressalvado o disposto no próximo item.
- 7.29. Para ser considerado aprovado no presente Concurso Público, o candidato não poderá obter nota igual a 0 (zero) em nenhuma Área do Conhecimento da prova teórico-objetiva.

PROVA DE TÍTULOS

- 7.30. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, aos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos de Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais e Professor de Inglês.
- 7.31. Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada, em envelope tamanho A4, acompanhada de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, conforme Anexo IV, disponibilizado no site da Legalle Concursos, www.legalleconcursos.com.br, firmadas pelo candidato, DEVENDO SER ENTREGUES NA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA.
- 7.31.1. Os certificados digitais que contenham autenticação eletrônica só serão aceitos, se autenticados em Tabelionato de Notas, por meio da autenticação de documentos extraídos da internet.
- 7.32. Os envelopes com os títulos deverão ser entregues ao fiscal de sala, o qual solicitará a assinatura no Termo de Entrega de Títulos. Os envelopes deverão estar lacrados. Não haverá conferência de títulos na entrega.
- 7.33. A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.
- 7.34. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.35. O curso que concedeu direito à inscrição no Concurso Público não será avaliado como título.



- 7.35.1. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.
- 7.36. Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso.
- 7.37. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 7.38. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.
- 7.39. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto neste Edital.
- 7.40. Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.
- 7.41.1 Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.
- 7.42. Serão considerados apenas os títulos obtidos até 30/07/2016.
/
- 7.43. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- 7.44. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.
- 7.45. Não haverá data limite de obtenção dos títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado, no entanto, estes devem ter data de expedição igual ou anterior à data fixada para o recebimento dos mesmos.
- 7.45.1. Para os títulos de Formação, Aperfeiçoamento e Atualização na área serão aceitos apenas os títulos obtidos após até 2 (dois) anos antes da publicação deste edital.
- 7.46. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), 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.
- 7.47. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.
- 7.48. Será aceito o máximo de 1 (um) título para cursos de Especialização *lato sensu*.
- 7.49. Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.
- 7.50. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.
- 7.51. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
- 7.52. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.



- 7.53. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 7.54. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.
- 7.55. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.
- 7.56. Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.
- 7.57. Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

DA TITULAÇÃO			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização	2 (dois) ponto por título	Pontuação máxima de 9 (nove) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	3 (três) pontos por título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	4 (quatro) pontos por título	
DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR			
4	Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização, com carga horária superior a 60 (sessenta) horas	0,20 (zero vírgula vinte) pontos por título	Pontuação máxima de 1 (um) ponto

- 7.58. A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.
- 7.59. Somente será avaliado os títulos dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, no entanto, todos deverão realizar a entrega dos títulos na data de realização da prova teórico-objetiva.
- 7.60. Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.
- 7.61. Os títulos mencionados no item 7.57 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).
- 7.62. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.
- 7.63. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser entregues em **fotocópia autenticada em tabelionato de notas** frente e verso.
- 7.64. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- 7.65. Não serão pontuados os títulos:
- 7.65.1. Do candidato que não entregar o formulário de entrega dos títulos;
 - 7.65.2. De cursos não referenciados no formulário de entrega dos títulos;
 - 7.65.3. Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de



Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário de Entrega dos Títulos;

- 7.65.4. De carga horária inferior ao determinado no item 7.57;
 - 7.65.5. Sem descrição da data de realização;
 - 7.65.6. Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
 - 7.65.7. Não apresentados em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica por tabelionato de notas;
 - 7.65.8. Sem relação direta com as atribuições do cargo;
 - 7.65.9. De cursos preparatórios;
 - 7.65.10. De estágios;
 - 7.65.11. Concluídos fora do prazo determinado no item 7.45.1;
 - 7.65.12. Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 7.31;
 - 7.65.13. Sem tradução da língua estrangeira;
 - 7.65.14. De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação);
 - 7.65.15. Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista).
 - 7.65.16. De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
 - 7.65.17. De cursos não concluídos; e
 - 7.65.18. Sem carga horária definida.
- 7.66. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos, salvo aos candidatos desclassificados na prova teórico-objetiva, mediante requerimento, após a homologação do resultado final à Prefeitura.

PROVA PRÁTICA

- 7.67. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista Agrícola será realizada mediante convocação.
- 7.68. A prova prática será aplicada aos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, limitado a: 10 (dez) primeiros candidatos de Motorista, 10 (dez) primeiros candidatos de Operador de Máquinas e 10 (dez) primeiros candidatos de Tratorista Agrícola.
- 7.69. A prova prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.
- 7.70. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.



- 7.70.1. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.
- 7.70.2. O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicarão no lançamento de pontos negativos que resultarão na redução da nota final do candidato.
- 7.70.3. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 60% (sessenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de -40% (quarenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.
- 7.71. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Alegria/RS ou da Legalle Concursos, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
- 7.72. Haverá tempo máximo de 15 (quinze) minutos, igual para todos os participantes, para a realização da prova, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que será fixado pela Comissão de aplicação de Prova Prática.
- 7.73. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajés apropriados para o teste, portando cédula de identidade.
- 7.74. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.), a Legalle Concursos reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará a nova data para a realização das provas.
- 7.75. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.
- 7.76. A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução na ocasião de divulgação do edital de convocação para a prova prática.
- 7.77. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará na sua desclassificação do Concurso Público.
- 7.78. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.
- 7.79. As provas práticas serão executadas conforme o **Programa de Execução de Provas Práticas do Anexo IV** do presente edital.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Os recursos terão o prazo previsto no cronograma de execução:
- 8.1.1. Homologação das inscrições;
 - 8.1.2. Gabarito preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);
 - 8.1.3. Notas preliminares da prova teórico-objetiva;
 - 8.1.4. Notas preliminares da prova teórico-objetiva e de títulos;



- 8.1.5. Notas preliminares da prova prática;
- 8.1.6. Impugnação dos regramentos deste edital.
- 8.2. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, mediante *login* informando CPF e senha cadastrada no ato de inscrição.
- 8.2.1. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.
- 8.2.2. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.
- 8.2.3. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém, deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).
- 8.3. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.
- 8.3.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 8.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
- 8.3.3. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 8.3.4. O candidato deve procurar basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
- 8.3.5. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 8.3.6. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 8.3.7. O candidato pode enviar recurso apenas para o(s) cargo(s) o qual está inscrito.
- 8.4. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 8.5. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.
- 8.6. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido a questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 8.7. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 8.8. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato e não serão encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 8.9. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.



- 8.10. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.
- 8.11. A Legalle Concursos se reserva no direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 8.12. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar em prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação a anulação de questão devidamente fundamentada.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.
- 9.1.1. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada a prova prática, quando for o caso.
- 9.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- 9.2.1. Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- 9.2.2. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos;
- 9.2.3. Maior pontuação na área de Legislação;
- 9.2.4. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa;
- 9.2.5. Maior pontuação na área de Matemática;
- 9.2.6. Maior pontuação na área de Informática;
- 9.2.7. Sorteio pela Loteria Federal, se o empate persistir, de acordo com o que segue:
- 9.2.7.1. 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 do dia imediatamente posterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva.
- 9.2.7.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;
- 9.2.7.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.
- 9.3. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Será excluído do concurso o candidato que:
- 10.1.1. Apresentar, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;



- 10.1.2. Ser autor e/ou de qualquer forma responsável por agressões ou descortesias para com quaisquer membros da equipe encarregada de realização das provas;
 - 10.1.3. For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - 10.1.4. For flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
 - 10.1.5. Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
 - 10.1.6. Faltar ou chegar com atraso a qualquer das etapas previstas no presente edital.
- 10.2. Este edital poderá sofrer alterações, retificações, emendas ou erratas, sendo dada a devida publicidade caso venha a ocorrer.
 - 10.3. As demais dúvidas e a não previsão de ocorrências relativas a este Edital, deverão ser revistas pelo Prefeitura Municipal de Alegria/RS, que fará o acompanhamento de todos os atos.
 - 10.4. O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal.
 - 10.5. A Legalle Concursos fornecerá Certificado de Aprovação, Classificação ou Participação aos candidatos que solicitarem, mediante o recolhimento da respectiva taxa de envio pelos Correios.
 - 10.6. O presente Edital poderá ser livremente impugnado quanto aos seus regramentos, no período determinado no cronograma de execução, por qualquer cidadão, devendo fazê-lo por meio de correspondência escrita remetida à Legalle Concursos.

11. O FORO JUDICIAL

- 11.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata este edital é da comarca de Três de Maio/RS.

Alegria/RS, 28 de outubro de 2016.

RENATO FRANCISCO TEIXEIRA
Prefeito Municipal de Alegria/RS

Registre-se e Publique-se.



Anexo I – Atribuições dos cargos.

PROFESSOR (TODOS)

a) Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

SERVENTE

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis utensílios.

b) Descrição 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, apropriados, lavar vidros, espelhos, persianas, varrer pátio, fazer café e servi-lo, fechar portas e janelas e outras vias de acesso eventualmente e executar tarefas afins.

TRATORISTA AGRÍCOLA

a) Síntese dos Deveres: Operar tratores agrícolas.

b) Descrição das Atribuições: Realizar, com zelo e perícia, os trabalhos concernentes ao cargo exercente; prestar serviços de reboque; efetuar serviços agrícolas com tratores equipados com arador e subsolador, grade aradora ou niveladora, terraceador para base larga ou outras, semeadeira, pulverizador, capinadeira, roçadeira, ensiladeira, enfardadeira, carretas agrícolas, transportes de produtos líquidos, manuseio de rolo compactador rebocável e exercer outras atividades afins.

FISCAL TRIBUTÁRIO, ADMINISTRATIVO, SANITARISTA, DE OBRAS E AMBIENTAL

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos no lançamento e fiscalização dos tributos de competência do Município; exercendo a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis municipais, cooperando na fiscalização especializada, realizando serviços de profilaxia e política sanitária sistemática, verificando o cumprimento das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares, e fiscalização das obras municipais e ambientais.

b) Descrição Analítica: Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações „in loco” em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; apresentar relatórios de atividades; Lavrar autos de infração por contravenção ao Código de Posturas; exercer, concomitantemente, a fiscalização da indústria, do comércio, dos produtores e prestadores de serviços fixos ou ambulantes verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, estacionamento e numeração, inclusive de bancas ou caminhão-feira, conferindo suas licenças, etc.; apreender por infração de leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos, expostos, negociados ou abandonados nas ruas e



logradouros públicos, etc.; verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de material na via pública; comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação das obras públicas municipais e na prestação de serviços públicos suscetíveis 34 de fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; exercer a repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; comunicar o início e o término das construções e as demolições de prédios; registrar o início, o encerramento definitivo e as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para verificação de parte da Secretaria Municipal da Fazenda; efetuar, no setor em que é responsável, notificações, intimações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgãos da Prefeitura; comunicar-se por escrito, em qualquer caso com o chefe imediato, e com os respectivos órgãos municipais, pessoalmente ou por telefone, em caso de emergência, avisando-os sobre fugas d'água, obstrução de esgoto, tanto cloacal como pluvial, defeito na rede de iluminação pública, calçamentos de passeios da via pública, quedas de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza pública, lixo em locais indevidos, animais mortos, etc., acompanhar o andamento das construções, determinando embargo de obras que não estejam aprovadas pela Prefeitura ou que não concordem com as plantas aprovadas observando também se o alinhamento referente à obra cumpriu as exigências, conforme determinações legais, comunicando à autoridade competente as irregularidades constatadas e sugerir as medidas que julgar adequadas; aferir taxímetros; fiscalizar pontos de táxi; fiscalização do transporte coletivo no cumprimento do regulamento próprio; executar outras tarefas correlatas. Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito aos casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário, participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; quando for firmado convênio com o Governo do Estado, sob a coordenação do órgão competente fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, bem como fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes; Acompanhar o andamento das construções despachadas pelo Município, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; exercer a representação de construções clandestinas; embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimento sobre construção, reforma e demolições de prédios; fiscalizar instalações d'água e esgoto em prédios novos; fiscalizar serviços de ampliação e reformas nas redes de d'água e esgoto; embargar a execução de instalações que estejam em desacordo com as exigências legais; supervisionar tarefas rotineiras nas obras; colaborar nas diversas tarefas referentes à estradas, pontes, etc. INCLUIDA PEL LEI Nº 1276/2010 de 27 de abril de 2010; Atribuições - Fiscal - Área Ambiental do Município: Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de 36 monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente do Município; trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas em cumprimento à legislação ambiental municipal e demais legislação pertinente;



promover a apreensão de equipamentos materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais; realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas à preservação e uso sustentável dos recursos naturais; exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998.

MÉDICO

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

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

ODONTÓLOGO

a) Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, executar trabalhos de cirurgia buco facial e proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino ou hospitalar do município.

b) Descrição Analítica: Executar trabalho de cirurgia buco facial e examinar a boca e os dentes dos pacientes em estabelecimentos do Município: fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; executar operações de próteses em geral e de profilaxia dentária, fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalho de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados por órgãos de biometria; difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc., responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

a) Descrição Sintética: Exercício de Atividades Auxiliares, de Nível Médio Técnico.

b) Descrição Analítica: Planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, prestação de cuidado diretos de enfermagem a pacientes em estados graves, prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a



assistência de saúde; participação nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e de doenças profissionais e do trabalho; integrar de saúde; executar outras tarefas afins.

MOTORISTA

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes; manter o veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparo de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrica, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar o grau de densidade e nível de água da bateria; bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. eventualmente, operar rádio transceptor; executar tarefas afins.

COZINHEIRA

a) Descrição Sintética: Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha.

b) Descrição Analítica: Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, preparar refeições de acordo com cardápios, encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies, preparar sobremesas e sucos, eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral, encarregar-se da guarda e conservação de alimentos, fazer os pedidos de suprimento de material necessário á cozinha ou á preparação de alimentos operar com os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, distribuir fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares, supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha, executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira carro plataforma, máquinas rodoviárias ,agrícolas tratores e outros; executar terraplanagem; nivelamento das ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto das máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras á pilha do conjunto britagem; executar tarefas afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expedientes administrativos; proceder a aquisição; guarda e distribuição de materiais.

b) Descrição 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 em projetos de lei, minutas de decreto 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 concorrência; efetuar



ou orientar o recebimento de correspondência, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

ENGENHEIRO CIVIL

a) Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras e iluminação pública.

b) Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, via públicas e de iluminação pública, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação e de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas oficinas e serviços de urbanização e arbritamentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções e iluminação pública; exercer atribuições relativas a engenharia de transito e técnicas de materiais, efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira; expedir notificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias á execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas nos respectivo regulamento da profissão.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos em sintonia com o Programa PACS e PSF, especialmente de campo, com ações junto aos domicílios de suas áreas de responsabilidade, coletando informações, prestando orientações e repassando dados às equipes profissionais da Secretaria Municipal da Saúde para a programação de atividades.

b) Descrição Analítica: Realizar mapeamento de sua área de atuação; cadastrar e atualizar as famílias de sua área; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; incentivar a formação dos conselhos locais de saúde; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de saúde da família, com vistas a superação dos problemas identificados.

PEDAGOGO

a) Descrição Sintética: Executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

b) Descrição Analítica: 1 - "ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGÓGICO" - assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do



ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

2 - *“ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL”* - elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

3 - *“ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR”* - coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

CONTROLADOR INTERNO

a) Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

b) Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentaria, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas de governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas de governo e as especificações estabelecidas, na coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações, dispensas ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimento de materiais e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de recursos de infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de Editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal,



limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviços, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função: Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos: auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancete; E em caráter excepcional dirigir veículos do município em uso exclusivo das funções do cargo; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

OPERÁRIO

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e ou outros; fazer mudanças; proceder na abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos, detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; auxiliar em tarefas em construções, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de material; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepultura e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubação e pulverização, etc...) Aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficina, executar tarefas afins.



Anexo II - Formulário de requerimento – pessoa com deficiência ou necessidades especiais.

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.

Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à deficientes, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento da Cartão Resposta
- Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Guia intérprete
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Leitura labial
- Mesa para Cadeirante/Adaptada
- Sala climatizada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador - prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? _____

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



Anexo III - Programa da prova teórico-objetiva.

LÍNGUA PORTUGUESA – Cozinheira, Servente, Operário, Motorista, Operar de Máquinas e Tratorista Agrícola.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Interpretação: compreensão global do texto, ideias centrais e secundárias, inferências, função de elementos coesivos; Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estruturação do texto e dos parágrafos; Variedades de texto e de linguagem. Sintaxe: Frase, período e oração; Discurso direto e indireto; Pontuação e concordância; Funções e classes de palavras. Morfologia: Classes de palavras (emprego); Funções das classes de palavras; Ortografia: Sistema oficial vigente; Relações entre fonemas e letras. Redação Oficial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da Língua Portuguesa. Volume único. 11ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2014.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

BEZERRA, Rodrigo. Nova gramática da Língua Portuguesa para concursos. 7ª Edição. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LÍNGUA PORTUGUESA - Agente Comunitário de Saúde.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Redação Oficial.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República / Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. – 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002.

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.

HOLLANDA, Aurélio Buarque de. Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. 5ª Ed. Curitiba: Positivo: 2010.

KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

_____. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LÍNGUA PORTUGUESA – Agente Administrativo, Fiscal Tributário, Administrativo, Sanitarista, de Obras e Ambiental e Técnico em Enfermagem.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Redação Oficial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.



FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.

HOLLANDA, Aurélio Buarque de. Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. 5ª Ed. Curitiba: Positivo: 2010.

KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

_____. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

BEZERRA, Rodrigo. Nova gramática da Língua Portuguesa para concursos. 7ª Edição. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LÍNGUA PORTUGUESA – Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais, Professor de Inglês, Odontólogo, Médico, Engenheiro Civil, Controlador Interno e Pedagogo.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação. Redação Oficial.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.

HOLLANDA, Aurélio Buarque de. Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. 5ª Ed. Curitiba: Positivo: 2010.

KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013



LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

_____. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

BEZERRA, Rodrigo. Nova gramática da Língua Portuguesa para concursos. 7ª Edição. Rio de Janeiro: Forense, 2015.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

MATEMÁTICA – Cozinheira, Servente, Agente Comunitário de Saúde, Operário, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista Agrícola.

PROGRAMA DE PROVA:

Problemas envolvendo a lógica na organização das sequências numéricas simples, o raciocínio lógico na Teoria dos Conjuntos: situações envolvendo conceitos das operações básicas entre conjuntos. A lógica nas aplicações das propriedades das operações básicas aritméticas e fracionárias. Problemas lógicos sobre razão e proporção: problemas envolvendo porcentagem, proporcionalidade e regra de três. A correlação entre elementos de um certo universo. Problemas lógicos que contemplem diversas áreas do conhecimento. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.

ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.

ROCHA, Enrique. Raciocínio lógico: você consegue aprender. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2006.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA – Agente Comunitário de Saúde.

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013 e versões superiores: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir,



Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; saber usar a Ajuda; e aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013 e versões superiores: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; definir e identificar célula, planilha e pasta; abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; saber usar a Ajuda; aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e reconhecer fórmulas. Conhecimentos sobre o BOffice: Writer – Processador e Editor de Textos (A Tela do Writer, Barra de Ferramentas, Barra de Formatação, Auto Completar, Auto Correção, Auto Substituição, Navegação pelo texto, Seleção de texto, Apagando um Texto, Trabalhando com blocos de texto, Copiar/Colar, Mover, Apagando bloco de texto, Formatando Caracteres, Guia Fonte, Guia Efeitos de fonte, Caracteres não imprimíveis, Formatando Parágrafos, Guia Alinhamento, Guia Recuos e Espaçamento, Guia Capitulares, Guia Bordas, Guia Plano de fundo, Guia Fluxo de Texto, Guia Tabulações, Desfazer, Refazer e Recarregar, Configurando a Página, Usando o Zoom, Salvando um Arquivo, Abrir um Arquivo, Novo Arquivo, Inserir Arquivo, Cabeçalho e Rodapé, Numeração de Páginas, Quebras de Páginas, Trabalhando com o Estilista, Colunas, Verificador Ortográfico e Gramática, Localizar e Substituir). Cal – Planilhas Eletrônicas (Trabalhando com Tabelas, Inserindo Figuras, A Tela do Calc, Movimentando-se dentro de uma planilha, Inserindo Anotação, Configurando a Página, Impressão, Quebra de Linha, Planilhas, Fórmulas, Editando uma planilha, Copiar dados, Mover dados, Alterar a altura das linhas, Alterar a largura das colunas, Ocultar linhas e colunas, Localização e substituição de dados, Criando sequência de dados, Ordenação ou classificação de dados, Autofiltro e Filtro Padrão).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BROFFICE. Guia de introdução as funções do Libre Office Calc. 2011. Disponível em <http://pt-br.libreoffice.org/suporte/documentacao>.

BROFFICE. Guia do Writer: Processando Texto com o LibreOffice. 2011. Disponível em <http://pt-br.libreoffice.org/suporte/documentacao>.

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).

MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA – Agente Administrativo, Fiscal Tributário, Administrativo, Sanitarista, de Obras e Ambiental e Técnico em Enfermagem.

PROGRAMA DE PROVA:



Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows e suas versões: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; e Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013 e versões superiores: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; saber usar a Ajuda; e aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013 e versões superiores: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; definir e identificar célula, planilha e pasta; abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; saber usar a Ajuda; aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e reconhecer fórmulas. Internet Explorer 10 e versões superiores: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar; utilizar teclas de atalho para qualquer operação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).



MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 8).

MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.

Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO – Cozinheira, Servente, Operário, Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista Agrícola.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Alegria/RS e Regime Jurídico dos Servidores e alterações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Alegria /RS e alterações.

Lei Municipal nº 947, de 15 de setembro de 2005.

LEGISLAÇÃO – Agente Comunitário de Saúde.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Alegria/RS e Regime Jurídico dos Servidores e alterações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Alegria /RS e alterações.

Lei Municipal nº 947, de 15 de setembro de 2005.

LEGISLAÇÃO – Agente Administrativo, Fiscal Tributário, Administrativo, Sanitarista, de Obras e Ambiental e Técnico em Enfermagem.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Alegria/RS e Regime Jurídico dos Servidores e alterações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Alegria/RS e alterações.

Lei Municipal nº 947, de 15 de setembro de 2005.

LEGISLAÇÃO – Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais, Professor de Inglês, Odontólogo, Médico, Engenheiro Civil, Controlador Interno e Pedagogo.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Alegria/RS e Regime Jurídico dos Servidores e alterações.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Alegria /RS e alterações.

Lei Municipal nº 947, de 15 de setembro de 2005.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Agente Administrativo.

PROGRAMA DE PROVA:

Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos (atos e fatos da administração, requisitos ou elementos de validade, motivação, abuso de poder, mérito, desfazimento, convalidação, conversão, atributos, classificação e espécies de atos). Processo e procedimento administrativo (princípios, direitos e deveres, instauração e legitimidade, competência, impedimento e suspeição, forma, tempo e lugar dos atos do processo, comunicação dos atos processuais, instrução, motivação, desistência, renúncia e extinção, convalidação, recursos e revisão, prazos e prioridades de tramitação). Licitações (conceitos, princípios, procedimento licitatório, modalidades, tipos, anulação e revogação, inexigibilidade e dispensa, prazos e etc.). Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Servidores Públicos (classificação dos agentes públicos, remuneração, direitos, regime de previdência, estabilidade, formas de provimento e extinção de cargos e empregos públicos). Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública (patrimônio, regime de pessoal, justiça competente, responsabilidade civil, regime tributário, imunidade tributária, prerrogativas processuais etc.). Forma de organização administrativa. Teorias sobre a natureza jurídica da relação entre o Estado e seus agentes. Controle da administração pública (conceito, classificação, modalidades de controle, controle externo, controle jurisdicional, ação de improbidade administrativa e etc.). Bens públicos (classificação, afetação e desafetação, características, gestão e categorias de bens públicos). Intervenção do estado na propriedade privada (intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção). Abordagens da administração (clássica, humanística, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica e contingencial). Evolução da administração pública no Brasil e no mundo: o sistema patrimonialista, burocrático e o paradigma pós-burocrático. As três formas de Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial) e o paradigma pós-burocrático. O aparelho do Estado e as formas de propriedade. Recursos humanos na administração pública. Novas abordagens da administração: a influência da tecnologia da informação e comunicação, lógica das organizações, melhoria contínua, qualidade total, inovação de processos, Gráfico de Ishikawa, Princípio de Pareto, a Quinta Disciplina, Adhocracia, brainstorming, benchmarking, desenhos organizacionais e organizações adaptativas, modelo de Porter, organizações como sistemas abertos (interdependência das partes, homeostase, morfogênese, resiliência, modelo de Schein, modelo de Katz e Kahn e modelo sócio técnico de Tavistock). Planejamento (processo de planejamento, planejamento como uma função administrativa, benefícios e tipos de planejamento). Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Legislação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da



Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).

BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

BRASIL. Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 5.450/2005.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.

BELTRÃO, Odacir, BELTRÃO Mariúsa – Correspondência – Linguagem & Comunicação. São Paulo: Atlas, 2011.

BERTI, Anélio; BERTI, Adriana C.P. Contabilidade Básica: primeiros passos para o conhecimento contábil.

BRASIL, Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional – 2005.

BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.

CASTIGLIONI, José Antonio de M. Logística Operacional – Guia Prático. São Paulo: Érica, 2013.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a teoria geral da administração. 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais. São Paulo: Atlas, 2012.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Editora Atlas S.A.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4ª edição. Barueri, SP: Manole, 2016.

FRANCISCHINI, Paulino G., GURGEL, Floriano do A. – Administração de Materiais e do Patrimônio – São Paulo: Cengage Learning, 2013.

KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial Normas e Modelos. Edita.

MEDEIROS, J. B. Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho. Atlas.

MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretária: Rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. São Paulo: Senac, 2010.

MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. Manual da Secretária –Técnicas de Trabalho. São Paulo, 2010.

MEIRELLES, Hely Lopes – Direito Administrativo Brasileiro – São Paulo: Malheiros Editores, 2009.



MOURA, Cassia E., Gestão de Estoques – Ação e Monitoramento na Cadeia de Logística Integrada. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2004.

PRADO, Leandro Cadenas, Licitações e Contratos – Lei nº 8.666/93 Simplificada. Niterói, RJ: Impetus, 2014.

RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. Saraiva. - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

SOUSA, Rosineide Magalhães de. Técnicas de redação e arquivo. Brasília: Universidade de Brasília, 2007.

VEIGA, Denize Rachel. Guia de Secretariado: técnicas e comportamento. 3ª ed. São Paulo: Érica, 2010.

MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo, SP: Saraiva, 2011.

BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de Janeiro: Elsevir, 2010.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Motorista.

PROGRAMA DE PROVA:

Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Noções de Mecânica e elétrica. Direção Defensiva. Placas de Sinalização de Trânsito.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Lei nº 9.503/97 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

CONTRAN. Resoluções do Contran.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Operador de Máquinas.

PROGRAMA DE PROVA:

A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio



ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

MANUAIS. Manual de segurança do trabalho, Manual de Operador de Máquinas Rodoviárias conforme fabricante (Trator Agrícola de Lâmina), Manual de Trânsito (emitido por Centro de Formação de Condutores ou na Lei nº 9.503/1994 e atualizações), Manual de Motores Diesel e Manual de Manutenção de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas conforme fabricante.

BRAIN Marshall; HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira.

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.

DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. Disponível em <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>

NR 11. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais. 2004.

NR 12. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos. 2013.

NR 06. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. EPI. 2011.

NR 18. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental Séries Iniciais.

PROGRAMA DE PROVA:

O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Avaliação na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.



BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Universidade.

ÁLVAREZ, Méndez, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artmed, 2002.

ANTUNES, Celso. Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas. Rio de Janeiro: Vozes, 2009.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.

BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.

CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais.

CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Porto Alegre: Artmed, 2004 – vol. 3

DEMO, Pedro. Educação e qualidade. São Paulo. Papyrus. 2000.

DELVAL, Juan. Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.

FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. Psicogênese da língua escrita. Artes Médicas.

FONSECA, Vitor da. Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor de Inglês.

PROGRAMA DE PROVA:

Interpretação de Textos. Vocabulário. Estruturas gramaticais. Prática pedagógica de inglês como segunda língua. Teorias de aquisição da linguagem. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Parâmetros Curriculares Nacionais. English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods and approaches. Techniques and resources. Evaluating, selecting and producing materials. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Estrangeira.



BARCELOS, A. M. F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista Brasileira de Linguística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007. p. 109-38.

LEFFA, VJ. O ensino de línguas estrangeiras no contexto nacional. Pelotas: EDUCAT.

McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. Cambridge UP.

MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac).

SPADA, N. & LIGHTBROWN, P. How Languages Are Learned - USA, Oxford University Press.

SWAN, Michael & WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. Oxford UP.

ALEXANDER, L. G. (1991). LONGMAN ENGLISH GRAMMAR PRACTICE. Longman, Essex, UK.

CARTER, R., McCarthy, M. (2006). CAMBRIDGE GRAMMAR OF ENGLISH. Cambridge University Press, Cambridge, UK.

LEWIS, M. (2000). TEACHING COLLOCATION. Language Teaching Publications, London,

UK. LONGMAN ACTIVE STUDY DICTIONARY (2004). Longman, Essex, UK.

MURPHY, R. English Grammar in Use (2012). 4th edition. Cambridge: Cambridge, UK

REDMAN, S. (1997). ENGLISH VOCABULARY IN USE. Cambridge University Press, Cambridge, UK.

ALMEIDA FILHO, José Carlos Paes de. Dimensões comunicativas no ensino de línguas estrangeiras. Campinas (SP): Pontes Editores, 1993. Linguística aplicada, ensino de línguas e comunicação. Campinas (SP): Pontes Editores / Arte Língua, 2005.

CELANI, Maria Antonieta Alva. Ensino de segunda língua: redescobrimdo as origens. São Paulo: EDUC, 1997.

MURPHY, Raymond. Essencial grammar in use. Cambridge: Cambridge University Press, 1999.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Fiscal Tributário, Administrativo, Sanitarista, de Obras e Ambiental.

PROGRAMA DE PROVA:

TRIBUTÁRIO: Espécies tributárias, definição e classificação. Impostos, Taxas, Contribuição de Melhoria, Empréstimo Compulsório e Contribuições com natureza tributária. Tributos vinculados e não-vinculados. Definição de tributo, imposto e taxa. Sistema Tributário Nacional. Princípios tributários e as limitações constitucionais ao Poder de Tributar: princípios constitucionais tributários positivos, imunidades e outras restrições. Legislação Tributária. Definição. Normas principais e complementares. Vigência: efeitos, início da vigência, vacatio legis e extinção da vigência. Obrigação Tributária. Definição. Espécies: principal e acessória. Fonte da obrigação tributária. Nascimento da obrigação tributária: hipótese de incidência e fato imponible. Fato gerador: terminologia do Código Tributário Nacional e crítica. Elementos ou aspectos do fato gerador. Fato gerador instantâneo e complexo. Fato gerador nos negócios condicionais. Incidência e não-incidência. Sujeitos da Obrigação Tributária Principal e Acessória. Sujeito ativo. Conceito: competência legislativa e competência arrecadatória. O sujeito ativo e os desmembramentos territoriais. Sujeito passivo. Contribuinte. Responsável: transferência e substituição tributária. Solidariedade. Responsabilidade tributária: por sucessão, de terceiros e por infrações. Capacidade e domicílio tributários. Crédito Tributário. Natureza jurídica. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza jurídica. Modalidades de lançamento: direto, com base em declaração e por homologação. Efeitos do lançamento e revisão. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário: definição, efeito, modalidades.



Extinção do crédito tributário: definição, efeitos, modalidades. Exclusão do crédito tributário: definição, efeitos, modalidades. Garantias, privilégios e preferências do crédito tributário. Definição, efeito, modalidades. Administração do crédito tributário. Fiscalização, Dívida ativa. Certidões. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Sistema Tributário Nacional e Municipal. Lei de responsabilidade Fiscal. ADMINISTRATIVO: Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parcerias Público-Privadas. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade fiscal: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. Lei Orgânica do Município. AMBIENTAL: Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de Meio Ambiente. Noções de Planejamento territorial. Comunidades e meio ambiente. Desenvolvimento econômico e social. Impactos sociais e econômicos de grandes empreendimentos. Noções de análise social e econômica de projetos. Noções de economia ambiental. SANITÁRIO: Saneamento Básico e Vigilância Sanitária. Educação ambiental. Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório e Higiene e saúde dos manipuladores. OBRAS: Cadastro de preços e composições dos serviços de construção, Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Cálculo do preço de venda de serviços de engenharia e arquitetura. Organização e controle de empreendimentos habitacionais. Execução de infraestrutura urbana: limpeza de terreno, terraplenagem, drenagem, abertura de ruas, demarcação de lotes, implantação de redes de água, esgoto, luz e telefone, normas de segurança. Execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, fundações profundas e superficiais, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Código de Obras Municipal.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ALEGRIA. Código Tributário Municipal e Código de Obras.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).

BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.

BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. 20ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

BOYNTON, W. C.; KELL, W. G. Auditoria. São Paulo: Atlas, 2002.



BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Da Tributação e do Orçamento - Art. 145 ao 169.

BRASIL. Código Tributário Nacional. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966.

BRASIL. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de Direito Tributário Brasileiro - 13ª Ed. São Paulo: Forense, 2014.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 28ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MACHADO, Hugo de Brito. Curso de Direito Tributário. 34ª Ed. São Paulo: Malheiros, 2013.

MANGIERI, Francisco Ramos. ISS teoria- prática questões polêmicas.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 41ª Ed. São Paulo: Malheiros, 2015.

OLIVEIRA, Weder de. Curso de Responsabilidade Fiscal. Vol. I. Belo Horizonte: Fórum, 2013.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. <http://portal.anvisa.gov.br/wps/portal/anvisa/home>

BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Disponível em: http://www2.rio.rj.gov.br/governo/vigilanciasanitaria/legislacao/leifederal5991_73.pdf

BRASIL. Decreto-lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del0986.htm.MSTAD.

BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/76867d8047458c099579d53fbc4c6735/Lei_6437_1977.pdf?MOD=AJPERES.

ANVISA. Portaria nº 1428, de 26 de novembro de 1993 Determina o "Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos", as "Diretrizes para o Estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos" e o "Regulamento Técnico para o Estabelecimento de Padrão de Identidade e Qualidade (PIQ's) para Serviços e Produtos na Área de Alimentos". Disponível em: http://crn3.org.br/legislacao/doc/Portaria_MS_n_1428_de_26_de_novembro_de_1993.pdf.

ANVISA. Portaria nº 518, de 25 de março de 2004. Estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.abas.org/arquivos/portaria518.pdf>.

ANVISA. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4a3b680040bf8cdd8e5dbf1b0133649b/RESOLU%C3%87%C3%83OC+N+216+DE+15+DE+SETEMBRO+DE+2004.pdf?MOD=AJPERES>.

BRASIL, Ministérios da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de Processo Administrativo Sanitário em Alimentos. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/wps/content/Anvisa+Portal/Anvisa/Inicio/Alimentos/Assuntos+de+Interesse/Acoes+Fiscais/Manual+de+Processo+Administrativo+Sanitario+em+Alimentos>.

BORGES, A. C. Prática das Pequenas Construções. São Paulo: Editora Edgar Blücher Ltda, 1996.

ALEGRIA. Plano Diretor Municipal. Lei Orgânica Municipal.



DIAS, Paulo Roberto Vilela. Engenharia de custos: uma metodologia de orçamentação para obras civis. 2.ed. Curitiba: Copiare-2000.

BRASIL. Lei Federal n. 10.257/01 e Decreto Federal n. 5.031/04 - Estatuto da Cidade.

MINISTÉRIO DAS CIDADES. Plano Diretor participativo: guia para elaboração pelos Municípios e cidadãos. Brasília: Ministério das Cidades

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Técnico em Enfermagem.

PROGRAMA DE PROVA:

LEGISLAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. **ENFERMAGEM:** Biossegurança. Fundamentos de Enfermagem. Enfermagem Clínica. Enfermagem Materno-Infantil. Enfermagem médico-cirúrgica. Enfermagem e Saúde Mental. Administração de medicamentos. Nutrição e Dietética. Administração em Enfermagem. Diagnóstico e Cuidado de Enfermagem. Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. Necessidades biopsicossociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. Segurança do Paciente. Sinais Vitais. Avaliação de Saúde, Anamnese e Exame Físico. Enfermagem em saúde pública. Prevenção e controle de infecções. Assistência de enfermagem ao paciente crítico. Enfermagem de emergências. Processo de enfermagem.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).

BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.

BRASIL. Portaria nº 1.271, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.

BARROS, Alba Lucia Bottura Leite de, *et al.* Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Artmed.

JUAL, Lynda. Manual de Diagnóstico de Enfermagem. 13ª ed.

TONII, Teresa. SUS e Saúde da Família para enfermagem. 2011.



- GIOVANI, Arlete. Enfermagem: cálculo e administração de medicamentos. 2012.
- BOWDEN, Vicky R. Procedimentos de Enfermagem Pediátrica. Guanabara Koogan.
- CALIL, A. M.; PARANHOS, W. Y. O Enfermeiro e as Situações de Emergência. Atheneu.
- CINTRA, E. A. Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo. Atheneu.
- DOCHTERMAN, Joanne McCloskey. Classificação das Intervenções de Enfermagem: NIC Artmed.
- ELIOPOULOS, Charlotte. Enfermagem Gerontológica. Artmed.
- JACKSON, Marilynn. Guia de Bolso de Enfermagem Clínica. Artmed.
- KNODEL, Linda J. Administração em Enfermagem. McGrawGrill.
- KURCGANT, Paulina. Gerenciamento em Enfermagem. Guanabara Koogan.
- MORAES, Maria Augusta. Enfermagem: cuidados básicos ao indivíduo hospitalizado. Porto Alegre: Artmed, 2010.
- MALAGUTTI, William. Cuidados de Enfermagem em Geriatria. Rubio.
- MALAGUTTI, William. Imunização, Imunologia e Vacinas. Rubio.
- MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. Administração e Liderança em Enfermagem. Artmed.
- NETTINA, Sandra M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan.
- POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. Elsevier.
- ROTHROCK, J. C. A. Cuidados de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico. Elsevier.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Todos os volumes. Guanabara Koogan.
- SMITH-TEMPLE, J. Guia para Procedimentos de Enfermagem. Artmed.
- STUART, G. W. Enfermagem Psiquiátrica: princípios e práticas. Artmed.
- TANNURE, M. C. SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Guanabara Koogan.
- TAYLOR, Carol. Fundamentos de Enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Artmed.
- TIMBY, Barbara Kuhn. Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem. Artmed.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: do 12 ao 40. Disponível em: <<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Carta dos direitos dos usuários da saúde. – 2. ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2007. (Série E. Legislação de Saúde). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/carta_direito_usuarios_2ed2007.pdf
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Clínica ampliada, equipe de referência e projeto terapêutico singular / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2007. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/clinica_ampliada_2ed.pdf
- BRASIL. Ministério da saúde. Secretaria Executiva. Núcleo técnico da Política nacional de Humanização. Humaniza SUS: política nacional de humanização/Ministério da Saúde. Brasília:



Ministério da Saúde, 2003. Disponível em:
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizaSus.pdf>

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Art. 196 a 200. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm

BRASIL. Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na questão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 31 dez. 1990. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010. Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF. Disponível em:
http://conselho.saude.gov.br/ultimas_noticias/2011/img/07_jan_portaria4279_301210.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Pacto pela Saúde 2006. Portaria nº 399, de 22 de fevereiro de 2006. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2006/prt0399_22_02_2006.html

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Ambiência / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 2. ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. 32 p. – (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ambiencia_2ed.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno Humaniza SUS Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Saúde Mental / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. v.5. Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_mental_volume_5.pdf

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Cozinha.

PROGRAMA DE PROVA:

Trabalho em equipe multiprofissional. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Conceitos de pré-preparo dos alimentos como descascar cortar e higienizar segundo normatização da vigilância sanitária, confeccionar preparações como: saladas, sobremesas, café/chá e outras que lhe foram atribuídas. Higienização e desinfecção de utensílios, equipamentos e instalações segundo normas técnicas padronizadas pela vigilância sanitária. Higiene pessoal. Higiene na manipulação de alimentos. Técnicas de conservação de alimentos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Materiais utilizados na limpeza em geral. Conhecimento das Técnicas de boas práticas de elaboração e serviço de refeições coletivas. Procedimentos para recolhimento de lixo. Importância do uso de uniforme e manutenção do mesmo. Controle de Estoque de Material de limpeza e de cozinha. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

RESOLUÇÃO-RDC nº 216/2004 - Cartilha de boas práticas para serviços de alimentação.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação-Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia alimentar para a População Brasileira. Promovendo a Alimentação Saudável.



Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Odontólogo.

PROGRAMA DE PROVA:

Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Biossegurança em Odontologia. Controle de infecção. Odontologia Social e Preventiva. Odontologia em Saúde Coletiva. Anatomia bucal e dentária. Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatría. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Ética Profissional. Legislação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).

BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Condutas.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais Técnicos.

ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio de Anselmo. Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal. Santos.

ANUSAVICE, Kenneth J. Phillips materiais dentários. Elsevier.

BARATIERI, L.N et al. Odontologia Restauradora. Fundamentos e possibilidades. Santos.

BOYD, Linda Bartolomucci. Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos. Elsevier.

BRUNETI, R. F.; ALEGRIA, F. L. B. Odontogeriatría: noções de interesse Clínico. Artes Médicas.

BUISCHI, I. P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. Artes Médicas.

BUMANN, A.; LOTZMANN, U. Disfunção temporomandibular: diagnóstico funcional e princípios terapêuticos. Artmed. (Coleção Atlas Coloridos de Odontologia -Thieme).

BUSATO, A. L. [et al.]. Cariologia: aspectos de dentística restauradora. Artes Médicas.

CARRANZA, F. A et al. Periodontia clínica. Elsevier.



- COELHO-DE-SOUZA, F. H. Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia. Santos.
- COHEN, Stephen; HARGREAVES, Kenneth M. Caminhos da polpa. Elsevier.
- DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F. V. Anatomia dental. Artes Médicas.
- ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. Endodontia: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas.
- FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. Cariologia Clínica. Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. Santos.
- HUPP, James R.; ELLIS, Edward; TUCKER, Myron R. Cirurgia oral e maxilofacial contemporânea. Elsevier.
- KRAMER, P. F, FELDENS, C. A, ROMANO, A. R. Promoção de Saúde Bucal na Odontopediatria. Artes Médicas.
- LINDHE, J. Tratado de Peridontia Clínica e Implantologia Oral. Guanabara Koogan.
- MALAMED, Stanley F. Manual de anestesia local. Elsevier.
- MARCHINI, Leonardo; SANTOS, Jarbas. Oclusão Dentária: princípios e práticas clínicas. Elsevier.
- MOYSÉS, Samuel Jorge. Saúde Coletiva: Políticas, Epidemiologia da Saúde Bucal e Redes de Atenção Odontológica. Artes Médicas.
- NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D. Patologia Oral e Maxilofacial. Elsevier.
- NEWBRUN Ernest. Cariologia. Santos.
- OLIVEIRA, AGRC. Odontologia Preventiva e Social Textos Seleccionados. EDUFRN. UFRN.
- PEREIRA, Antonio Carlos e colaboradores. Odontologia em Saúde Coletiva. Artmed.
- PINKHAM, J. R. Odontopediatria da Infância à Adolescência. Artes Médicas.
- PINTO, V. G. Saúde Bucal Coletiva. Santos. - PITTS, Nigel. Cárie Dentária. Artes Médicas.
- PURICELLI, E. Técnica anestésica, exodontia e cirurgia dentoalveolar. Série ABENO. Artes Médicas.
- REGUESI, J. A., SCIUBA, J. J. Patologia Bucal. Correlações clínicopatológicas. Elsevier.
- REIS, A. LOGUÉRCIO, A. Materiais Dentários Restauradores Diretos: dos fundamentos à aplicação clínica. Santos.
- ROVIDA, Tânia Adas Saliba; GARBIN, Cléia Adas Saliba. Noções de Odontologia Legal e Bioética. Série ABENO. Artes Médicas.
- SAILER, Hermann F.; PAJAROLA, Gion F. Cirurgia Bucal: Atlas Colorido de Odontologia. Artmed.
- SEGER, L. et cols. Psicologia e Odontologia: Uma abordagem integradora. Santos.
- SHAFER, Hine, Levy. Tratado de patologia bucal. Guanabara Koogan.
- SILVEIRA, J. O. L. Exodontia. Médica Missau.
- TODESCAN, Reynaldo; SILVA, Eglas E. Bernardes da; SILVA, Odilon José da. Atlas de Prótese Parcial Removível. Santos.
- TURANO, José Ceratti; TURANO, Luiz Martins; TURANO, Marcello Villas-Bôas. Fundamentos de prótese total. Santos.
- WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. Farmacologia Clínica para Dentistas. Guanabara Koogan.
- WATANABE, Plauto Christopher Aranha; ARITA, Emiko Saito. Imaginologia e Radiologia Odontológica. Elsevier.



WOLF, Sônia. Psicologia no consultório odontológico. Arte & Ciência.

Código de Ética Profissional.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Médico.

PROGRAMA DE PROVA:

Conceitos Básicos de Epidemiologia, Desenhos de pesquisa epidemiológica, estatística em epidemiologia; Indicadores de Saúde; Epidemiologia e serviços de saúde; Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde, e de determinantes de causalidade; Sistemas de informação em saúde; Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde; Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Conceitos Básicos de Epidemiologia, Desenhos de pesquisa epidemiológica, estatística em epidemiologia; Deontologia médica. Acolhimento avaliação e atenção à família. Reconhecimento e abordagem às crises familiares evolutivas e não evolutivas. Promoção de Saúde. Diagnóstico e Tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Básica em saúde em todas as etapas do ciclo vital: idoso, criança, mulher, homem, adolescência. Acolhimento e acompanhamento de pessoas com transtornos mentais relacionados ou não ao uso de álcool e outras drogas. Reconhecimento, primeiros cuidados e encaminhamento em urgência e emergência. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamento. Orientação e cuidados pré e pós-operatórios das intervenções cirúrgicas mais simples. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais simples Integralidade da assistência e organização das linhas de cuidado. Projeto Terapêutico Singular. Equipes de referência e apoio matricial. Promoção de ações de Educação em Saúde na comunidade. Promoção de cidadania. Gestão de Redes de Atenção em Saúde. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Básica. Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Educação Permanente em Saúde. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL, M S. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS? HUMANIZA SUS. Série B, Textos Básicos de Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência. Brasília - DF; 2009.

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: do número 19 ao 39.

DUNCAN, B. B. et al. Medicina Ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências. BRUCE, B. (Orgs), 4 Ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.

STARFIELD, Barbara. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002.

Código de Ética Médica, resoluções e pareceres do Conselho Federal de Medicina.

CECIL. Medicina Interna. 23. ed. 2010.

MEDRONHO, R.A. Epidemiologia. 2. ed. Atheneu, 2008. Cadernos de Atenção Básica.

STEFANI, D.; BARROS, E. Clínica médica: consulta rápida. 4ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.

BARROS, E.; MACHADO, A.; SPRINZ, E. Antimicrobianos: consulta rápida. 5ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.

XAVIER, R.; DORA, J.; BARROS, E. Laboratório na prática clínica: consulta rápida.

CLARK, M.; et all. Farmacologia ilustrada. 5ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.



FILHO, L. F.; BARROS, E. Medicina interna na prática clínica. Artmed, Porto Alegre, 2013.

HAMMER, G. D.; MCPHEE, S. J. Fisiopatologia da doença: uma introdução a medicina clínica. 7ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Tratorista Agrícola.

PROGRAMA DE PROVA:

A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

MANUAIS. Manual de segurança do trabalho, Manual de Operador de Máquinas Rodoviárias conforme fabricante (Trator Agrícola de Lâmina), Manual de Trânsito (emitido por Centro de Formação de Condutores ou na Lei nº 9.503/1994 e atualizações), Manual de Motores Diesel e Manual de Manutenção de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas conforme fabricante.

BRAIN Marshall; HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira. <<http://ciencia.hsw.uol.com.br/escavadeirascaterpillar1.htm>>

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.

DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. Disponível em <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>

NR 11. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais. 2004.

NR 12. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos. 2013.

NR 06. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. EPI. 2011.

NR 18. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013.



Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Servente.

PROGRAMA DE PROVA:

Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras nºs. 06, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 23, 24, 26 e 35. Disponível em: <<http://www.mtps.gov.br>>.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Engenheiro Civil.

PROGRAMA DE PROVA:

Equações diferenciais: equações ordinárias e lineares, métodos de solução e aplicações elementares. Engenharia: Estruturas de madeira: propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. Estruturas de aço: propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. Estruturas de concreto armado: comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas. Resistência dos materiais: análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. Análise estrutural: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipoestáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. Mecânica dos solos e fundações: origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. Drenagem urbana e Hidrologia: ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. Saneamento: aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoreação); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, processos de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados e aeração prolongada, filtros biológicos e lagoas de estabilização; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. Projeto e execução de obras civis: topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações;



escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. Mecânica dos fluidos e hidráulica: propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli -aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. Redes hidráulicas: Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. Legislação. Conhecimentos gerais em Auto CAD.2000 e 2004: conceitos, referências, configurações e utilitários. Ética Profissional. Topografia. Estatística. Resistência dos Materiais. Projetos de obras civis. Arquitetônicos. Estruturais (concreto aço e madeira). Mecânica dos Solos. Fundações. Instalações elétricas e hidro sanitárias. Prevenção contra incêndio. Acompanhamento de obras. Construção Civil. Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições). Noções de hidráulica, de hidrologia e solos. Rodovias e Vias Urbanas: Projeto geométrico, construção, manutenção/conservação, pavimentação e sinalização. Esgotamento sanitário. Resíduos sólidos. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico financeiro: PERT-CPM. Licitação e contratos, conforme a Lei n.º8.666 e atualizações. Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6.118: Projeto e execução de estruturas em concreto armado. 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9.050: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. 1994.

BIDONE, F.R.A.; POVINELLI, J. Conceitos básicos de resíduos sólidos. EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5.626: Instalação Predial de Água Fria.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6.118: Projeto e execução de estruturas em concreto armado.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 7.198: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 8.160: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9.050: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9.077: Saídas de emergência em edifícios.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10.844: Instalações prediais de águas pluviais.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12.693: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12.722: Discriminação de serviços para construção de edifícios.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 13.434-1: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 13.531: Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14.653: Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.

AUTOCAD. Ajuda do AutoCAD (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).

NBR 1 4100 – Proteção Contra Incêndio, Símbolos Gráficos para Projeto.

NBR 17240:2010, Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio – Requisitos.

BRASIL. DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES. Manual de pavimentação. 3.ed. Rio de Janeiro: DNIT, 2006.

BRASIL. DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES. Manual de conservação rodoviária. 2.ed. Rio de Janeiro: DNIT, 2005.

BRASIL. DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTRADAS DE RODAGEM. Manual de projeto geométrico de rodovias rurais. Rio de Janeiro: DNER, 1999.

CAPUTO, H.P. Mecânica dos solos e suas aplicações. Livros Técnicos e Científicos. Vol 1 e 2.

IMHOFF, K.K.R. Manual de tratamento de águas residuárias. Edgard Blücher.

MATSUMOTO, E.Y. AUTOCAD 2004 – Fundamentos 2D e 3D. Editora Érica.

NETTO, J.M.A.; FERNADEZ Y F.M.; ARAÚJO, R.; ITO, A.E. Manual de hidráulica. Edgard Blücher.

OMURA, G. Dominando o AUTOCAD 2000. LTC Editora. RICHTER, C.A.

NETTO, J.M. Tratamento de água. Edgard Blücher. TIMOSHENKO, S.P.

GERE, J.M. Mecânica dos sólidos. Livros Técnicos e Científicos.

TUCCI, C.E.M; PORTO, R.L.; BARROS, M.T. Drenagem Urbana. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.

TUCCI, C.E.M. Hidrologia, ciência e aplicação. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 4. VELOSO, D.A.; LOPES, F.R. Fundações. Coppe.

WALTER, P. Estruturas de madeira. Livros Técnicos e Científicos.

WALTER, P.; MICHELE P. Estruturas de aço dimensionamento Prático. Livros Técnicos e Científicos. YAZIGI, W. A técnica de edificar. PINI – SINDUSCON/SP.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Agente Comunitário de Saúde.

PROGRAMA DE PROVA:

Regulamentação do exercício da profissão. Política Nacional de Imunizações. Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Cultura da Paz. Política para atenção integral para usuários de álcool e outras drogas. Atenção à população em situação de rua. Tuberculose. Saúde Mental. Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Comunitário



de Saúde. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. Ética no trabalho em saúde. Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e famílias. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Imunologia e Calendários de Vacinação. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Sistema de informação em saúde: introdução ao SIAB; ficha A. Legislação. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do emprego.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Lei nº 11.350 - de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm.

PORTARIA 1.498 DE 19 DE JULHO DE 2013. Ministério da Saúde. Redefine o Calendário Nacional de vacinação, o Calendário Nacional de vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de vacinação, no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI), em todo o território nacional. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1498_19_07_2013.html

BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Por uma cultura da paz, a promoção da saúde e a prevenção da violência. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/doc Normas e Manuais Técnicos](http://189.28.128.100/dab/doc%20Normas%20e%20Manuais%20Técnicos). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_cuidado_populacao_ rua.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil / Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2011. 284 p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Capítulos 1,2 e 3 (páginas 19 a 30). Disponível em: http://www.cve.saude.sp.gov.br/html/TB/mat_tec/manuais/MS11_Manual_Recom.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde Mental/ Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 176 p.: il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 34). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf

BRASIL. Fundação Nacional de Saúde (FUNASA). Vigilância ambiental em saúde. 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança - Menina. 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança - Menino. 2013.

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 18: HIV/AIDS, hepatites e outras DST. 2006.

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 19: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. 2006.



- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 20: Carências de Micronutrientes. 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 32: Atenção ao pré-natal de baixo risco. 2013
- BRASIL. Ministério da Saúde. Como Ajudar no Controle da Hanseníase? 2008
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. Educação em Saúde - Diretrizes. 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde: conceitos, métodos e diretrizes. 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 2000.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica (2012).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Sistema de Informação da Atenção Básica. E-SUS Atenção Básica. Disponível em: dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php.
- BRASIL. Portaria nº 1.498, de 19 de julho de 2013 - Redefine o Calendário Nacional de Vacinação, o Calendário Nacional de Vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de Vacinação, no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI), em todo o território nacional.
- Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Controlador Interno.

PROGRAMA DE PROVA:

Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parcerias Público-Privadas. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Patrimônio Líquido, conceito e divisão. Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Operações de encerramento do exercício / apuração do resultado / demonstrações financeiras: Balancete de Verificação. Provisões e reservas. Inventário. Provisão para crédito de liquidação duvidosa. Depreciação, exaustão e amortização. Custo das Mercadorias Vendidas - C.M.V. Resultado da Conta Mercadorias - R.C.M. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas



Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiro básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. 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. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Legislação citada nas referências bibliográficas. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Constituição Federal de 1988 (atualizada até a data do edital) – Normas relativas à Tributação, à Administração Pública e ao Processo Orçamentário.

BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002 e 11.941, de 27 de maio de 2009, 12.506, de 11 de outubro de 2011.

BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

BRASIL; SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 5ª. ed. Volumes 01, 02, 03, 04 e 05. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2012.

BRASIL. Instrução Normativa nº 01, de 06 de abril de 2001.

BRASIL. CFC - Conselho Federal de Contabilidade - Resolução CFC nº 1282 de 28.5.2010. BRASIL. CFC - Conselho Federal de Contabilidade - resolução CFC nº 750/93

CASTRO, Domingos Poubel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.



MAUSS, Cezar Volnei. Análise De Demonstrações Contábeis Governamentais - Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.

MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2011.

QUINTANA, Alexandre Costa; et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Atlas, 2011.

REIS, Arnaldo. Demonstrações Contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.

SILVA, Moacir M. CURSO DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL - De acordo com as Normas Internacionais de Auditoria Pública. 2ª ed. São Paulo, Atlas, 2012.

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO-CRC/RS: Resolução CFC nº 1.129-08; Resolução CFC nº 1.132-08; Resolução CFC nº 1.133-08; Resolução CFC nº 1.134-08; Resolução CFC nº 1.135-08; Resolução CFC nº 1.136-08; Resolução CFC nº 1.137-08 e Resolução CFC nº 1.138-08.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Operário.

PROGRAMA DE PROVA:

Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras nºs. 06, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 23, 24, 26 e 35. Disponível em: <<http://www.mtps.gov.br>>.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Pedagogo.

PROGRAMA DE PROVA:

O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Avaliação na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Universidade. BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.

CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais.

FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. Psicogênese da língua escrita. Artes Médicas. FONSECA, Vitor da. Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.

MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Artmed.

SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.

CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.

DEMO, Pedro. Educação e qualidade. São Paulo. Papirus. 2000.

GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 2000.

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico. São Paulo: Cortez, 2011.

MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2011.

VASCONCELLOS, Celso. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. Libertad, 2008.

VASCONCELLOS, Celso. Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora. Libertad. São Paulo, 2008.

ÁLVAREZ, Méndez, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artmed, 2002.

ANTUNES, Celso. Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas. Rio de Janeiro: Vozes, 2009.

COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Porto Alegre: Artmed, 2004 – vol. 3.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2006.

PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.



ROHDE, Luís Augusto P. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: o que é? como ajudar?. Porto Alegre: Artmed, 1999.

ROTTA, Newra Tellechea...[et al.]. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.

SILVA, Ana Beatriz B. Bullying: mentes perigosas nas escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.

WADSWORTH, BARRY J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget, São Paulo. Pioneira, 1996.

DELVAL, Juan. Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



Anexo IV – Programa de execução das provas práticas.

Motorista: Inspeccionar o veículo, exame de Direção Veicular - habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, balizamento (as medidas do veículo serão acrescidas em quarenta por cento).

Operador de Máquinas: Posicionamento correto da máquina no local de partida, verificação dos acessórios do equipamento/máquina, verificação preventiva para operação do equipamento/máquina, habilidade na operação do equipamento/máquina, habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina.

Tratorista Agrícola: Habilidade na operação do equipamento/máquina, habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina. Posicionamento correto da máquina no local de partida, verificação dos acessórios do equipamento/máquina, verificação preventiva para operação do equipamento/máquina.

O candidato de **Motorista, Operador de Máquinas e Tratorista Agrícola** será avaliado na prova prática em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

Faltas Eliminatórias: 10 (dez) pontos negativos.

Faltas Graves: 04 (quatro) pontos negativos.

Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos.

Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

NORMAS GERAIS:

1. Os candidatos deverão comparecer, com 15 (quinze) minutos de antecedência, munidos de documento de identidade que originou a inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.
2. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência ou atraso. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por edital.
3. É de responsabilidade do candidato, a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.
4. Não será permitida a realização da prova do candidato que se apresentar após o início da prova.
5. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, *paggers*, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.
6. **Os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão de horário para o término das Provas Práticas.**
7. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.
8. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização de prova pelos fiscais da Legalle Concursos, onde receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.



9. Serão chamados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.
10. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.
11. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso o candidato será eliminado do Concurso Público.
12. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.
13. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.
14. As provas acontecerão com qualquer clima/tempo.
15. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado eliminado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso.
16. Ao término da avaliação, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação e dirigir-se diretamente a saída do local de realização de prova. O candidato não pode permanecer nas imediações do local de prova, nem antes e nem após a realização da mesma.