


IBIRAPUITÃ
Aqui você faz a diferença!
MUNICÍPIO DE IBIRAPUITÃ / RS

CONCURSO PÚBLICO
Edital de Abertura nº 01/2014

Realização
FUNDAÇÃO LA SALLE

MUNICÍPIO DE IBIRAPUITÃ / RS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2014

O Prefeito do Município de Ibirapuitã - RS, no uso de suas atribuições faz saber, por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação La Salle, para o provimento de cargos do quadro de pessoal de acordo com as Leis Municipais de n.º s. 970/2003 Regime Jurídico Único, Lei nº 971/2003 – Plano de Carreira do Magistério e Lei nº 972/2003 Plano de Carreira dos Servidores; LC n.º 14/2012, LC n.º 15//2012, LC n.º 16/2012, LC n.º 17/2013, LC nº 18/ 2013, LC nº 21/2014, sob o regime estatutário, para fins de admissão no cargo. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação municipal vigente, bem como pelas normas contidas neste Edital de Abertura.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este Concurso Público destina-se a profissionais para admissão, com formação escolar de nível fundamental, médio, técnico e superior para o cargo pleiteado, conforme requisitos para os cargos apresentados no Anexo I deste Edital.
- 1.2 A forma de seleção dos candidatos, observada a escolaridade exigida e os requisitos do cargo, dar-se-á por dois modos:
- a) acesso Universal;
- b) acesso por cota de Pessoa Com Deficiência - PCD.
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pela cota PCD deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas seletivas serão aplicadas no município de Ibirapuitã / RS.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição online são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e dos Avisos publicados não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.7 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
- a) Anexo I – Atribuições e Requisitos dos Cargos;
- b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais;
- c) Anexo III – Formulário da Prova de Títulos;
- d) Anexo IV – Conteúdos Programáticos e Bibliografia Sugerida por Cargo;
- e) Anexo V – Formulário de Recurso Administrativo Padrão;
- f) Anexo VI – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição.
- 1.8 A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público se dará exclusivamente pelo site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 1.9 É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital no local indicado no subitem anterior.
- 1.10 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda a sexta-feira das 08h30min às 12h e das 13h30min às 18h, nas formas:
- a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, Canoas/RS;
- b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;
- c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br.

2. DOS CARGOS

2.1 Quadro Demonstrativo de Cargos:

Nº	CARGOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS ACESSO UNIVERSAL	VAGAS ACESSO PCD	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	TIPO DE PROVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO – MÊS
1	Jardineiro	01	01	-	Fundamental Incompleto	Objetiva	40h	R\$ 1.085,87
2	Operário de Serviços Gerais	04	03	01	Fundamental Incompleto	Objetiva	40h	R\$ 653,37
3	Operador de Máquinas	05	04	01	Fundamental Incompleto	Objetiva e Prática	40h	R\$ 1.085,87
4	Pedreiro	01	01	-	Fundamental	Objetiva	40h	R\$ 1.255,91
5	Serviçal	09	08	01	Fundamental Incompleto	Objetiva	40h	R\$ 531,55 +
6	Agente Administrativo	01	01	-	Médio	Objetiva	40h	R\$ 896,51
7	Almoxarife	01	01	-	Médio	Objetiva	40h	R\$ 896,51

8	Auxiliar de Contabilidade	01	01	-	Médio	Objetiva	40h	R\$ 1.085,87
9	Fiscal Sanitário	01	01	-	Médio	Objetiva	40h	R\$ 1.255,91
10	Motorista	03	02	01	Médio	Objetiva e Prática	40h	R\$ 896,51
11	Secretário de Escola	01	01	-	Médio	Objetiva	40h	R\$ 896,51
12	Agente Fiscal	01	01	-	Técnico	Objetiva	40h	R\$ 1.255,91
13	Auxiliar Saúde Bucal	01	01	-	Técnico	Objetiva	40h	R\$ 896,51
14	Técnico em Enfermagem	01	01	-	Técnico	Objetiva	40h	R\$ 896,51
15	Técnico de Informática	01	01	-	Técnico	Objetiva	40h	R\$ 1.441,41
16	Técnico Rural	01	01	-	Técnico	Objetiva	40h	R\$ 1.255,91
17	Contador	01	01	-	Superior	Objetiva e Títulos	40h	R\$ 2.991,03
18	Enfermeiro	01	01	-	Superior	Objetiva e Títulos	40h	R\$ 2.991,03
19	Engenheiro Civil	01	01	-	Superior	Objetiva e Títulos	20h	R\$ 2.991,03
20	Farmacêutico	01	01	-	Superior	Objetiva e Títulos	20h	R\$ 1.441,41
21	Gestor de Controle Interno	01	01	-	Superior	Objetiva e Títulos	40h	R\$ 2.991,03
22	Médico	02	01	01	Superior	Objetiva e Títulos	20h	R\$ 7.386,79
23	Nutricionista	01	01	-	Superior	Objetiva e Títulos	20h	R\$ 1.441,41
24	Procurador	01	01	-	Superior	Objetiva e Títulos	20h	R\$ 2.991,03
25	Professor Séries Iniciais	06	05	01	Magistério Superior	Objetiva e Títulos	24h	R\$ 1.019,27 R\$ 1.121,09
26	Professor Séries Finais - Geografia	01	01	-	Superior	Objetiva e Títulos	20h	R\$ 934,23
27	Professor Séries Finais - História	01	01	-	Superior	Objetiva e Títulos	20h	R\$ 934,23
28	Professor Séries Finais - Matemática	01	01	-	Superior	Objetiva e Títulos	20h	R\$ 934,23
29	Professor Séries Finais - Educação Física	01	01	-	Superior	Objetiva e Títulos	20h	R\$ 934,23
30	Professor Séries Finais - Língua Portuguesa	01	01	-	Superior	Objetiva e Títulos	20h	R\$ 934,23

2.2 As atribuições e requisitos para provimento dos cargos encontram-se no Anexo I deste Edital.

2.3 Na tabela do subitem 2.1, exclusivamente para o cargo de Servicial, o vencimento básico mensal será complementado até o valor de 01 salário mínimo nacional.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data da prova, poderão ser alterados durante o processo, havendo divulgação no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos, sem prejuízo das regras, orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	19/05/14
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	19/05 a 08/06/14
Período para entrega da documentação de solicitação de isenção de taxa de inscrição	19 a 23/05/14
Publicação da lista de candidatos inscritos com isenção do pagamento da taxa de inscrição	29/05/14
Último dia para pagamento do boleto bancário	09/06/14
Último dia para entrega do atestado médico e do Anexo II pelos candidatos inscritos pela cota PCD	09/06/14

Último dia para entrega do Anexo II pelos candidatos que necessitam condições especiais para o dia da prova seletiva	09/06/14
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos	12/06/14
Recebimento de recursos administrativos de inscrições	13, 16 e 17/06/14
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscritos	20/06/14
Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do local e horário da prova objetiva, individualmente no site	28/06/14
Data provável para aplicação das provas objetivas – Horário 9h30min. às 12h30min.	06/07/14
Comprovação da identidade devido à coleta de impressão digital nas provas objetivas	07 a 016/07/14
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	07/07/14
Recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares das provas objetivas	08 a 10/07/14
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	22/07/14
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares das provas objetivas individualmente no site	23/07/14
Recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	24,25 e 28/07/14
Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais das provas objetivas individualmente no site	29/07/14
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões anuladas ou alteradas do gabarito oficial da prova objetiva	30/07/14
Publicação de Aviso Informativo sobre as provas práticas	30/07/14
Período para entrega de documentos das provas de títulos por candidatos aprovados nas provas objetivas	30/07 a 05/08/14
Data provável para aplicação das provas práticas	09 e 10/08/14
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares das provas práticas individualmente no site	14/08/14
Recebimento de recursos administrativos sobre a prova prática	15, 18 e 19/08/14
Publicação de Aviso de divulgação de notas preliminares da prova de títulos individualmente no site	15/08/14
Recebimento de recursos administrativos sobre a prova de títulos	18 a 20/08/14
Publicação de Aviso para divulgação das notas homologadas da prova prática individualmente no site	20/08/14
Publicação de Aviso de divulgação das notas homologadas da prova de títulos individualmente no site	22/08/14
Publicação de Aviso com a lista de candidatos aprovados homologados para todos os cargos, com a classificação e notas detalhadas	25/08/14
Publicação do Edital de Encerramento	26/08/14

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas seletivas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados exclusivamente no site da Fundação La Salle - www.fundacaolasalle.org.br/concursos

3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade.

3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 23h e 59 minutos, conforme data determinada, no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente pela internet, no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos. O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo pretendido e a forma de acesso, conforme subitem 1.2 deste Edital.

4.2 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada neste Concurso Público.

Não será exigido do candidato, no ato de sua inscrição, a apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.

4.3 Do Valor e Pagamento da Inscrição

4.3.1 Do valor das taxas de inscrições:

- a) cargo de nível escolar fundamental – R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- b) cargo de nível escolar médio ou técnico – R\$ 60,00 (sessenta reais);
- c) cargo de nível escolar superior – R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

4.3.2 De conformidade com a Lei Municipal nº 1.729/2011, as pessoas portadoras do cartão de Doador de Sangue e que comprovem ter doado sangue pelo menos uma vez nos últimos doze meses, considerando o período retroativo a partir da publicação deste Edital de Abertura, podem pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante apresentação de documentos e do preenchimento de formulário próprio com assinaturas, disponível como Anexo VII deste Edital.

4.3.3 Dos comprovantes para isenção da taxa de inscrição:

- a) Cópia autenticada do cartão de doador e da carteira de identidade;
- b) Preencher e entregar o Anexo VI – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição.

4.3.4 O candidato, cujo pedido de isenção for indeferido e que tiver interesse em permanecer no concurso, deverá fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data limite de pagamento conforme cronograma de execução previsto no item 3 deste Edital.

4.3.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição.

4.3.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, não sendo aceito depósito bancário como forma de pagamento.

4.3.7 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para cargo distintos deste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.

4.3.8 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.

4.3.9 Pagamento de boleto em duplicidade ou em nome de terceiros não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.

4.4 Da Homologação da Inscrição

4.4.1 As condições para homologação da inscrição são:

- a) preenchimento dos dados na ficha de inscrição disponível no endereço eletrônico - www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.

4.4.2 Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.

4.4.3 O candidato que desejar se inscrever pela cota de PCD - Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação na referida cota, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota PCD - Pessoa Com Deficiência.

4.4.4 O candidato terá sua homologação cancelada automaticamente se, durante o Concurso Público:

- a) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe organizadora, autoridades presentes ou com demais candidatos;
- b) utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter vantagem e/ou aprovação própria ou de terceiros.

4.5 Da Regulamentação da Inscrição

4.5.1 A inscrição será realizada exclusivamente pela internet, no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.

4.5.2 O pagamento da inscrição será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.

4.5.3 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.

4.5.4 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica.

4.5.5 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1 Da Validade e Formação de Cadastro

5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do município de Ibirapuitã. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados à admissão pelo regime estatutário de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.

- 5.1.2 A convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento legal por acesso universal ou por cota PCD - Pessoa Com Deficiência.
- 5.1.3 O Candidato convocado para assumir a vaga e não aceitar passará para o fim da fila do cargo a qual concorreu e poderá ser chamado, apenas mais uma vez.

5.2 Da Reserva de Cotas

5.2.1 Do Cadastro de Pessoa Com Deficiência (PCD)

- 5.2.1.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
- 5.2.1.2 A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar as provas seletivas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada ou original), a partir do preenchimento do Anexo II deste Edital, enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 90 (noventa) dias antes da data de publicação deste Edital. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
- 5.2.1.4 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico específico para esse fim, conforme subitem 5.2.1.3. Caso o candidato não envie o referido laudo médico, não poderá utilizar o aparelho auricular durante a prova seletiva.
- 5.2.1.5 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos, observado o cronograma de execução deste Edital.
- 5.2.1.6 Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.1.7 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.
- 5.2.1.8 Os candidatos aprovados que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 5.2.1.9 Será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas de acordo com o cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de um candidato para cada 10 (dez) admitidos, por cargo, ou seja, a cada 09 candidatos convocados pela classificação geral, será convocado 01 da cota Pessoa Com Deficiência.
- 5.2.1.10 O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá apresentar-se munido de documento de identidade original e de documento original do atestado médico utilizado para comprovação da deficiência no momento da inscrição.
- 5.2.1.11 A observância do percentual de vagas reservadas à Pessoa Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.1.12 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.1.13 Os candidatos que figurarem na lista de classificação da cota PCD serão chamados uma única vez conforme a melhor classificação obtida, salvo se, após avaliação realizada por equipe multiprofissional, no ato da admissão, constatar que o candidato não se enquadra no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, publicado no D.O.U. (Diário Oficial da União) em 21/12/1999 e suas alterações. O candidato poderá, então, ser chamado pela classificação geral, observada a ordem de chamada, sendo desconsiderada a sua participação pela cota de Pessoa Com Deficiência - PCD.

6. DAS PROVAS SELETIVAS

6.1 Das Provas Objetivas

- 6.1.1 A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta.
- 6.1.2 A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, considerando o nível escolar do cargo, conforme descrito abaixo:

Cargos de nível escolar fundamental, médio, técnico e superior

- a) 10 (dez) questões de Conhecimento Específico;

- b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- c) 10 (dez) questões de Legislação;
- d) 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico.

6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas

- 6.2.1 As provas objetivas serão realizadas em data e horário único, conforme cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 Os locais e horário das provas objetivas estarão disponíveis no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.4 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso na sala de prova após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
- 6.2.5 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a realização das provas.
- 6.2.6 Não será admitido usar e transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, gravadores, celulares, e assemelhados ou qualquer acessório de chapalaria, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.7 Durante a realização das provas objetivas, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.8 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento com foto para identificação. Para tal, serão aceitos apenas carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de justiça públicas, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.). Como exemplos destes, são aceitos carteira de identidade, CNH modelo novo com foto, CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), carteira de entidade de classe e passaporte.
- 6.2.9 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.
- 6.2.10 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.11 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência desse fato e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme item 3 deste Edital.
- 6.2.12 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do Concurso Público.
- 6.2.13 Antes do início das provas, 02 candidatos certificarão a abertura dos lacres dos envelopes das provas, assinando o Termo de Abertura na Ata de Sala.
- 6.2.14 Após o início das provas, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01 (uma) hora, sob pena de eliminação imediata do Concurso Público.
- 6.2.15 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorrida 1h do início do tempo total previsto de prova. O caderno de provas não será entregue ao candidato em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.16 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.17 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras, falhas de preenchimento ou amassada, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.18 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.19 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata da sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.20 O tempo máximo de permanência após o início das provas objetivas é de 03 (três) horas.
- 6.2.21 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a ata de presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá assinar a o termo de encerramento na Ata de Sala.
- 6.2.22 Não será admitido tempo extra de execução da prova sob nenhum pretexto.
- 6.2.23 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com atestado médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas.
- 6.2.24 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.

- 6.2.25 Toda e qualquer despesa financeira para participar do certame é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração deste Edital.
- 6.2.26 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.27 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.

6.3 Da Prova Prática

- 6.3.1 Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório, com avaliação individual por candidato, exclusivamente para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos.
- 6.3.2 Serão convocados para as provas práticas os candidatos melhores classificados na prova objetiva, na quantidade abaixo relacionada por cargo:

Cargos	Nº de Candidatos Para as Provas Práticas
Motorista	20
Operador de Máquinas	20

- 6.3.3 A prova prática consiste na avaliação sobre a demonstração prática dos conhecimentos, competências e habilidades dos candidatos em relação às funções inerentes ao cargo.
- 6.3.4 Serão convocados todos os candidatos que porventura se encontrarem empatados na 20ª (vigésima) posição para ambos os cargos, considerando a aplicação dos critérios de desempate no resultado das provas objetivas.
- 6.3.5 Os candidatos que permanecerem classificados a partir da 21ª (vigésima primeira) estão automaticamente eliminados deste Concurso Público, com o resultado de reprovado.
- 6.3.6 Os candidatos relacionados para realizar as provas práticas deverão estar no local de realização com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início das atividades.
- 6.3.7 O candidato que não comparecer às provas práticas, no horário determinado, independente da motivação da ausência ou não puder realizá-la por não portar documento de identificação necessário será eliminado do Concurso Público.
- 6.3.8 A lista dos candidatos aprovados para as provas práticas, dia, horário, local de aplicação e metodologia de avaliação das provas serão publicados através de Aviso Informativo, a ser publicado no site da Fundação La Salle www.fundacaolasalle.org.br/concursos, conforme cronograma de execução deste Edital.
- 6.3.9 O candidato convocado para as provas práticas deverá:
- apresentar-se com roupa apropriada (calça comprida, camiseta/camisa e calçado fechado);
 - estar munido de documento oficial de identificação expedido por órgão público (com foto), na forma prevista neste Edital.
 - apresentar a Carteira Nacional de Habilitação CNH, conforme categoria de habilitação exigida nos requisitos do cargo em específico, dentro do prazo de validade.
- 6.3.10 Os candidatos que apresentarem a CNH vencida ou com categoria inferior ao requisito do cargo não realizarão a prova de direção veicular e terão nota zero na prova prática, sendo eliminado do Concurso Público, com atribuição do resultado de reprovado.
- 6.3.11 Será atribuída nota zero na prova prática, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que:
- retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada;
 - não apresentar a documentação exigida para fins de identificação ou de habilitação para execução das provas;
 - faltar com o devido respeito para com quaisquer dos examinadores, autoridades e/ou candidatos presentes;
 - for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização das provas;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - evidenciar inaptidão para conduzir o veículo e/ou realizar a etapa da prova prática, de modo a manter e preservar o bem público de forma idônea.
- 6.3.12 O processo de aplicação das provas práticas poderá ser filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados.
- 6.3.13 No dia da realização das provas práticas, o candidato assinará a lista de presença e a ata de avaliação individual do candidato, no início e no fim da prova, na presença dos examinadores, tomando imediata ciência de seu resultado.

6.4 Da Prova de Títulos

- 6.4.1 A prova de títulos de pós-graduação tem caráter classificatório, exclusivamente, para os cargos de nível escolar superior deste Edital e consiste na avaliação somente dos cursos (concluídos) relacionados neste Edital e, vinculados diretamente à área de atuação do cargo, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.
- 6.4.1 Os títulos devem ter validade aceita em território nacional.

- 6.4.2 O candidato deverá preencher o Anexo III, Formulário da Prova de Títulos, que integra este Edital, e adicionar a relação de títulos com cópia autenticada dos documentos. Deverá entregá-los ou enviá-los no período previsto no cronograma de execução deste Edital, pessoalmente ou por SEDEX e A.R. (aviso de recebimento), no endereço da Fundação La Salle, Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Bairro Centro, Canoas/RS, CEP 92010-012. Em caso de envio da documentação por SEDEX e A.R., a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 6.4.3 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos, observado o cronograma de execução deste Edital.
- 6.4.4 A relação dos documentos apresentados, se enviados por correspondência, deverá estar listada a partir do formulário padrão, correspondente ao Anexo III deste Edital. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado.
- 6.4.5 Os títulos (certificados ou diplomas) devem estar em cópias autenticadas. Em caso de declaração oficial de conclusão, a mesma deve ser original, em papel timbrado da instituição carimbado, contendo as informações que ateste haver sido completado todos os requisitos para a obtenção do título. Serão aceitas declarações e/ou atestado de conclusão de cursos, expedido pela instituição de ensino realizadora, até o prazo máximo de dois anos retroativos a data de publicação de abertura deste Edital. Posterior a este prazo, somente serão válidos os diplomas e/ou certificados oficiais expedidos pela instituição de ensino responsável pela realização do curso.
- 6.4.6 O certificado ou diploma que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul.
- 6.4.7 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
- 6.4.8 Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 6.4.9 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.4.10 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve entregar ou encaminhar documentos originais, salvo a condição expressa neste Edital.
- 6.4.11 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
- 6.4.12 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos de pós-graduação.
- 6.4.13 Os títulos informados no ato da inscrição e não comprovados na forma e prazos estipulados serão desconsiderados para efeito de nota.
- 6.4.14 O mesmo título não será valorado duas vezes.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas serão divididas por disciplinas, considerando o nível escolar do cargo, conforme descrito nos quadros abaixo:

a) para os cargos de nível escolar fundamental, médio, técnico e superior:

Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimento Específico	Eliminatório	10	2,50 pontos	15,00 pontos	25 pontos
Língua Portuguesa	Eliminatório	10	2,50 pontos	15,00 pontos	25 pontos
Legislação	Eliminatório	10	2,50 pontos	15,00 pontos	25 pontos
Raciocínio Lógico	Eliminatório	10	2,50 pontos	15,00 pontos	25 pontos

Total		40		60 pontos	100 pontos
--------------	--	-----------	--	------------------	-------------------

- 7.1.6 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para todos os cargos deste Edital. O subitem anterior ilustra o caráter da prova por disciplina, para todos os cargos deste Edital. Todo candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.7 Os conteúdos programáticos e as bibliografias sugeridas são parte integrante deste Edital.
- 7.1.8 A bibliografia sugerida é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da Banca Examinadora utilizar também outras referências bibliográficas na elaboração das questões.

7.2 Da Prova Prática

- 7.2.1 A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, exclusivamente, para os cargos de Motorista e Operador de Máquina, com aplicação individual por candidato.
- 7.2.2 A prova prática tem por objetivo mensurar a aptidão, destreza e desempenho do candidato no trabalho que irá executar, considerando normas técnicas, aproveitamento do equipamento e economicidade de material.
- 7.2.3 O candidato que não executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado terá nota zero na prova prática, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.2.4 O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.
- 7.2.5 Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 7.2.6 Segue abaixo a descrição básica da metodologia de avaliação da prova prática do cargo de Operador de Máquinas:
- a) 25 pontos – carregar caminhão com 10m³ de aterro, com retroescavadeira/motoniveladora, em determinado tempo;
- b) 25 pontos – cavar uma sarjeta de 03 metros de comprimento, utilizando somente a concha traseira da retroescavadeira/ motoniveladora, em determinado tempo.
- 7.2.7 Segue abaixo a descrição básica da metodologia de avaliação da prova prática do cargo de Motorista:
- a) 25 pontos – realizar baliza e garagem com ônibus/caminhão, de acordo com a legislação de trânsito vigente;
- b) 25 pontos – dirigir ônibus/caminhão em circuito de rua, de acordo com a legislação de trânsito.
- 7.2.8 Será sumariamente eliminado dessa etapa de prova prática, sendo atribuída nota zero ao candidato que:
- a) faltar ou chegar ao local de prova após o horário determinado ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
- b) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos avaliadores, seus auxiliares, autoridades ou demais candidatos;
- d) afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do avaliador, antes de ter concluído a mesma;
- e) ausentar-se do local da prova portando material da mesma;
- f) deixar de assinar a Lista de Presença;
- g) em caso de acidente, provocado pelo próprio candidato, venha a ser impedido de dar continuidade à execução da prova;
- h) não portar documento de identidade com foto, atualizado e em perfeito estado de conservação, para fins de identificação;
- i) não apresentar Carteira Nacional de Habilitação CNH, conforme categoria de habilitação exigida nos requisitos do cargo em específico, dentro do prazo de validade;
- j) demonstrar inaptidão no manejo do equipamento e/ou veículo, de modo a manter e preservar o bem público de forma idônea e sem prejuízo;
- k) descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos deste Edital.

7.3 Da Prova de Títulos

- 7.3.1 A prova de títulos tem caráter classificatório, com pontuação máxima na avaliação dos títulos de 10 (dez) pontos e aplica-se, exclusivamente, aos cargos de nível escolar superior, considerando cursos de Pós-Graduação na área do cargo, desde que não seja o requisito do cargo.
- 7.3.2 Segue abaixo o quadro demonstrativo dos títulos que serão aceitos e a pontuação dada por categoria de pós-graduação:

Categoria	Títulos	Pontuação por Título
Pós-Graduação	Especialização ou MBA (<i>Lato Sensu</i>)	3,0 pontos
Pós-Graduação	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	4,0 pontos

Pós-Graduação	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	5,0 pontos
Pontuação Máxima		10 pontos

- 7.3.3 O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria. A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos na prova de títulos, independente do candidato apresentar comprovações para tal.
- 7.3.4 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos formações inconclusas.
- 7.3.5 Motivação para não valoração dos títulos:
- nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
 - prazo de conclusão de curso posterior à data limite de entrega dos títulos;
 - falta de assinatura no documento apresentado;
 - sem tradução quando realizado no exterior;
 - sem a equivalência à área do cargo pleiteado;
 - cópia do documento não autenticada;
 - título sem validação dos órgãos competentes;
 - carga horária inferior ao mínimo legal exigido para o título de Pós-Graduação – *Lato Sensu* 360horas;
 - com informações insuficientes para avaliação da Banca Examinadora;
 - outros casos, conforme decisão da banca examinadora da Fundação La Salle.
- 7.3.6 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 8.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova, através de formulário específico, conforme Anexo V deste Edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
- 8.2 Qualquer recurso deverá ser efetivado no período conforme cronograma de execução deste Edital.
- 8.3 Após o período específico para cada recurso, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais nenhuma alteração.
- 8.4 Constatada a procedência do recurso de gabarito, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da comissão de provas.
- 8.5 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 8.6 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo em questão.
- 8.7 Constatada a improcedência do recurso, o mesmo será arquivado.
- 8.8 Todos os recursos deverão ser encaminhados à sede da Fundação La Salle, através do endereço eletrônico recursos@fundacaolasalle.org.br ou por Sedex e A.R. (aviso de recebimento) para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-012, dentro dos prazos estipulados neste Edital, sendo que a data de postagem, quando enviada pelos Correios, deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega de recursos. Os recursos enviados por e-mail serão aceitos até o horário limite das 18h do último dia útil para entrega, conforme cronograma de execução deste Edital, devendo serem enviados nas extensões .doc, .pdf ou .jpg.
- 8.9 Correspondências enviadas fora do prazo ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas.
- 8.10 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtive o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 8.11 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 8.12 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste concurso público.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Etapa das Provas

- 9.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a soma das notas da prova objetiva com o máximo de 100 (cem) pontos para todos os cargos, somada a nota da prova prática com máximo de 50 (cinquenta) pontos, exclusiva para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, somada a nota das provas de títulos, com o máximo de 10 (dez) pontos, exclusivamente, para cargos de nível escolar superior. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 100 (cem) pontos para os cargos com somente prova objetiva, 150 (cento e cinquenta) pontos para os cargos com prova objetiva e prova prática e 110 (cento e dez) pontos para cargos com provas objetivas e prova de títulos.

- 9.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo na prova objetiva e obtenha a classificação mínima atribuída a cada cargo, conforme item 6.3.2 deste Edital. O candidato que não obtiver tal desempenho em termos de nota e classificação mínima terá o status de reprovado.
- 9.1.3 Se houver empate na classificação por cargo de nível escolar médio, técnico e superior serão utilizados como critérios de desempate favorável, precipuamente, a Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, conforme descrito abaixo:
- em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
 - em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - em QUARTO lugar, maior nota na prova de Legislação;
 - em QUINTO lugar, maior nota na prova de títulos;
 - em SEXTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - persistindo o empate, será realizado sorteio público.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 10.1 O município de Ibirapuitã reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cota PCD. A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação. A convocação oficial do candidato para o processo de nomeação será feita pelo município de Ibirapuitã, através de Edital e comunicado por aviso de recebimento, contendo local, data e hora de comparecimento. A partir da data de convocação o candidato deve comparecer no local indicado, portando a seguinte documentação:
- Certidão de Registro Civil (Nascimento, Casamento, Separação Judicial ou Divórcio) - original e cópia;
 - Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino - original e cópia;
 - Carteira de Identidade – original e cópia;
 - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) – original e cópia;
 - Certidão de Nascimento dos filhos – original e cópia;
 - Título de Eleitor e último comprovante de votação ou justificativa – original e cópia;
 - Comprovante de escolaridade (original e cópia) de acordo com o exigido para o Concurso (ver no Anexo I deste Edital);
 - Comprovante do registro no órgão de classe (original e cópia) de acordo com o exigido para o Concurso (ver no Anexo I deste Edital);
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com especificação da experiência profissional exigida ou certificados/declarações (original ou fotocópia autenticada), constando o CGC e endereço da(s) empresa(s) onde os serviços foram prestados e as atividades desenvolvidas na área, com a qualificação e o nome do emitente da declaração/certificado, com assinatura devidamente reconhecida em cartório, para o Concurso C.07/08 – Operador de Máquinas;
 - Cópia do Cartão do PIS/PASEP, se já registrado;
 - Outros documentos que a Prefeitura julgar necessários.
- 10.2 No caso do não comparecimento do candidato no local indicado para a posse ou a não apresentação de qualquer um dos documentos citados no item acima, no prazo estabelecido, acarretará na eliminação do candidato, para todos os fins, sendo, então, convocado o próximo da lista de classificação do respectivo cargo.
- 10.3 É de responsabilidade exclusiva de o candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto ao Departamento Pessoal do município de Ibirapuitã. A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue, não se responsabilizando o município de Ibirapuitã por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
 - correspondência recebida por terceiros.
- 10.4 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação por quaisquer motivos estará excluído do Concurso Público definitivamente.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado no site da Fundação La Salle www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 11.2 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.
- 11.3 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo município de Ibirapuitã, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

- 11.4 O município de Ibirapuitã e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 11.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, juntamente com a Comissão Executiva do Município, designada pela Portaria nº 4.601/2014 de 22 de abril de 2014.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBIRAPUITÃ-RS,
EM 19 de maio de 2014.

Clodoir Luciano Lago,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
E Cumpra-se

Anexo I – Atribuições e Requisitos para Provimento dos Cargos

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Cargo: Jardineiro
Requisitos: Idade: 18 anos Escolaridade: 5ª Série completa do Ensino Fundamental.
Atribuições Sintéticas: Executar serviços complexos de jardinagem. Atribuições Analíticas: Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; limpar e conservar os jardins; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados, etc; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Cargo: Operário de Serviços Gerais
Requisitos: Idade: 18 anos Escolaridade: 5ª Série completa do Ensino Fundamental.
Atribuições Sintéticas: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização. Atribuições Analíticas: Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos e ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de gramas, máquinas de fabricar tela de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmeras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfaltos, manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavouras (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações e pulverizações); zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.

Cargo: Operador de Máquinas
Requisitos: Idade: 18 anos Escolaridade: 5ª Série completa do Ensino Fundamental.
Atribuições Sintéticas: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis. Atribuições Analíticas: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terras, captação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação de máquinas, zelando pelo seu bom desempenho e funcionamento; ajustar correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de Britagem; executar tarefas afins.

Cargo: Pedreiro
Requisitos: Idade: 18 anos Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Atribuições Sintéticas: Executar serviços complexos de Pedreiro nas obras do Município. Atribuições Analíticas: Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Cargo: Serviçal
Requisitos: Idade: 18 anos Escolaridade: 5ª Série Completa do Ensino Fundamental.

Atribuições Sintéticas: Executar tarefas de limpeza e conservação das dependências dos próprios municipais e serviços de copa e cozinha.

Atribuições Analíticas: Preparar e servir cafezinho e ou similares, serviços de copa e cozinha, executar a limpeza em geral do prédio, jardim, pátios, terrenos, sanitários, móveis, paredes, etc... varrer, lavar, aspirar, encerrar, e desempenhar outras tarefas afins. Efetuar a remoção de lixos, limpar cinzeiros, cestos de papel, capachos, tapetes, proceder ao levantamento de necessidades de produtos para a reposição e manutenção de sanitários, copa e cozinha. Executar outras atividades afins.

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Cargo: Agente Administrativo

Requisitos: Idade: 18 anos
Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições Sintéticas: Executar trabalhos administrativos aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

Atribuições Analíticas: Redigir expediente administrativos, tais como: memorandos, ofícios, Portarias, Decretos, Projetos de Lei, relatórios e outros; lavar atas; Elaborar Folha de Pagamento; manter atualizado os fichários e arquivos pertinentes a secretaria; recepcionar o público; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimoniais, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar máquinas calculadoras, leitora de microfone, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração contábil; elaborar documentos referentes à assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; controlar a distribuição da merenda escolar; elaborar relatórios e fazer prestação de contas; fazer pesquisas sócio-econômicas para fins assistenciais; efetuar serviços auxiliares no almoxarifado, no Cadastro Imobiliário; executar tarefas afins.

Cargo: Almoxarife

Requisitos: Idade: 18 anos
Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições Sintéticas: Executar trabalhos próprios de almoxarife, tais como: aquisição, guarda e distribuição.

Atribuições Analíticas: Executar os serviços de almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição do material necessário ao abastecimento das repartições; realizar coletas de preços de material para que possam ser adquiridos sem concorrências; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material no almoxarifado; realizar inventários de material; efetuar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais; informar processos de sua competência; estabelecer o estoque mínimo e máximo de materiais; executar tarefas afins.

Cargo: Auxiliar de Contabilidade

Requisitos: Idade: 18 anos
Escolaridade: Curso Técnico em Contabilidade. Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

Atribuições Sintéticas: Auxiliar na execução de serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

Atribuições Analíticas: Auxiliar em todas as atividades que lhe são pertinentes, executar trabalhos rotineiros, preencher relatórios, formulários, cadastros, fichas em geral, proceder lançamentos, auxiliar nos trabalhos de conferência em geral, realizar trabalhos datilográficos, operar com terminal eletrônico, equipamentos de informática e outros; realizar outras tarefas afins.

Cargo: Fiscal Sanitário

Requisitos: Idade: 18 anos
Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições do Cargo:

- identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da População;

- identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses;
- realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária;
- classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico;
- promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária;
- participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas;
- participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos);
- realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos;
- realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária;
- auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;
- realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; • participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses;
- participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
- aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
- orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos;
- validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
- participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento;
- participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária;
- executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
- emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação;
- efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
- inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás;
- vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos;
- coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde;
- entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas;
- executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Motorista

Requisitos: Idade: 18 anos
Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições Sintéticas: Conduzir e zelar pela condução de veículos automotores em geral.

Atribuições Analíticas: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer feito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; manter no veículo os equipamentos obrigatórios, documentos, esterpe, extintor, tacógrafo; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico (lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção); providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; conduzir o veículo sempre com cinto de segurança e nos limites de velocidade permitida pela Legislação de Trânsito; executar tarefas afins.

Cargo: Secretário de Escola

Requisitos: Idade: 18 anos
Instrução: Ensino Médio Completo.

Atribuições Sintéticas: Executar trabalhos administrativos junto a secretaria da Escola.

Atribuições Analíticas: Coordenar os trabalhos desenvolvidos na secretaria da escola. Estabelecer as normas

operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção. Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por outros órgãos da Administração Pública. Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos. Redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do Diretor. Receber o Inspetor Escolar, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido. Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino. Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar. Lavrar e subscrever todas as atas. Rubricar todas as páginas dos livros da Secretaria. Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente. Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional.

Cargo: Agente Fiscal

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Curso Técnico em Contabilidade. Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Atribuições Sintéticas: Exercer a fiscalização geral no setor primário e nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas nas posturas e tributos municipais.

Atribuições Analíticas: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústrias, comércio, vendedores ambulantes e transporte coletivo, fazendo notificação e embargo; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda; rede de iluminação pública; calçamentos e logradouros públicos; sinaleiras e demarcações de trânsito exercer o controle nos postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos em revisão, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto às leis tributárias municipais; prestar informações e emitir pareceres; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

Cargo: Auxiliar Saúde Bucal

Requisitos: Idade Mínima: 18 anos

Escolaridade: Ensino Médio e Curso Auxiliar de Saúde Bucal.

Atribuições Sintéticas: Atividades de execução de trabalhos auxiliares envolvendo tarefas ligadas aos serviços de atendimento odontológico, auxiliando o dentista no desempenho das atividades e na execução de programas de saúde e saneamento.

Atribuições Analíticas:

- Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
- Receber os pacientes com horários marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados;
- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Cargo: Técnico em Enfermagem

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Curso completo de Técnico em Enfermagem e Inscrição no COREN/RS.

Atribuições Sintéticas: Realizar os serviços de enfermagem.

Atribuições Analíticas: Preparar pacientes para consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; ministrar medicamentos por via oral e parenteral pelo

médico; fazer curativos; aplicar nebulizações e outros sob orientação do médico ou enfermeira; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar controle de fichas de pacientes; colher material para exames de laboratório solicitadas pelo médico; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pela sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material de equipamentos e das dependências de unidade de saúde; participar de atividades de educação em saúde; orientar os pacientes após as consultas, quanto ao cumprimento das prescrições médicas; auxiliar o técnico de enfermagem na execução de programas de educação para a saúde; participar de procedimentos pós-morte solicitadas pela comunidade; distribuir medicamentos; organizar e controlar a farmácia municipal sob orientação prévia; executar tarefas afins.

Cargo: Técnico de Informática

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Ensino Médio e Curso Técnico de Formação em Informática.

Atribuições Sintéticas: Realizar manutenção e melhoria de equipamentos e ferramentas de Informática e orientar os usuários no uso das mesmas.

Atribuições Analíticas: Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e ferramentas, tais como: ampliação da capacidade das máquinas, instalação e desinstalação de programas, configuração dos equipamentos, encaminhamento e indicação de assistência técnica para reparos e consertos, organização de arquivos dos equipamentos. Organizar e ministrar programas de treinamento aos usuários dos diversos órgãos da Administração Municipal. Auxiliar na confecção de relatórios, banco de dados, planilhas eletrônicas com maior complexidade.

Cargo: Técnico Rural

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Curso completo de Técnico Agrícola.

Atribuições Sintéticas: Prestar assistência técnica e controle dos trabalhos agro-pecuários, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal.

Atribuições Analíticas: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamentos contra pragas e moléstias das plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo de terras; informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar em experimentações zootécnicas; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o teor da gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; elaborar projetos e convênios afins, executar outras tarefas afins.

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Cargo: Contador

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Graduação de nível superior em Contabilidade. Registro no respectivo Conselho de Classe.

Atribuições Sintéticas: Planejar, coordenar e executar trabalhos de análise, registro, prestações de contas e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura, efetuar o controle interno do município.

Atribuições Analíticas: Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; controlar os trabalhos de contabilização dos documentos analisando-os e efetuando o seu processamento, adequando-os ao Plano de Contas para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços, demonstrativos de contas e empenhos, fazer impactos financeiros orçamentários, observando sua correta classificação e lançamentos, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando os relatórios e demonstrativos, controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração de recursos financeiros na Prefeitura; analisar aspectos contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram

direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cálculos contratuais, dando orientação aos executores, afim de assegurar o cumprimento da Legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditorias, de rotina ou especiais, bem como, orientar a organização de processos de tomada de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reunião com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho pertencentes ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos, elaborar projetos, efetuar a prestação de contas de recursos recebidos; realizar o sistema de controle interno em todos os setores na administração municipal objetivando a promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos, executar outras tarefas afins.

Cargo: Enfermeiro

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Graduação de nível superior em Enfermagem. Registro no respectivo Conselho de Classe.

Atribuições Sintéticas: Planejar, executar e analisar programas de saúde pública, atuando técnica e administrativamente nos serviços de saúde, na prestação de cuidados globais a indivíduos e famílias no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade em geral; participações nas pesquisas sócio-sanitárias; elaborar programa de prevenção e proteção para recuperar a saúde da população.

Atribuições Analíticas: Coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; coordenar, orientar e supervisionar os serviços de enfermagem das Unidades Sanitárias e Secretaria de Saúde do Município; relacionar medicamentos sob a orientação do médico para a farmácia do município e a Unidade Sanitária; prestar serviços a domicílio quando solicitados dentro do horário normal de expediente; fornecer parecer sobre matéria de enfermagem quando horário normal de expediente; fornecer parecer sobre matéria de enfermagem quando solicitado através de requerimento ao Secretário Municipal e ao Prefeito; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; participar do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde juntamente com a equipe de saúde; cuidar da prevenção e controle de doenças, inclusive realizar exames preventivos de câncer dentro de sua especialidade específica; promover e dar palestras visando a melhoria da saúde da população em geral; fazer visitas a domicílio para orientar e prevenir doenças causadas pela falta de higiene ou uso indiscriminado de medicamentos sem receita médica; participar de campanhas de vacinação em geral; coordenar os serviços de enfermagem em caso de calamidade pública no município; realizar consulta de enfermagem verificando sinais vitais como: pressão arterial, temperatura, pulsação, fazer curativos, injeção prescrita pelo médico; participar do planejamento familiar em conjunto com o médico e assistente social; coletar material para exames laboratoriais solicitados pelo médico; ministrar cursos de aperfeiçoamento ao pessoal de enfermagem da Secretaria do Município; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica à gestante, parturientes, puérpera e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas de higiene e segurança de trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar em programas e atividades de educação sanitárias, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; fazer relatórios solicitados pela Instituição do Município realizar e orientar controle nas unidades sanitárias; executar tarefas afins.

Cargo: Engenheiro Civil

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Graduação de nível superior em Engenharia Civil. Registro no CREA.

Atribuições Sintéticas: Executar trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento.

Atribuições Analíticas: Analisar e avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os regime de programação especial, no que diz respeito a oportunidades, custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação, alternativas técnicas; analisar, aprovar e assinar, em conjunto com o fiscal de obras, as licenças par a construção de obras privadas e dar encaminhamento as questões burocráticas; coordenar as atividades referentes a estudos e projetos de engenharia par a a instalação de

distritos industriais; manter, por determinação superior, contatos com órgãos da administração federal e estadual objetivando a implantação de complexos industriais; efetuar estudos e emitir parecer técnico sob a forma de cessão de terrenos para a instalação de indústrias; examinar expedientes relativos a pontes estaduais e municipais, emitindo o respectivo parecer técnico; controlar a programação e execução de obras públicas em geral, bem como fiscalizar a manutenção e construção de estradas de rodagem; colaborar na elaboração do orçamento-programa e plurianual de investimentos; projetar, dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e trabalhos de urbanismo; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletro-mecânicas e outras que utilizem energia elétrica; executar estudos que visem o controle da poluição ambiental; fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridos as especificações contratuais; elaborar projetos de rede de distribuição de água e saneamento da zona rural; efetuar a análise e aprovação de projetos de construções em geral como residências, indústrias, comércio observando os critérios e normas estabelecidos no código de obras e plano diretor; conceder a liberação de obras em geral bem como o "habit-se"; prestar assessoramento as autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas que se fizerem necessárias e em concordância com o que preconiza o código de ética.

Cargo: Farmacêutico

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Graduação de nível superior em Farmácia. Registro no respectivo Conselho de Classe.

Atribuições Sintéticas: Realizar o controle, registro e distribuição de medicamentos e demais componentes da farmácia básica do município. Manipular materiais e medicamentos conforme orientação profissional.

Atribuições Analíticas: Elaboração de laudos técnicos; Preencher formulários e livro de registros; Coordenar e organizar a farmácia básica do município Controlar o prazo de validade dos medicamentos e substâncias que serão distribuídas a população em geral; Prestar informações solicitadas por autoridades e instâncias superiores no controle de substâncias e medicamentos; Auxiliar o programa de Saúde da Família no desempenho de suas funções e prestar informações a população em geral; Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao Município; Promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao acesso e ao seu uso racional; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de assistência farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, disciplinando a prescrição, a dispensação e o uso.

Cargo: Gestor Controle Interno

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Graduação de nível superior em: Contabilidade, Administração, Economia, Direito ou Gestão Pública. Registro no respectivo Conselho de Classe.

Atribuições Sintéticas: Executar serviços complexos de gestão e cumprimento das ações públicas do município.

Atribuições Analíticas:

- I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- II. Verificar o atingimento das metas fiscais e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- III. Comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- IV. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- V. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- VI. Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;
- VII. Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº. 101/2000;
- VII. Acompanhar o cumprimento das providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- IX. Averiguar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LC nº. 101/2000;
- X. Cientificar a(s) autoridade(s) responsável (eis) quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal.

Cargo: Médico

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Graduação de nível superior em Medicina. Registro no respectivo Conselho de Classe

Atribuições Sintéticas: Prestar assistência médica em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins,

inspeção médica de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

Atribuições Analíticas: Dirigir equipe de socorro urgente; prestar socorro urgente nas salas de primeiros-socorros, a domicílio e via pública; atender, com prioridade, a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independentemente de qualquer outra formalidade que posteriormente, poderá ser realizada; providências no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; ministrar e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e revisar mapas de produção, a ficha médica de diagnósticos e tratamentos, encaminhando-as à chefia de serviços, ministrar tratamento médico; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros-socorros, mediante o preenchimento do boletim de socorro urgente; atender a consultas médicas em ambulatorios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos; examinar funcionários públicos para fins de licença e, ainda, aposentadoria; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitar a domicílio a servidores públicos para fins de controle de faltas por motivos de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever medicamentos em geral, regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio-x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar da elaboração de programas que visem o melhoramento da saúde pública; colaborar com a equipe de saúde em todos os planos e programas, bem como nas pesquisas para detectar doenças diversas; fornecer atestados; executar tarefas afins.

Cargo: Nutricionista

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Graduação de nível superior em Nutrição. Registro no respectivo Conselho de Classe

Atribuições: Atribuições:

I – Área de Alimentação Coletiva

1) **Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN)** - Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições em Unidades de Alimentação e Nutrição, planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas.

2) **Alimentação Escolar** – Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições na Alimentação Escolar, planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição. Realizar assistência e educação nutricional a coletividade ou indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas.

II – Área de Saúde Coletiva

Compete ao Nutricionista, no exercício de suas atribuições na área de Saúde Coletiva, prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos sadios, ou enfermos, em instituições públicas ou privadas e em consultório de nutrição e dietética, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde.

1) Políticas e programas institucionais.

2) Atenção básica em saúde.

3) Vigilância em saúde.

Cargo: Procurador

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Graduação de nível superior em Direito. Registro no respectivo Conselho de Classe.

Atribuições Sintéticas: Representar o Município em qualquer instância judicial e extrajudicial, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente ou simplesmente interessado; atender e elaborar, quando necessário, no âmbito da processos administrativos em todas as áreas, e, fornecer pareceres e consultas a administração quando lhe forem solicitadas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; elaborar minutas; manter a legislação local atualizada.

Atribuições Analíticas: Atender consultas, no âmbito administrativo, sobre questões Jurídicas, submetidas a exame do Prefeito, Secretários, Diretores e Chefes de Setores, emitindo pareceres, quando for o caso; elaborar, revisar, atualizar e consolidar toda a Legislação Municipal, observando as normas Estaduais e Federais que possam ter implicação na legislação local, a medida que forem expedidas, e providenciar a aplicação desta; estudar elaborando, revisando e visando as minutas das licitações, termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de Concessão, licitação, lotação, loteamento, convênio, e outros atos que se fizerem necessários a sua Legislação; estudar, redigir, ou minutar desapropriações, hipoteca, compra e vendas, permutas, doações e transferências de domínio e outro títulos, bem como elaborar as respectivas redações oficiais: projetos de lei, decretos, portarias, ofícios, justificativas; proceder ao exame dos documentos necessários a formalização dos títulos supramencionados; proceder pesquisas pendentes a instrui processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas; presidir, sempre que possível, os inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição ou pelas quais sejam expressamente designados; relatar pareceres coletivos, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido designado; representar a municipalidade, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; mensalmente, examinar, sob o aspecto jurídico, os atos praticados nas Secretarias e Autarquias Municipal, bem como a situação do pessoal, seus direitos, deveres e pagamentos de vantagens; receber citações, notificações, elaborar e assinar petições e contestações; executar outras atividade afins.

Cargo: Professor Séries Iniciais

Requisitos: Idade Mínima: 18 anos

Escolaridade: Magistério e/ou Pedagogia.

Atribuições: Atribuições:

1.1 - Descrição sintética:

I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica e filosofia educacional do estabelecimento de ensino e do Município;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

1.2 - Descrição analítica:

I - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

II - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, bem como, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

III - colaborar e participar das atividades de articulação da escola com a família e com a comunidade;

IV - executar o plano de trabalho elaborado de acordo com a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

V - zelar pela segurança dos alunos, enquanto na escola, quando constatadas necessidades ou carências do aluno;

VI - propor o encaminhamento de alunos com problemas conforme a necessidade aos especialistas para o devido atendimento e tudo o mais que pertinir;

I - integrar o Colegiado Escolar;

II - integrar o Conselho de Classe.

Cargo: Professor Séries Finais - Geografia

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Curso superior de licenciatura plena, com habilitação em Geografia.

Atribuições: Atribuições:

1.1 - Descrição sintética:

<p>I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica e filosofia educacional do estabelecimento de ensino e do Município;</p> <p>III - zelar pela aprendizagem dos alunos;</p> <p>IV - contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.</p> <p>1.2 - Descrição analítica:</p> <p>I - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>II - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, bem como, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>II - colaborar e participar das atividades de articulação da escola com a família e com a comunidade;</p> <p>IV - executar o plano de trabalho elaborado de acordo com a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>V - zelar pela segurança dos alunos, enquanto na escola, quando constatadas necessidades ou carências do aluno;</p> <p>VI - propor o encaminhamento de alunos com problemas conforme a necessidade aos especialistas para o devido atendimento e tudo o mais que pertinir;</p> <p>I - integrar o Colegiado Escolar;.</p> <p>II - integrar o Conselho de Classe.</p>
--

Cargo: Professor Séries Finais - História

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Curso superior de licenciatura plena, com habilitação em História.

Atribuições: Atribuições:

1.1 - Descrição sintética:

- I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica e filosofia educacional do estabelecimento de ensino e do Município;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

1.2 - Descrição analítica:

- I - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- II - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, bem como, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- II - colaborar e participar das atividades de articulação da escola com a família e com a comunidade;
- IV - executar o plano de trabalho elaborado de acordo com a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- V - zelar pela segurança dos alunos, enquanto na escola, quando constatadas necessidades ou carências do aluno;
- VI - propor o encaminhamento de alunos com problemas conforme a necessidade aos especialistas para o devido atendimento e tudo o mais que pertinir;

- I - integrar o Colegiado Escolar;
- II - integrar o Conselho de Classe.

Cargo: Professor Séries Finais - Matemática

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Curso superior de licenciatura plena, com habilitação em Matemática.

Atribuições: Atribuições:

1.1 - Descrição sintética:

- I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica e filosofia educacional do estabelecimento de ensino e do Município;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

1.2 - Descrição analítica:

- I - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- II - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, bem como, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- III - colaborar e participar das atividades de articulação da escola com a família e com a comunidade;
- IV - executar o plano de trabalho elaborado de acordo com a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- V - zelar pela segurança dos alunos, enquanto na escola, quando constatadas necessidades ou carências do aluno;
- VI - propor o encaminhamento de alunos com problemas conforme a necessidade aos especialistas para o devido atendimento e tudo o mais que pertinir;
- I - integrar o Colegiado Escolar;
- II - integrar o Conselho de Classe.

Cargo: Professor Séries Finais – Educação Física

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Curso superior de licenciatura plena, com habilitação em Educação Física.

Atribuições: Atribuições:

1.1 - Descrição sintética:

- I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica e filosofia educacional do estabelecimento de ensino e do Município;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

1.2 - Descrição analítica:

- I - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

II - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, bem como, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

II - colaborar e participar das atividades de articulação da escola com a família e com a comunidade;

IV - executar o plano de trabalho elaborado de acordo com a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

V - zelar pela segurança dos alunos, enquanto na escola, quando constatadas necessidades ou carências do aluno;

VI - propor o encaminhamento de alunos com problemas conforme a necessidade aos especialistas para o devido atendimento e tudo o mais que pertinir;

I - integrar o Colegiado Escolar,;

II - integrar o Conselho de Classe.

Cargo: Professor Séries Finais - Língua Portuguesa

Requisitos: Idade: 18 anos

Escolaridade: Curso superior de licenciatura plena, com habilitação em Língua Portuguesa.

Atribuições: Atribuições:

1.1 - Descrição sintética:

I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica e filosofia educacional do estabelecimento de ensino e do Município;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

1.2 - Descrição analítica:

I - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

II - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, bem como, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

II - colaborar e participar das atividades de articulação da escola com a família e com a comunidade;

IV - executar o plano de trabalho elaborado de acordo com a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

V - zelar pela segurança dos alunos, enquanto na escola, quando constatadas necessidades ou carências do aluno;

VI - propor o encaminhamento de alunos com problemas conforme a necessidade aos especialistas para o devido atendimento e tudo o mais que pertinir;

I - integrar o Colegiado Escolar,;

II - integrar o Conselho de Classe.

Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais

O(A) candidato(a) _____, portador do n.º CPF _____, que concorre ao Edital 01/2014 do Concurso Público vem requerer:

- a) () inscrição na cota de Pessoas Com Deficiência – PCD;
b) () solicitação de atendimento especial no dia de aplicação de provas.

Nº da inscrição: _____ Cargo : _____

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que é portador: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de dezembro de 2004, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação por ocasião da realização da perícia médica.

REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial? Não Sim – marque o tipo de tratamento especial

1. Necessidades físicas e gerais:

- () Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
() Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador)
() Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) Especificar _____.
() Mesa para cadeira de rodas
() Apoio para perna
() Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital)

2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)

- () Da Grade de respostas da prova objetiva

3. Necessidades visuais (deficiente visual ou com pessoa de baixa visão)

- () Auxílio na leitura da prova (ledor)
() Prova ampliada simples (fonte entre 14 a 16)
() Prova ampliada especial (fonte entre 18 a 26-especificar o n.º da fonte) Observações: _____.
() Prova em braile

4. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)

- () Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
() Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso)

_____, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NESTE EDITAL.

Anexo III – Prova de Títulos

Candidato	
Cargo Inscrito	
Nº Inscrição	
CPF	
Data de Nascimento	
Telefone	
Data	

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Assinale abaixo os títulos presentes e a quantidade

Especialização ou MBA (<i>Lato Sensu ou Master in Business Administration</i>)	Sim	Não	Quantidade
Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	Sim	Não	Quantidade
Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	Sim	Não	Quantidade
TOTAL DE TÍTULOS			
TOTAL VALIDADO (nota máxima de dez pontos)			

Assinatura do candidato (a)

Registros (para uso interno da Fundação La Salle):

Analisado por:	Homologado por:
----------------	-----------------

Considerações:

Anexo IV – Conteúdos Programáticos e Bibliografia Sugerida por Cargo

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações e atualizações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições.

CONHECIMENTOS GERAIS LÍNGUA PORTUGUESA – CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Conteúdos Programáticos:

Leitura, compreensão e interpretação de texto. Análise global do texto. Classificação dos fonemas - encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas. Acentuação gráfica. Processos de formação de palavras. Classes gramaticais. Termos da oração. Pontuação. Regência verbal e nominal. Crase. Concordância verbal e nominal. Vocabulário. Ortografia.

Bibliografia Sugerida:

CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional, 2010.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.
FIORIN, José L.; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2007.

CONHECIMENTOS GERAIS LÍNGUA PORTUGUESA – CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Leitura, compreensão e interpretação de texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Recursos de argumentação. Substituição vocabular.

Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. **Moderna gramática portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Nacional, 2010.
FERREIRA, Aurélio B. de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. Curitiba: Positivo-Livros, 2004.
FIORIN, José L.; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2007.
KOCH, I. Villaça; ELIAS, Vanda Maria. **Ler e compreender: os sentidos do texto**. São Paulo: Contexto, 2006.
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT**. São Paulo: Atlas, 2009.

CONHECIMENTOS GERAIS LEGISLAÇÃO – CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:

Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização do Estado e dos municípios. Administração Municipal. Administração Pública. Servidores públicos. Constituição do Estado do Rio Grande do Sul. Regime jurídico e estatuto dos servidores públicos municipais de Ibirapuitã. Lei Orgânica do Município de Ibirapuitã. Quadros de cargos e funções públicas do município de Ibirapuitã. Plano de carreira dos servidores do município de Ibirapuitã.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988.
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. **Constituição Estadual**, de 03 de outubro de 1989 e suas alterações/atualizações. Porto Alegre, 1989.
MUNICÍPIO DE IBIRAPUITÃ. Lei N.º 972 de 03 de novembro de 2003. Dispõe sobre Plano de Carreira dos **Servidores Públicos**
MUNICÍPIO DE IBIRAPUITÃ. Lei N.º 971 de 03 de novembro de 2003. Dispõe sobre Plano de Carreira do **Magistério**
Lei Orgânica do Município de Ibirapuitã
Estatuto da Criança e Adolescente - ECA

Legislação municipal disponível em: <<http://www.ibirapuita.rs.gov.br>>

CONHECIMENTOS GERAIS RACIOCÍNIO LÓGICO – CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:

Problemas de raciocínio lógico envolvendo estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; tautologias; proposições; teoria dos conjuntos; análise combinatória; princípios de contagem, noções de estatística e probabilidade. Razão e proporção; noções de matemática financeira. Regra de três, Regra de três composta, porcentagem, juros simples, juros compostos.

Bibliografia Sugerida:

HAZZAN, S. **Fundamentos de matemática elementar**. Combinatória e probabilidade - volume 5. São Paulo: Atual, 2008
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. **Fundamentos de matemática elementar** – volumes 1 a 11. São Paulo: Atual, 2008.
SÉRATES, Jonofon. **Raciocínio lógico** – volumes I e II. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].
SILVEIRA Ênio; MARQUES, Cláudio. **Matemática contextualizada** – 6º ao 9º Anos. [S.d]: Editora Construir, 2006

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO DE JARDINEIRO

Conteúdos Programáticos:

Noções básicas sobre jardinagem. Noções de botânica. O grupo de plantas e o tipo de propagação. O solo. As ferramentas e os equipamentos necessários. Noções sobre o plantio (preparo do solo, substrato, adubação e compra das mudas). A manutenção de jardins e o plantio e reforma de vasos e jardineiras. Informações básicas sobre o cultivo de algumas espécies ornamentais. Noções sobre limpeza do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções de higiene e segurança do trabalho.

Bibliografia Sugerida:

CURY, Roberta T. S., JUNIOR, Oswaldo Carvalho. **Manual para restauração florestal : florestas de transição**. Série boas práticas ; v. 5. Amazônia, 2011.
GREENWOOD, Pippa. 101 Sugestões Jardinagem Prática. Ed. Dorling Kindersley DK.
Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO - OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS

Conteúdos Programáticos:

Higiene. Equipamentos e materiais de Carpintaria. Ferramentas. Equipamentos de Proteção individual – EPI. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Higiene e segurança no trabalho. Nomenclatura, utilização e especificações de ferramentas. Preparação e utilização de materiais de construção. Limpeza e serviços de limpeza. Normas Regulamentadoras.

Bibliografia Sugerida:

ARRUDA, G.A. **Manual de higiene. Coleção Profissional de Alimentação**. v.1. São Paulo: Ponto crítico, 2002.
FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – **Guia de Suprimentos Industriais**. Porto Alegre/RS, 2002/2003.
BRASIL. **Normas Regulamentadoras**.
Catálogos de Empresas fabricantes de materiais para Marcenaria como MDF, Duratex, aglomerados, compensados, adesivos, puxadores, fixadores, parafusos, etc.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO - OPERADOR DE MÁQUINAS

Conteúdos Programáticos:

Introdução a Operação de Máquinas. Norma Regulamentadora aplicada a Operação de Máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da Máquina e Equipamento. Lista de Verificação. Cuidados para a Utilização da Máquina.

Práticas Recomendáveis para o uso de Máquinas e Equipamentos. Cuidados com Pneus e Rodas. Cuidados com 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. Segurança na Manutenção.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO - PEDREIRO

Conteúdos Programáticos:

Tecnologia dos sistemas construtivos de alvenaria. Preparação e utilização de materiais de construção. Nomenclatura, utilização e especificações de ferramentas na construção civil. Leitura e interpretação de desenho técnico. Equipamentos de Proteção Individual – EPI. NR 6. Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – NR 18. Higiene e segurança no trabalho. Cálculos relacionados à construção civil, áreas, ângulos e materiais.

Bibliografia Sugerida:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA do Cimento Portland. **Apostila mãos à obra.**
BRASIL. Norma Regulamentadora 6. **NR 6** – Equipamento de Proteção Individual (EPI). Brasília, 2001.
_____. Norma Regulamentadora 10. **NR 10** - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Brasília, 2004.
IBAPE Leud. Inspeção predial. **Check-up predial:** guia da boa manutenção.
FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – **Guia de Suprimentos Industriais.** Porto Alegre/RS, 2002/2003.
L'HERMITE, Robert. **Ao pé do muro.** Brasília: SENAI-DF/Centro da Tecnologia da Construção, 1995.
PIANCA, J.B. **Manual do construtor.** Porto Alegre: Globo, 1980.
REGO, Nadia Vilela de Almeida. **Tecnologia das construções.** Editora ao Livro Técnico.
SENAI/DN. **Construção civil - Pedreiro.** Senai/PR, 1998.
VERÇOZA, E.J. **Materiais de construção.** Porto Alegre: Sagra, 1987.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO - SERVIÇAL

Conteúdos Programáticos:

Alimentos e nutrientes. Fundamentos de alimentação. Noções de nutrição. Higiene. Manipulação de alimentos. Atendimento ao público. Organização e funcionamento de uma cozinha, abastecimento e armazenamento, utensílios e equipamentos, sistema de distribuição. Saúde e Segurança no Trabalho. Limpeza e serviços de limpeza. Serviços de copa. Utilização e conservação de EPI. Normas Regulamentadoras.

Bibliografias Sugeridas:

ARRUDA, G.A. **Manual de higiene.** Coleção Profissional de Alimentação. v.1. São Paulo: Ponto Crítico, 2002.
ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre **Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.** Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf>
BRASIL. Normas Regulamentadoras.
FIGUEIREDO, Roberto M. **As armadilhas de uma cozinha.** São Paulo: Manole, 2003.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO – AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdos Programáticos:

Organização de arquivos e métodos de acesso. Gestão de documentos. Princípios da Administração. Contabilidade aplicada ao setor público. Redação Oficial. Relações e habilidades interpessoais. Comunicação e atendimento ao público. Noções de administração. Processos administrativos, organização administrativa, arquivo e protocolo. Licitações e contratos. Finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. **Lei Nº 8.666/93**, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências. Brasília, 1993.
_____. **Lei Complementar N.º 101**, de 4 de maio de 2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

- _____. **Lei Nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. 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. Brasília, 2002.
- _____. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade aplicada ao setor público**: aplicado à União, Estados Distrito Federal e Municípios/Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, 2011. Disponível em http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp Portaria-Conjunta N.º 1, de 20 de junho de 2011 e Portaria N.º 406, de 20 de junho de 2011.
- _____. **Manual de Redação Oficial da Presidência da República**. Brasília, 2012.
- BELTRÃO, Odacir; BELTRÃO, Mariúsa. **Correspondência**: linguagem & comunicação: oficial, empresarial, particular. São Paulo: Atlas, 2007.
- CHIAVENATO, I. **Gestão de pessoas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- _____. **Princípios da Administração**: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
- KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial** - Normas e Modelos. Rio de Janeiro: Edita, 2005.
- PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO - ALMOXERIFE

Conteúdos Programáticos:

Administração Pública. Poderes Administrativos. Contratos Administrativos e Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Noções sobre empenho e despesa pública. Administração de materiais: a) Compras: função, solicitação. b) Organização. c) Recebimento. d) Armazenamento. e) Controle e entrega de material. f) Inventário. Cuidados com o ambiente de trabalho: limpeza do local de trabalho; remoção de lixos e detritos; noções de segurança e higiene do trabalho. Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Bibliografia Sugerida:

- 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. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75.).
- 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 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.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.
- DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais – Uma abordagem Logística. Atlas.
- MARTINS, Fernando Rodrigues. Controle do Patrimônio Público. Revista dos Tribunais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO – AUXILIAR CONTABILIDADE

Conteúdos Programáticos:

Contabilidade Geral. Conceito e princípios fundamentais de contabilidade. Regimes contábeis. Plano de contas, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e contas de compensação. Orçamento. Princípios orçamentários. Técnicas de elaboração orçamentária. Créditos adicionais. Plano plurianual de investimentos. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita e despesa pública. Demonstrações contábeis. Controle Interno e Externo. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Licitação e contratos da Administração Pública. Prestação de contas. Tribunal de Contas. Relatórios de gestão. Constituição do Estado do Rio Grande do Sul. Contabilidade aplicada ao setor público.

Bibliografia Sugerida:

ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. São Paulo. Atlas, 1994.

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e suas alterações/atualizações. Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, 1964.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988.

_____. Lei nº 8.666/1993 e alterações/atualizações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

_____. Lei Complementar nº 101/2000. Lei de Responsabilidade Fiscal. Brasília, 2000.

_____. Lei N.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações/atualizações. 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. Brasília, 2002.

_____. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade aplicada ao setor público: aplicado à União, Estados Distrito Federal e Municípios/Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. –Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, 2011. – Disponível em http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp Portaria-Conjunta N.º 1, de 20 de junho de 2011 e Portaria N.º 406, de 20 de junho de 2011.

RIO GRANDE DO SUL. Constituição do Estado e suas alterações/atualizações. Porto Alegre, 1989.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO – FISCAL SANITÁRIO

Conteúdos Programáticos:

Preservação e conservação ambiental. Serviços ambientais. Princípios e diretrizes da Educação Ambiental. Fatores da poluição ambiental e formas de controle. Gestão ambiental municipal. Noções de estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Legislação ambiental e florestal. Política Nacional do meio ambiente. Direito ambiental. Crimes e infrações contra o meio ambiente. Epidemias e suas formas de prevenção, controle e combate. Normas de higiene e segurança do trabalho. Noções sobre serviços de saúde. Medidas preventivas no combate às doenças. Autos de infração e notificações. Requerimentos que visam à expedição de autorização, licença ou concessão. Qualidade e higiene dos alimentos. Normas de fiscalização de mercados, abatedouros e demais estabelecimentos. Saneamento básico. Higiene e conservação dos alimentos. Alvará sanitário. Saúde do trabalhador. Saúde pública e meio ambiente. Inspeção de alimentos.

Bibliografia sugerida:

BRASIL. **Lei nº 6437** de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Brasília 1977.

_____. **Lei N.º 6.938/1981**. Estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, constitui o Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA e institui o Cadastro de Defesa Ambiental.

_____. **Lei nº 9.605/98 e suas alterações/atualizações**. Dispõe sobre os crimes e infrações administrativas contra o meio ambiente. Brasília, 1998.

_____. **Lei N.º 10.165/2000 e suas alterações/atualizações**. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente e altera a Lei N.º 6.938/8. Brasília, 2000.

_____. Ministério da Saúde. **Avaliação dos indicadores de qualidade das atividades de Vigilância Epidemiológica e Ambiental em Saúde**. FUNASA, Brasília, 2001.

_____. Ministério da Saúde. **Manual de controle de roedores**. - Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002.

_____. **Cartilha de Vigilância Sanitária**. Brasília: Agência Nacional de Vigilância Sanitária, 2002.

_____. **Plano Diretor de Vigilância Sanitária (PDVISA)**. Brasília, 2007.

_____. **Decreto Federal nº 6514/2008**. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente. Brasília, 2008.

_____. **Guia de vigilância epidemiológica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente. Conselho Estadual da Saúde. **SUS é legal**. Porto Alegre, 2000.

PAIM, J. S. A. **Reforma Sanitária e os Modelos Assistenciais**. In: Rouquayrol, M. Z.(Org.) Epidemiologia e Saúde, Rio de Janeiro: MEDSI, 1998.

ROSEN, G. **Uma história da saúde pública**. São Paulo: Hucitec, 1994.

ROUQUAYROL, M.Z.; FILHO, N.A. **Epidemiologia e Saúde**. Rio de Janeiro: MEDSI, 2003.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO - MOTORISTA**

Conteúdos Programáticos:

Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) - Lei 9.503, de 23/09/97 e legislação complementar atualizada até fevereiro de 2014. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização. Veículos. Habilitação. Infrações. Medidas administrativas. Processo administrativo. Recursos. Crimes de trânsito. Direção defensiva. Condições adversas. Acidentes. Mecânica básica. Sistemas - Elétrico, de alimentação, de transmissão, de arrefecimento/refrigeração, de lubrificação, de freios, de direção, de suspensão, de escapamento. Primeiros Socorros. Manutenção dos sinais vitais. Avaliação secundária. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Código de Trânsito Brasileiro** e suas alterações/atualizações. Brasília, 1997.
DENATRAN. **Direção defensiva:** Trânsito seguro é um direito de todos. São Paulo: FGV, 2005.
_____. **Manual brasileiro de sinalização de trânsito do DENATRAN:** sinalização de áreas escolares. Brasília: DENATRAN, 2000.
CONTRAN. **Manual brasileiro de sinalização de trânsito:** sinalização vertical de advertência. Brasília: CONTRAN, 2007.
_____. **Manual brasileiro de sinalização de trânsito:** sinalização vertical de regulamentação. Brasília: CONTRAN, 2007.
_____. **Manual brasileiro de sinalização de trânsito:** sinalização horizontal. Brasília: CONTRAN, 2007.
NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS NO TRÂNSITO. São Paulo: ABRAMET, 2005.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO – SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Conteúdos Programáticos:

Documentação. Arquivo. Arquivística. Protocolo. Gestão de documentos. Redação oficial. Redação empresarial. Correspondência. Relações e habilidades interpessoais. Comunicação escrita e oral. Atendimento ao público. Processos administrativos. Organização administrativa. Conhecimentos gerais em Administração. Princípios da Administração. Ergonomia. Gestão de pessoas. Código de Ética Profissional do Secretariado.

Bibliografia Sugerida:

BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. Correspondência, linguagem e comunicação: oficial, comercial, bancária e particular. São Paulo: Atlas, 2005.
BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
_____. Manual de redação da Presidência da República. Brasília, 2012.
CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
_____. Princípios da Administração: o essencial em teoria geral da administração. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
CÓDIGO DE ÉTICA do Profissional de Secretariado. Brasília, 1989.
KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial - Normas e Modelos. Rio de Janeiro: Edita, 2005.
DUL, J.; WEERDMEESTER, B. Ergonomia prática. São Paulo: Edgard Blucher, 2004.
MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sônia. Manual da Secretária: técnicas de trabalho. São Paulo: Atlas, 2009.
GOLD, Miriam. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
MEDEIROS João Bosco. Redação empresarial. São Paulo: Atlas, 2009.
PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2007.
ROBBINS, Stephen. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2002.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO – AGENTE FISCAL**

Conteúdos Programáticos:

Contabilidade Geral. Sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Lei de responsabilidade fiscal. Direito Constitucional. Direito Administrativo. Licitações e contratos. Teorias gerais do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Dívida Ativa da Fazenda Pública. Administração Pública. Direito Administrativo. Código de Obras do município de Veranópolis. Código Tributário do Município de Veranópolis. Código de Obras e Código de Posturas do município de Veranópolis. Legislação de Trânsito brasileira. Código de Defesa do Consumidor.

Poderes administrativos. Controles da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controles da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidades Cíveis da Administração. Direito Tributário. Obrigações tributárias: elementos constitutivos e espécies. Fatos geradores. Sujeitos ativos e passivos. Créditos tributários. Sistemas Tributários Nacional Fundos de Participação. Limitações ao poder de tributar e renúncias de receitas. Impostos e legislação tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administrações tributárias. Processos tributários. Prescrição e decadência. Competência. Vigência. Solidariedade. Capacidades tributárias. Domicílio. Responsabilidade. Dívida ativa.

Bibliografias Sugeridas:

BRASIL. **Lei N.º 6.830/1980** e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública e dá outras providências. Brasília, 1980.

_____. **Lei Nº 8.078**, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre a defesa do consumidor e dá outras providências.

_____. **Lei N.º 8.666/1993** e suas alterações/atualizações. Institui normas para licitações e contratos da Administração. Brasília, 1993.

_____. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. **Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações**. Brasília, 1997.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso básico de contabilidade**: resumo da teoria atendendo às novas demandas da gestão empresarial, exercícios e questões com respostas. São Paulo: Atlas, 2010.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. São Paulo: Atlas, 2010.

LICHTNOW, Rolf H. **Contabilidade e administração pública**. Pelotas: Editora Universidade Católica de Pelotas, 2003.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Conteúdos Programáticos:

Conhecimento de como desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando à melhoria da qualidade de vida da população. Conhecimento de como realizar ações de atendimento clínico odontológico voltado para o restabelecimento da saúde, conforto, estética e função mastigatória do indivíduo. Conhecimento de metodologias de identificação de demanda por cuidados em saúde; de seleção de prioridades. Indicadores demográficos, socioeconômicos, incidência e prevalência de doenças; de avaliação das condições de saúde bucal. Inquérito epidemiológico, levantamento epidemiológico, levantamento de necessidades, risco a doenças bucais e evolução; do processo de trabalho em saúde/saúde bucal - trabalho em equipe; organização o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal. Conhecimento de Biossegurança. Segurança no trabalho; prevenção e controle de incêndios; controle de infecção na prática odontológica. Conhecimentos de Ergonomia em odontologia; Saúde do trabalhador; Doenças relacionadas ao trabalho odontológico/riscos ocupacionais. Código de ética profissional; Microbiologia e parasitologia. Capacidade de reconhecer as melhores práticas com Equipamentos odontológicos, reconhecendo técnicas de conservação e manutenção dos mesmos.

Bibliografia Sugerida:

ARAUJO, Camila Silveira de; LIMA, Rosângela da Costa; PERES, Marco Aurélio et al. Utilização de serviços odontológicos e fatores associados: um estudo de base populacional no Sul do Brasil. **Cad. Saúde Pública [online]**. 2009, vol.25, n.5, pp. 1063-1072.

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral de Desenvolvimento de Recursos Humanos para o SUS. **Guia curricular para formação de técnico em higiene dental para atuar na Rede Básica do SUS**. Área Curricular I, II e III: Participando do Processo de Recuperação da Saúde Bucal. Brasília, Ministério da Saúde, 1994.

_____. **Técnico em higiene dental e auxiliar de consultório dentário**. Perfil de competências profissional. Brasília, 2004.

_____. **Lei Nº 11.889**, de 24 de dezembro de 2008, e suas alterações/atualizações. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.

QUEIROZ, Rejane Christine de Sousa; PORTELA, Margareth Crisóstomo; VASCONCELLOS, Mauricio Teixeira Leite de. Pesquisa sobre as condições de saúde bucal da população brasileira (SB Brasil, 2003): seus dados não produzem estimativas populacionais, mas há possibilidade de correção. **Cad. Saúde Pública [online]**, 2009, vol.25, n.1, pp. 47-58.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdos Programáticos:

Anatomia e fisiologia. Técnicas de Enfermagem. Cálculo e administração de medicamentos e soluções. Primeiros Socorros. Assistência ao exame físico (método do exame; posições). Verificação e análise dos sinais vitais. Métodos de higiene. Nutrição enteral e parenteral. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia. Inaloterapia. Doenças respiratórias. Técnicas de curativo. Cuidados de enfermagem pré, intra e pós cirúrgicos. Enfermagem em urgência e emergência. Enfermagem em Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado. Assistência de Enfermagem na limpeza, desinfecção e esterilização de material. Enfermagem em UTI adulto. Enfermagem em UTI neonatal, materno infantil e pediatria. Enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em saúde mental e psiquiatria. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. Enfermagem nos Programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Hipertensão arterial sistêmica (HAS). Diabetes Mellitus (DM). Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Vacinação. Programa Nacional de Imunização. Administração aplicada à Enfermagem. Legislação profissional na área de enfermagem. Ética profissional.

Bibliografia Sugerida:

- BOLLICK, Daianna et al. **Segurança e Controle de Infecção**. Série Enfermagem Prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.
- BRANDENN, Penie Sessler. **Enfermagem Materno-Infantil**. Série Enfermagem Prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.
- BRASIL. **Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986**. Dispõe sobre a Regulamentação do exercício da Enfermagem. Brasília, 1986. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7498.htm
- _____. **Decreto Nº 94.406**, de 08 de junho de 1987 regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem. Brasília, 1987.
- _____. Ministério da Saúde. **Processamento de artigos e superfícies em estabelecimentos de saúde**. Brasília: Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar; Ministério da Saúde, 1994.
- _____. Ministério da Saúde. **Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar**. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
- _____. Ministério da Saúde. **Calendário Nacional de Vacinação**. Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1448
- _____. **Ministério da Saúde. Política Nacional de Humanização**. Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/cidadao/area.cfm?id_area=1342
- CABRAL, Ivone Evangelista. **Revisão técnica. Administração de medicamentos – Enfermagem prática**. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.
- CARPENITO-MOYET, Lynda Juall. **Manual de Diagnósticos de Enfermagem**. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- CASSIANI, SHB. **Administração de medicamentos**. São Paulo: EPU, 2000.
- COFEN. Resolução N.º **311/2007**. Aprova a reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Brasília, 2007, Disponível em <http://www.portalcorenrs.gov.br/index.php?categoria=profissional&pagina=codigo-etica>.
- FAKIH, Flávio Trevisani. **Manual de diluição e administração de medicamentos injetáveis**. Série Enfermagem Prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2000.
- GUYTON, A. C. **Fisiologia humana e mecanismos das doenças**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
- LIMA, ILL. **Manual do Técnico e do Auxiliar de Enfermagem**. Goiânia: AB, 2002.
- SILVA, R.C.L.; FIGUEIREDO, N.M.A.; MEIRELES, I.B. **Feridas - Fundamentos e atualizações em enfermagem**. São Caetano do Sul, SP: Yendis Editora, 2007.
- TORTORA, G. J. **Corpo humano: fundamentos de anatomia e fisiologia**. Porto Alegre: Artmed, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO – TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Conteúdos Programáticos:

Conhecimentos Básicos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais Windows e Linux (instalação, configuração e manutenção). Modelos de sistemas de computação, cliente-servidor. Programação: Algoritmos e lógica de programação; Tipos de dados; Operadores e Expressões; Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; Estruturas de dados: listas, pilhas, filas, árvores; métodos de ordenação, pesquisa e hashing, estrutura de arquivos; Paradigmas de programação; programação orientada a objetos. Linguagem e ambiente de programação: C e Java; Desenvolvimento de sistemas Web: Ajax, Web Services, XML, JSON, DOM, HTML, CSS, Javascript, DHTML. Engenharia de Software: Conceitos gerais; Ferramentas CASE; Ciclo de vida de software; Requisitos, Análise, Projeto, Testes e Implementação; Noções de Análise e Projeto Orientado a objetos com UML. Noções de Análise de requisitos funcionais e não funcionais; Noções de Modelagem orientada a objeto; Noções de Padrões de projetos (Design Patterns); Metodologias ágeis: XP, SCRUM; Codificação em linguagem de programação, testes e manutenção de programas no computador; Codificação e interpretação de trechos de programas; Depuração de erros de lógica através de trechos de programas; Procedimentos em implantação e manutenção de programas. Bancos de Dados: Fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física, código armazenado (stored procedures e triggers); Diagrama Entidade-Relacionamento; Operações relacionais. Linguagens SQL e PL/SQL.

Microprocessadores; Placas-mãe; Barramentos; Memórias; Unidades de disco rígido; Arquitetura e configuração de equipamentos. Softwares: Pacote Microsoft Office, LibreOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (Webmail, Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook); Recuperação de dados; Sistemas de arquivos; Antivírus. Redes: Equipamentos (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.); Conceitos de conectividade; Protocolo; Conceitos básicos de segurança em redes: Firewall. TCP/IP; Modems e redes sem fio; Servidor WEB: Conhecimentos de Servidor HTTP Apache; Desenvolvimento WEB: Python, PHP, Javascript, JQuery e Ajax; WebDesign: HTML e HTML5, CSS2 e CSS3, Grids CSS; Conceitos de Acessibilidade WEB. Sistemas Operacionais: Sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: Programas de sistema, programas aplicativos, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Cópias de segurança (backup): Tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Windows 7: Instalação; configuração e gerenciamento (rede, dispositivos e impressoras, discos e partições, segurança, manutenção e otimização); processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, registro do Windows, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização.

Bibliografia Sugerida:

ASCENCIO, Ana Fernanda Gomes; ARAÚJO, Graziela Santos de. **Estruturas de Dados** – algoritmos, análise da complexidade e implementação em Java e C/C++. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James; JACOBSEN, Ivar. UML - **Guia do Usuário**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

CAPRON, H. L., JOHNSON, J. A. **Introdução à Informática**. Pearson, 2008.

CONVERSE, Tim; PARK, Joyce. **PHP - A Bíblia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

CORONEL, Carlos; PETER, Rob. **Sistemas de Banco de Dados** – Projeto, Implementação e Administração. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

COX, Joyce e PREPPERNAU, Joan. **Windows 7 passo-a-passo**. Editora Bookmann Companhia Ed., 2010.

ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. **Sistemas de Banco de Dados**. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2012.

FireFox. Ajuda eletrônica, disponível em: <http://br.mozdev.org/ajuda/>

FORBELLONE, André; EBERSPACHER, Henri. **Lógica de programação**: a construção de algoritmos e estruturas de dados. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

FOWLER, Martin. **UML essencial**: um breve guia para a linguagem padrão de modelagem de objetos. Porto Alegre: Bookman, 2005.

HORSTMANN, Cay S.; CORNELL, Gary. **Core Java** – Volume I – Fundamentos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

LibreOffice. Ajuda eletrônica, disponível em: <http://pt-br.libreoffice.org/>

LOPES, Anita; GARCIA, Guto. **Introdução à programação**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.

MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer 9 ou superior** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 9).

MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Outlook Express 6 ou superior** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).

MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda eletrônica do Pacote Microsoft Office**.

PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de software**. Porto Alegre: AMGH, 2010.

SILVA, Maurício S. **Construindo sites com CSS e (X)HTML**: sites controlados por folhas de estilo em cascata. São Paulo: Novatec, 2008.

SILVA, Maurício S. **Criando sites com HTML**: sites de alta qualidade com HTML e CSS. São Paulo: Novatec, 2008.

SOARES, Wallace. **PHP 5**: conceitos, programação e integração com banco de dados. São Paulo: Érica, 2008.

STALLINGS, William. **Arquitetura e Organização de Computadores**: Projeto para o Desempenho. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

TORRES, Gabriel. **Redes de Computadores**. Editora NovaTerra, 2009.

Obs.: Recomenda-se, também, como bibliografia para softwares específicos, os respectivos manuais FAQs dos Sistemas Windows (site da Microsoft na Internet e outros), bem como a documentação de ajuda on-line dos mesmos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO - TÉCNICO RURAL

Conteúdos Programáticos:

Construções e instalações agropecuárias. Extensão rural e estudos da vocação regional. Fundamentos de agroecologia. Produtos agroindustriais de origem animal. Agricultura geral e olericultura. Fruticultura. Manejo e criação de animais de pequeno porte. Produtos agroindustriais de origem vegetal. Silvicultura e paisagismo. Capacidade de uso e manejo do solo. Irrigação e drenagem. Manejo de pragas, doenças e plantas daninhas. Manejo e criação de animais de médio porte. Grandes culturas. Manejo e criação de animais de grande porte. Máquinas e implementos agrícolas. Nutrição, alimentação animal e forragens. Sanidade animal.

Bibliografia Sugerida:

- EUCLIDES, V. P. B. **Algumas considerações sobre manejo de pastagens**. Campo Grande: EMBRAPA-CNPQC, 1994.
- ROCHA, J. L. V.; ROCHA, L. A. R.; ROCHA, L. A. R. **Guia do técnico agropecuário: construções e instalações rurais**. Campinas: INSTITUTO CAMPINEIRO DE ENSINO AGRÍCOLA, 1982.
- SUZI H. Theodoro, LAURA G. Duarte, JOÃO N. Viana et al. **Agroecologia - Um Novo Caminho Para a Extensão Rural Sustentável**. Rio de Janeiro: Editora Garamond, 2009.
- CRIVELLARO, Carla Valeria Leonini et al. **Agroecologia: um caminho amigável de conservação da natureza e valorização da vida / Núcleo de Educação e Monitoramento Ambiental**. Rio Grande: NEMA, 2008.
- BONILLA, J. A. **Fundamentos de Agricultura Ecológica, Sobrevivência e qualidade de vida**. São Paulo: Nobel, 1992.
- KHATOUNIAN, Carlos Armênio. **A reconstrução ecológica da agricultura**. São Paulo: Agroecológica, 2001.
- REIS, A. V. **Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes**. Pelotas: Editora UFPel, 1999.
- MACHADO, A. L. T. **Máquinas para preparo do solo, semeadura, adubação e tratamentos culturais**. Pelotas: Editora UFPel, 1996.
- MORAES, M. L. B. **Máquinas para colheita e processamento dos grãos**. Pelotas: Editora UFPel, 1996.
- BATISTA, M.J.; NOVAES, F.; SANTOS, D.G.; SUGUINO, H.H. **Drenagem como instrumento de dessalinização e prevenção da salinização de solos**. Brasília: CODEVASF, 2002.
- BERNARDO**, S.; SOARES, A.A.; MANTOVANI, E.C. **Manual de Irrigação**. Minas Gerais: Editora UFV, 2005.
- TORTUGA. **Nutrição e Saúde Animal**. Edição Especial Equideos Do Brasil – São Paulo: 2008.
- PIRES, F.R. & SOUZA, C.M. de. **Práticas mecânicas de conservação do solo e da água**. Minas gerais: UFV, 2003.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO - CONTADOR**

Conteúdos Programáticos:

Contabilidade Geral: conceito, objetivo, finalidades, campo de aplicação. Patrimônio: conceito, composição. Escrituração. Princípios de Contabilidade. Fatos contábeis. Plano de contas: contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e contas de compensação. Regimes contábeis. Demonstrações contábeis de acordo com a legislação vigente. Contabilidade aplicada ao setor público: Orçamento público. Princípios orçamentários. Técnicas de elaboração orçamentária. Créditos adicionais. Plano plurianual de investimentos. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita e despesa pública. Controle Interno e Externo. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Licitação e contratos da Administração Pública. Prestação de contas. Tribunal de Contas. Relatórios de gestão. Demonstrações Contábeis aplicadas ao setor público conforme a Lei nº 4.320/1964 (atualizada) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor. NBC T 16 do Conselho Federal de Contabilidade.

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL. **Lei nº 6.404, de 15 de Dezembro de 1976**. Consolidada. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404consol.htm>.
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e suas alterações/atualizações. Estatui normas gerais de **Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal**. Brasília, 1964.
- _____. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988.
- _____. Lei nº 8.666/1993 e alterações/atualizações. **Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública** e dá outras providências.
- _____. Lei Complementar nº 101/2000. **Lei de Responsabilidade Fiscal**. Brasília, 2000.
- _____. Lei N.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações/atualizações. **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. Brasília, 2002.
- _____. Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade aplicada ao setor público**: aplicado à União, Estados Distrito Federal e Municípios/Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. –Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade Aplicadas à Federação, 2011. – Disponível em http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/leg_contabilidade.asp Portaria-Conjunta N.º 1, de 20 de junho de 2011 e Portaria N.º 406, de 20 de junho de 2011.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC). **Normas brasileiras de contabilidade - contabilidade aplicada ao setor público**: NBCs T 16.1 a 16.11. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2012.
- MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**. São Paulo: Atlas, 2010.
- MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2013.

MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2013.
SILVA, Lino Martins. **Contabilidade Governamental**: um enfoque administrativo da nova contabilidade pública. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO - ENFERMEIRO

Conteúdos Programáticos:

Anatomia e fisiologia. Microbiologia. Parasitologia. Farmacologia, cálculo e administração de medicamentos e soluções. Técnicas de higiene, conforto e segurança. Infecções hospitalares. Assistência de Enfermagem em Prevenção de Infecções. Doenças infecto-contagiosas. Isolamentos e precauções. Nutrição e dietética. Sondagens. Noções de processos de Transfusões de sangue e hemoderivados. Lavagem gástrica. Enema, Balanço hídrico. Oxigenoterapia e Inaloterapia. Preparo e coleta de exames laboratoriais. Eletrocardiograma. Anti-sepsia, desinfecção e esterilização. Cateterismo venoso e vesical. Curativos. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Ventilação mecânica. Intoxicações agudas. Queimaduras. Consulta e Diagnóstico em enfermagem. Técnicas, cuidados e assistência de enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos, com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, neurológicos, dermatológicos, pulmonares, hematológicos e com doenças degenerativas, transmissíveis, oportunistas, neoplásicas, auto-imunes e reumatológicas. Assistência de enfermagem aos pacientes submetidos a exames e tratamentos específicos. Assistência de enfermagem ao paciente no pré, intra e pós operatório. Assistência de enfermagem em urgências e emergências, em UTI adulto, Internação, UTI Neonatal, materno infantil, pediatria, enfermagem ginecológica e em Centro Obstétrico. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria. Promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e o funcionamento dos serviços correspondentes. Enfermagem nos ciclos da vida: Saúde da Mulher, da Criança, do Idoso e Saúde do Homem. Imunizações. Administração Aplicada à Enfermagem. Gerenciamento em serviço de saúde. Legislação profissional. Política Nacional de Humanização. Aspectos ético-legais.

Bibliografia Sugerida:

BOLLICK, Daianna et al. **Segurança e controle de infecção**. Série Enfermagem Prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.
BRANDENN, Penie Sessler. **Enfermagem materno-infantil**. Série Enfermagem Prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.
BRASIL. Lei nº 7.498/86, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a **Regulamentação do Exercício da Enfermagem**.
BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**. Brasília, 2013.
_____. **Cadernos de Atenção Básica**. Brasília/DF: Ministério da Saúde.
_____. **Política Nacional de Humanização**. Brasília/DF: Ministério da Saúde, 2012.
_____. **Calendário Nacional de Vacinação**. Brasília/DF: Ministério da Saúde, 2012.
CABRAL, Ivone Evangelista (revisão técnica). **Administração de medicamentos** – Série Enfermagem prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.
CARPENITO-MOYET, Lynda Juall. **Diagnósticos de Enfermagem**. Aplicação à prática clínica. Porto Alegre: Artmed, 2005.
COFEN – Conselho Federal de Enfermagem. Resolução COFEN Nº 311/2007. **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem**.
FAKIH, Flávio Trevisani. **Manual de diluição e administração de medicamentos injetáveis**. Série Enfermagem Prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2000.
GUYTON, A. C. **Fisiologia humana e mecanismos das doenças**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
HESS, Cathy Thomas. **Tratamento de feridas e úlceras**. Série Enfermagem Prática. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO – ENGENHEIRO CIVIL

Conteúdos Programáticos:

Materiais de construção civil. Tecnologia das edificações: Estudos preliminares. Anteprojetos e projetos. Projetos em AutoCad. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Telhados cerâmicos. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas. Geotecnia: mecânica dos solos. Geologia de Engenharia; Fundações. Obras de terra, Contensões e Estabilidade de Taludes. Abastecimento de água: Demanda e consumo de água. Estimativa de vazões. Adutoras. Estações elevatórias. Esgotamento sanitário. Drenagem pluvial. Instalações hidráulico-sanitárias. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Resistência dos materiais. Teoria das Estruturas. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Estruturas em concreto armado e estruturas metálicas na construção civil de edificações. Sistemas elétricos de baixa tensão,

tubulação (telefonia, tv, cftv e telemática) na construção civil de edificações. Planejamento, programação e fiscalização na construção civil de edificações. Gerenciamento na construção civil de edificações. Licitações.

Bibliografia Sugerida:

- ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. **NBR 6118** - Projeto de estruturas de concreto. Rio de Janeiro, 2004.
- _____. **NBR 9062 - Projeto e execução de estruturas de concreto pré-moldado**. Rio de Janeiro, 2006.
- _____. **NBR 5626 – Instalações prediais de água fria**. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
- _____. **NBR 13714 – Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio**. Rio de Janeiro, 2000.
- _____. **NBR 5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão**. Rio de Janeiro, 2004.
- ALVES, José Dafico. **Materiais de construção**. Goiânia: UFG, 2006.
- ARAÚJO, José Milton de. **Curso de concreto armado**. Rio Grande: Dunas, 2003.
- AZEVEDO NETO, J.M.; ALVAREZ G. A. **Manual de hidráulica**. São Paulo: Edgard Blücher; 2002.
- BAUER, L. A. F. **Materiais de construção**. Rio de Janeiro: LTC, 2005. Volumes 1 e 2.
- BORGES, A.C. **Prática das pequenas construções**. Vol. 1. São Paulo: Edgard Blücher. 2002.
- BOTELHO, Manuel Henrique Campos. **Manual de projeto de edificações**. São Paulo: PINI, 2009.
- BRASIL, **Lei 8.666**, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- CREDER H. **Instalações elétricas**. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
- CREDER, Hélio. **Instalações hidráulicas e sanitárias**. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
- GERE, J. **Mecânica dos materiais**. São Paulo: Thompson Pioneira, 2003.
- GOMIDE, T., PUJADAS, F., FAGUNDES NETO, J. **Técnicas de inspeção e manutenção predial**. São Paulo: Ed. Pini, 2006.
- HAMMER, Mark J. **Sistemas de abastecimento de água e esgoto**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos S.A., 1979.
- LEET K.M. ET.al. **Fundamentos da análise estrutural**. São Paulo: McGraw-Hill, 2009.
- MATSUMOTO, Elia Yathie. **AutoCAD 2004: fundamentos**. São Paulo: Erica, 2003.
- MATTOS A. **Como preparar orçamentos de obras**. São Paulo: Pini, 2007.
- NEGRISOLI, Manoel E.M. **Instalações elétricas**. São Paulo: Edgard Blücher, 2009.
- PINTO, Carlos de Sousa. **Curso básico de mecânica dos solos: com exercícios resolvidos em 16 aulas**. São Paulo: Oficina de Texto, 2002.
- RIPPER, Thomaz. **Patologia, recuperação e reforço de estruturas de concreto**. São Paulo: UFF, 2009.
- SÜSSEKIND, José Carlos. **Curso de análise estrutural**. Porto Alegre: Globo, 1983.
- THOMAZ, Ercio. **Trincas em edifícios: causas e recuperação**. Editora PINI. 1989
- VELLOSO, Dirceu de Alencar. **Fundações**. São Paulo: Oficina de Textos, 2004.
- VERÇOSA, Enio José. **Impermeabilização na construção**. Porto Alegre: Sagra, 1983.
- YASIGI, W. **A técnica de edificar**. São Paulo: Pini, 2003.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO - FARMACÊUTICO**

Conteúdos Programáticos:

Estrutura, organização e etapas da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Normas e procedimentos legais. Dispensação e manipulação. Medicamentos sob controle. Padronização de medicamentos. Controle da qualidade. Suporte nutricional. Quimioterapia. Gestão da farmácia hospitalar. Sistemas de distribuição de medicamentos. Administração de materiais e controle de estoque. Preparações magistrais. Preparo de misturas intravenosas. Preparo e diluição de soluções. Trabalho em saúde e práticas do farmacêutico. Legislação em Farmácia.

Bibliografia Sugerida:

- ANSEL, Howard; PRINCE, Shelly J. **Manual de cálculos farmacêuticos**. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- BRASIL. Portaria nº 344 de 1998 (ANVISA). Dispõe sobre os **medicamentos de controle especial**.
- _____. Resolução nº 328 de 1999 (ANVISA). Estabelece as **boas práticas de dispensação**.
- _____. Resolução nº 33 de 2000 (ANVISA). Estabelece as **boas práticas de manipulação**.
- CAVALLINI, Míriam Elias. **Farmácia hospitalar: um enfoque em sistemas de saúde**. São Paulo: Manole, 2010.
- GHELER, Fernanda Valente. **Manual de farmácia: clínica hospitalar**. Porto Alegre: Edipucrs, 2010.
- GOMES, Maria José Vasconcelos de Magalhães. **Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar**. São Paulo: Atheneu (São Paulo), 2003.
- NOVAES, Maria Rita Carvalho Garbi et al. **Guia de boas práticas em farmácia hospitalar serviços de saúde**. São Paulo: Vide o Verso, 2009.
- PEDUZZI, Marina. Equipe multiprofissional de saúde: conceito e tipologia. **Rev. Saúde Pública** [online]. 2001, v. 35, n. 1, p. 103-109. ISSN 0034-8910. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/rsp/v35n1/4144.pdf>
- SCHRAIBER, Lilia Blima et al. Planejamento, gestão e avaliação em saúde: identificando problemas. **Ciênc. saúde coletiva** [online]. 1999, v. 4, n. 2, p. 221-242.
- STORPIRTIS, Sílvia et al. **Farmácia clínica e atenção farmacêutica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO - GESTOR DE CONTROLE INTERNO

Conteúdos Programáticos:

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes e demonstrativos contábeis. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. **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. **GESTÃO PÚBLICA:** Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Governabilidade, Governança e Accountability. Modelos teóricos de Administração Pública. Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados e Gestão Pública Empreendedora. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Gestão tributária, orçamentária e financeira. Prestação de contas. Responsabilidades dos gestores. Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil. Planejamento e Controle Governamentais. Gerenciamento e avaliação de políticas públicas. **CONTROLE INTERNO:** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. **AUDITORIA:** Conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Documentação de auditoria. Pareceres do auditor. Auditoria governamental. **LEGISLAÇÃO** (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Bibliografia Sugerida:

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 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).

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. 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 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.

ALBUQUERQUE, Claudiano M. de; FEIJÓ, Paulo H.; MEDEIROS, Márcio B.. Gestão de finanças públicas. Gestão Pública Editora.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. São Paulo: Método.

ALMEIDA, M. C. Auditoria: um curso moderno e completo. Atlas.

ANGÉLICO, J. Contabilidade Pública. Atlas.

ATTIE, W. Auditoria: conceitos e aplicações. Atlas.

BRANCO, J. C.; FLORES, P. C. A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal. CRC/RS.

BRASIL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Brasília: Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional.

CÂMARA DOS DEPUTADOS. Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas. Coordenação Edições Câmara.

CARNEIRO, Margareth F. Santos. Gestão Pública: o papel do planejamento estratégico, gerenciamento de portfólio, programas e projetos e dos escritórios de projetos na modernização da gestão pública. Rio de Janeiro: Brasport.

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS (CNM). Nova Administração Pública: Gestão Municipal e Tendências Contemporâneas. Brasília: CNM.

CRUZ, Flávio da. (Coordenador). Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.

DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. Atlas.

GONÇALVES, Marcos Flávio R.. Manual do Prefeito. Rio de Janeiro: IBAM.
GUEDES, José Rildo de Medeiros. O que os gestores municipais devem saber: política e gestão tributária municipal eficiente. Rio de Janeiro: IBAM
JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo: Dialética.
KOHAMA, H. Balanços Públicos - Teoria e Prática. Atlas.
MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Gestão Pública Contemporânea. Atlas.+
PALUDO, Augustinho Vicente. Administração Pública. Elsevier Campus.
REIS, Heraldo da Costa. O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais. Rio de Janeiro: IBAM.
REIS, Heraldo da Costa. Contabilidade e gestão governamental; estudos especiais. Rio de Janeiro: IBAM, 2004.
RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos. CRC/RS.
RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. CRC/RS.
RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade. CRC/RS.
ROCHA, Arlindo Carvalho e QUINTIERE, Marcelo de Miranda Ribeiro. Auditoria Governamental - Uma Abordagem Metodológica da Auditoria de Gestão. Juruá Editora.
SILVA, L. M. Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo. Atlas.
Outros manuais, livros e apostilas que abordem os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO - MÉDICO

Conteúdos Programáticos:

Avaliação, abordagem, acolhimento e assistência da família. Reconhecimento e abordagem às crises familiares, evolutivas e não evolutivas, às disfunções familiares no âmbito da Medicina de Família e Comunidade. Promoção da Saúde. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde: idoso, criança e adolescente, adulto, mulher. Transtornos adaptativos da infância, adolescência, do adulto e da velhice. Assistência à gestação normal, ao parto e ao puerpério. Atendimento à gestação de alto-risco e encaminhamento. Neonatologia e puericultura. Afecções frequentes na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. Reconhecimento, primeiros cuidados e encaminhamento em urgência e emergência. Exames complementares na clínica diária. Atendimento ambulatorial e encaminhamento em psiquiatria. Diagnóstico das patologias cirúrgicas frequentes e encaminhamento. Orientação e cuidados pré e pós-operatórios em intervenções cirúrgicas. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais. Noções de saúde ocupacional. Técnicas de dinâmica de grupo. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a comunidade. Identificação dos problemas de saúde da comunidade, particularizando grupos mais vulneráveis. Gerenciamento de serviços de saúde. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. Montagem, orientação e avaliação de sistema de referência e contrareferência. Atuação intersetorial nos vários níveis de atenção à saúde. Estudos de prevalência e incidência de morbi-mortalidade e de indicadores de saúde na população. Estudos de demanda e de aspectos específicos da unidade. Programa de Imunização. Treinamento de pessoal e educação continuada para a equipe de saúde.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**. Disponível em http://dab.saude.gov.br/caderno_ab.php
_____. **Revista Brasileira de Saúde de Família**. Disponível em <http://dab.saude.gov.br/publicacoes.php>
_____. **Manual de condutas médicas**. Disponível em <http://www.ids-saude.org.br>
COSTA, Elisa Maria Amorim. **Saúde da Família - Uma abordagem multidisciplinar**. São Paulo: Rubio, 2006.
DUNCAN, Bruce B; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa R. J. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências**. Porto Alegre: Artmed, 2013.
GOLDMANN, Lee e AUSIELLO, Dennis. Cecil – **Medicina**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
GUSSO, Gustavo. LOPES, José Mauro Ceratti. **Tratado de Medicina de Família e Comunidade**. Porto Alegre: Artmed, 2012
KLOETZEL, K. **Medicina ambulatorial: princípios básicos**. São Paulo: EPU, 2005.
LIMA, Darcy Roberto. **Manual de farmacologia clínica, terapêutica e toxicológica**. Rio de Janeiro: Guanabara

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO - NUTRICIONISTA

Conteúdos Programáticos:

Fisiologia e metabolismo da nutrição. Necessidades e recomendações nutricionais. Avaliação Nutricional. Crescimento e desenvolvimento na adolescência. Obesidade. Nutrição durante a gravidez e lactação.

Planejamento dietético em pediatria. Aleitamento materno. Alimentação do trabalhador. Desnutrição nas diversas fases da vida. Dietoterapia nas doenças crônicas não transmissíveis. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Interpretação de exames laboratoriais de rotina. Terapia nutricional enteral. Planejamento dietético. Elaboração de cardápios. Técnicas dietéticas. Sistemas de gestão da segurança de alimentos. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição. Ética profissional.

Bibliografia Sugerida:

- ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução nº 63**, de 25 de novembro de 2011. Dispõe sobre os requisitos de boas práticas de funcionamento para os serviços de saúde.
- ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução nº 216**, de 15 de setembro de 2004 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre Regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Lei federal Nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 – **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências**. Brasília: Ministério da Saúde, 1990.
- _____. **Guia alimentar para crianças menores de 2 anos**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- _____. **Portaria Interministerial Nº. 66/2006**. Altera os parâmetros nutricionais do Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT. Brasília, Gabinete do Ministro, 2006.
- _____. **Guia Alimentar para a população brasileira. Promovendo a alimentação saudável**. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
- _____. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília: Ministério da Saúde, 2012.
- CFN – Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN 334/2004 - Código de ética dos nutricionistas. Brasília, 2004.
- MAHAN, L. Kathleen. Krause. **Alimentos, nutrição e dietoterapia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- ORNELLAS, Lieselotte Hoeschel. **Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos**. São Paulo: Atheneu, 2008.
- PRIORE, Sílvia Eloisa; OLIVEIRA, Renata Maria S.; FÁRIA, Eliane Rodrigues, et al. **Nutrição e saúde na adolescência**. Rio de Janeiro: Editora Rubio, 2010.
- ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Portaria Estadual Nº78/2009. **Aprova a lista de verificação em boas práticas para serviços de alimentação; aprova normas para cursos de capacitação em boas práticas para serviços de alimentação e dá outras providências**. Porto Alegre, 2009.
- SILVA JR., Eneo Alves da Silva. **Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação**. São Paulo: Ed. Varela, 2010.
- TONDO, Eduardo; BARTZ, Sabrina. **Microbiologia e sistemas de gestão da segurança de alimentos**. São Paulo: Ed. Sulina, 2012.
- VITOLLO, Márcia Regina. **Nutrição - Da gestação ao envelhecimento**. Rio de Janeiro: Ed. Rubio, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO - PROCURADOR

Conteúdos Programáticos:

Direito Constitucional - Constituição. Poder constituinte. A ordem constitucional vigente. Inconstitucionalidade promissória. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Direitos e garantias individuais e coletivos. Princípios constitucionais. Direito de propriedade. "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data" e mandado de segurança coletivo. Ação popular e ação civil pública. Direitos sociais e sua efetivação. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Organização sindical. Princípios constitucionais do trabalho. Administração pública. Ordem social. Seguridade social. Interesses difusos e coletivos. Da Tributação e do Orçamento. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado.

Direito Administrativo - Administração Pública Brasileira. Ato Administrativo. Contrato Administrativo. Licitação. Serviços Públicos. Administração Indireta. Empresas públicas. Fundações. Entidades paraestatais em geral. Servidores públicos. Responsabilidade civil do Estado. Crimes de licitações. Responsabilidades na Gestão Fiscal. Legislação Estatutária.

Direito Civil - Lei. Conceito, requisitos, classificação e interpretação. Pessoas. Bens. Ato jurídico. Prescrição e decadência. Pessoa física. Personalidade. Modificação. Capacidade. Pessoa jurídica. Posse e propriedade. Direitos reais de garantia. Obrigações. Pagamento. Mora. Contratos. Normas gerais. Compra e venda. Doação. Locação e empreitada. Mandato. Fiança. Inexecução das obrigações. Responsabilidade civil.

Direito Processual Civil - Da jurisdição e da competência. Da ação. Do processo. Dos sujeitos da relação processual. Do pedido. Da resposta do réu. Contestação, exceção e objeção. A carência da ação. Litispendência, conexão e continência de causa. Execuções processuais, incompetência, impedimento e suspeição. Reconvenção. Revelia. Sentença. Natureza jurídica da liquidação. Iniciativa da liquidação. Modalidades da liquidação. Execução. Execução contra a Fazenda Pública. Provas. Da sentença e da coisa julgada. Recursos em geral: conceito, pressupostos e efeitos. Embargos declaratórios. Ação rescisória. Mandado de segurança. Ação cautelar. Liminar. Julgamento conforme estado do processo. Execução contra devedor insolvente. Títulos executivos judiciais e extrajudiciais. Incidente de uniformização de jurisprudência.

Direito Previdenciário - Seguridade Social. Previdência Social e Saúde. Financiamento da seguridade social. Contribuição. Natureza e regime jurídico. Custeio. Salário-contribuição. Benefícios. Carência. Salário-benefício. Benefícios em espécie. Aposentadorias, auxílios, pensão e outros. Tempo de serviço para fins previdenciários.

Legislação previdenciária. Legislação institucional do IPERGS. Prestação previdenciária assistencial para servidores e dependentes. IPERGS. FASRS. Licitações e contratos da Administração Pública. Organização funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal. Previdência Social e Saúde. Critérios para o cálculo e a correção dos proventos da aposentadoria por invalidez dos servidores públicos.

Direito do trabalho e Processo do trabalho: Relações de trabalho: empregado e empregador. Contrato Individual de Trabalho: natureza jurídica; duração; alteração; suspensão e interrupção; nulidade e efeitos; término. Contrato de trabalho com a Administração Pública. Duração e condições de trabalho – jornada, repouso, trabalho extraordinário e trabalho noturno, férias. Condições especiais de trabalho – segurança, higiene e medicina do trabalho; adicionais de periculosidade e insalubridade; trabalho da mulher, da criança e do adolescente. Estabilidade e garantia de emprego. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Fiscalização, autuação e imposição de multas. Recursos. Inscrição e cobrança. Da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Direito Processual do Trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades dos atos processuais. Preclusão e preempção. Exceções. Conflitos de jurisdição. Audiências. Provas. Da decisão e sua eficácia. O jus postulandi. Dissídio individual. Privilégios da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do direito comum. Execução. Execução provisória e definitiva. Execução contra a Fazenda Pública. Precatório e intervenção. Recursos no processo trabalhista: espécies; pressupostos de admissibilidade; efeitos. Prescrição. Decadência. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho. Previdência. Acidente de Trabalho e Doença Ocupacional. Recursos.

Bibliografia Sugerida:

- ADAMOVIICH, Eduardo Henrique Raymundo Von. **Comentários à Consolidação das leis do trabalho**. Rio de Janeiro: Forense, 2009.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo** descomplicado. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método, 2011.
- AMARO, Luciano. **Direito Tributário Brasileiro**. São Paulo: Saraiva, 2009.
- BRASIL. **Lei 4.320/1964** alterações/atualizações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Brasília, 1964.
- _____. **Lei 5.869/1973** e alterações/atualizações. Institui o Código de Processo Civil. Brasília, 1973.
- _____. **Lei 6.830/1980** e alterações /atualizações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. Brasília, 1980.
- _____. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília: Senado Federal, 1988.
- _____. **Lei 8.397/1992** e alterações/atualizações. Institui medida cautelar fiscal e dá outras providências. Brasília, 1992.
- _____. **Lei 8.666/1993** e alterações/atualizações. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Brasília, 1993.
- _____. **Lei 10.406/2002** e alterações/atualizações. **Institui o Código Civil**. Brasília, 2002.
- _____. **Emenda Constitucional 41/2003**. Modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3 do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e dá outras providências. Brasília, 2003.
- _____. **Emenda Constitucional nº 47/2005**. Altera os arts. 37, 40, 195 e 201 da Constituição Federal, para dispor sobre a previdência social, e dá outras providências. Brasília, 2005.
- _____. **Código Civil, Código de Processo Civil, Código Nacional Tributário e Consolidação das Leis do Trabalho**.
- _____. **Emenda Constitucional 70/2012**. Acrescenta art. 6º-A à Emenda Constitucional nº 41, de 2003, para estabelecer critérios para o cálculo e a correção dos proventos da aposentadoria por invalidez dos servidores públicos que ingressaram no serviço público até a data da publicação daquela Emenda Constitucional. Brasília, 2012.
- CAMPOS, Marcelo Barroso Lima Brito. **Regime próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos**. Curitiba: Juruá, 2012.
- CASTRO, Carlos A. Pereira de et al. **Manual de Direito Previdenciário**. Santa Catarina: Conceito Editorial, 2010.
- DAL BIANCO, Dânae. **Princípios constitucionais da Previdência Social**. São Paulo: LTr, 2011.
- DELGADO, Maurício Godinho. **Curso de Direito do Trabalho**. São Paulo: LTR, 2010.
- DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. **Direito administrativo**. São Paulo: Atlas, 2010.
- DUARTE, Marina Vasques. **Direito previdenciário**. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2010.
- FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Curso de Direito Constitucional**. São Paulo: Saraiva, 2011.
- GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. São Paulo: Saraiva, 2011.
- JUSTEM FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos**. São Paulo: Dialética, 2010.
- LENZA, Pedro. **Direito Constitucional Esquematizado**. São Paulo: Saraiva, 2010.
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros, 2011.
- MELLO, Celso Antonio Bandeira de. **Curso de direito administrativo**. São Paulo: Malheiros, 2009.
- MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. São Paulo: Atlas, 2011.
- NERY JÚNIOR, Nelson e NERY, Rosa Maria de Andrade. **Código civil comentado** – e legislação processual civil em vigor. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2008.
- OLIVEIRA, Francisco Antonio de. **Tratado de direito processual do trabalho**, volume I e II. São Paulo: LTr, 2008.

OLIVEIRA, Sebastião Geraldo de. **Indenizações por Acidente de Trabalho ou Doença Ocupacional**. São Paulo: LTr, 2008.

RIO GRANDE DO SUL. **Lei 6.537**, de fevereiro de 1973. Dispõe sobre o procedimento tributário administrativo e dá outras providências. Porto Alegre, 1973.

_____. **Constituição do Estado do Rio Grande do Sul** e suas alterações/atualizações. Porto Alegre, 1989.

ROCHA, Daniel Machado da. **O direito fundamental à previdência social na perspectiva dos princípios constitucionais** - Diretivos do sistema previdenciário brasileiro. Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2004.

SANTOS, Enoque Ribeiro. **Responsabilidade objetiva e subjetiva do empregador em face do Novo Código Civil**. São Paulo: LTr, 2008.

SILVA, José Affonso da Silva. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. São Paulo: Malheiros, 2011.

THEODORO JUNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil**. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

VENOSA, Silvio de Salvo. **Direito Civil**. São Paulo: Atlas, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO – PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

Conteúdos Programáticos:

Desenvolvimento humano, ensino e aprendizagem. Educação: concepções, desafios e tendências pedagógicas. Constituição e saberes docentes. Formação inicial e continuada dos professores. Infância, ludicidade escolarização. Escola, família, sociedade e o processo de inclusão. Propostas e práticas educativas nos anos iniciais do Ensino Fundamental. A organização e o cotidiano das escolas de Ensino Fundamental: gestão democrática; projeto político-pedagógico; currículo; planejamento; avaliação; conselhos escolares; relação escola, família e comunidade. Investigação do fazer pedagógico como foco integrador da atuação docente. Inovação pedagógica. Tecnologias da informação e da comunicação no contexto escolar. Educação Inclusiva. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Princípios, tendências e práticas de currículo, ensino e aprendizagem.

Bibliografia Sugerida:

ALARCÃO, Isabel (Org.). **Escola reflexiva e nova racionalidade**. Porto Alegre: Artmed, 2001.

CARVALHO, Rosita E. **Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva**. Porto Alegre: Mediação, 2000.

DEMARTINI, Zeila de B. F. Infância, pesquisa e relatos orais. In: FARIA, Ana Lúcia G. de; DEMARTINI, Zeila de B. F.; PRADO, Patrícia D. (Orgs.). **Por uma cultura da infância: metodologias de pesquisa com crianças**. São Paulo, Autores Associados, 2009.

DEMO, Pedro. **Avaliação qualitativa**. Campinas: Autores Associados, 2010.

FILIPOUSKI, Ana Maria Ribeiro; MARCHI, Diana Maria; SCHÄFFER, Neiva Otero (Orgs.). **Teorias e fazeres na escola em mudança**. Porto Alegre: UFRGS, 2005.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. São Paulo: Paz e Terra, 2011.

GANDIN, Danilo. **A prática do planejamento participativo: na educação e em outras instituições, grupos e movimentos dos campos cultural, social, político, religioso e governamental**. Rio de Janeiro: Vozes, 2001.

HERNÁNDEZ, Fernando. **Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 1998.

HERNÁNDEZ, Fernando; VENTURA Montserrat. **A organização do currículo por projetos de trabalho: o conhecimento é um caleidoscópio**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

HOFFMANN, Jussara. **Avaliação - mito e desafio: uma perspectiva construtivista**. Porto Alegre: Mediação, 2005.

LIMA, Elvira Souza. **Diversidade e aprendizagem**. São Paulo: Sobradinho, 2005.

MOLL, Jaqueline (Org.). **Ciclos na escola, tempos na vida: criando possibilidades**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

MORAN, José Manoel; MASETTO, Marcos Tarciso; BEHRENS, Marilda Aparecida. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. Campinas, SP: Papyrus, 2010.

PARO, Vitor H. **Gestão democrática da escola pública**. São Paulo: Ática, 2002.

REDIN, Euclides; MÜLLER, Fernanda e REDIN, Marita Martins (Org.). **Infâncias: cidades e escolas amigas das crianças**. Porto Alegre: Mediação, 2007.

REGO, Teresa Cristina. **Vygotsky: uma perspectiva histórico-cultural da educação**. Rio de Janeiro: Vozes, 2002.

TARDIF, M. **Saberes docentes e formação profissional**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem - Práticas de Mudança: por uma práxis transformadora**. São Paulo: Libertad, 2008.

VEIGA, Ilma P. A. (org.). **Didática: o ensino e suas relações**. São Paulo: Papyrus, 2010.

XAVIER, Maria Luisa M.; ZEN, Maria Isabel H. Dalla (Org.). **Planejamento em destaque: análises menos convencionais**. Porto Alegre: Mediação, 2003.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO – PROFESSOR SÉRIES - GEOGRAFIA

Conteúdos Programáticos:

Conceitos fundamentais da Geografia: espaço, território, região, paisagem e ambiente. A representação do espaço geográfico e suas leituras. Dinâmica climática e geomorfológica: paisagens naturais, formações vegetais e a degradação ambiental. Território e sociedade. Crescimento, características e mobilidade populacional: transição demográfica e diversidade cultural e étnica. Urbanização e metropolização: disparidades sócioespaciais. A produção Industrial: evolução e a mobilidade do trabalho e do capital. O Espaço rural e as relações entre campo e cidade. O espaço da globalização: a nova ordem mundial, os blocos econômicos e as questões geopolíticas atuais. Modificações locais e globais e a questão ambiental. A estrutura regional brasileira: características e desigualdades sociais e econômicas. Mapas e cartografia. Ensino de Geografia e contexto escolar.

Bibliografia Sugerida:

AB'SABER, Aziz. **Os domínios de natureza no Brasil**: potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê, 2007.
ALMEIDA, Lúcia Marina Alves de; RIGOLIN, Tércio B. **Fronteras da globalização**: Geografia geral e do Brasil. São Paulo: Ática, 2004.
CALLAI, Helena Copetti. **A Geografia no Ensino Médio**. Revista Terra Livre, São Paulo - Associação dos Geógrafos Brasileiros, n.14, 1999.
CASTROGIOVANNI, A. Carlos; Helena C.; KAERCHER, Nestor André. **Ensino de Geografia**: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001.
CAVALCANTE, Márcio Balbino. **Convite à Geografia**. João Pessoa, 2008.
CAVALCANTI, Lana de Souza. **Geografia, escola e construção do conhecimento**. Campinas: Editora Papirus, 1998.
COELHO, Marcos de Amorim; TERRA, Lygia. **Geografia Geral e do Brasil**. São Paulo: Moderna, 2003.
HAESBAERT, Rogério; PORTO-GONÇALVES, Carlos Walter. **A nova des-ordem mundial**. São Paulo: Unesp, 2006.
KAERCHER, Nestor André. **Desafios e utopias do ensino de Geografia**. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 1998.
LACOSTE, Yves. **A Geografia – Isso serve**, em primeiro lugar, para fazer a guerra. Campinas: Papirus, 1989.
MAGNOLI, Demétrio; ARAUJO, Regina. **Geografia: a construção do mundo; geografia geral e do Brasil**. São Paulo: Moderna, 2005.
MARTINELLI, Marcelo. **Mapas da Geografia e da cartografia - Temática**. São Paulo: Contexto, 2003.
MOREIRA, Ruy. **O discurso do avesso – para a crítica da geografia que se ensina**. Rio de Janeiro: Dois Pontos, 1987.
ROCHA, Genylton Odilon Rêgo da. **Ensino de Geografia e a formação do geógrafo-educador**. Revista Terra Livre, São Paulo - Associação dos Geógrafos Brasileiros, n.11-12, 1996.
SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. O Brasil. **Território e sociedade no início do século XXI**. Rio de Janeiro, Record, 2001.
_____. **Por uma outra globalização**. Rio de Janeiro: Record, 2004.
THÉRY, Hervé; MELLO, Neli Aparecida. **Atlas do Brasil**. Disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: EDUSP, 2008.
TOLEDO, Maria Cristina Motta de; FAIRCHILD, Thomas Rich; TEIXEIRA, Wilson. **Decifrando a Terra**. São Paulo: Ibp, 2009.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO – PROFESSOR SÉRIES FINAIS - HISTÓRIA

Conteúdos Programáticos:

A Pré-História. Paleolítico. Neolítico. Idade dos Metais. O surgimento do Estado e da Civilização. Civilizações da Antiguidade Oriental. Antigo Egito. Mesopotâmia. Hebreus. Persas. Fenícios. Civilizações da Antiguidade Ocidental. Grécia Antiga. Roma Antiga. Idade Média. Formação, consolidação e crise do feudalismo. A Igreja medieval. Cultura Medieval. Renascimento Comercial e Urbano. As Cruzadas. O Império Bizantino. Idade Moderna. Formação das Monarquias Nacionais Européias. O Absolutismo. Mercantilismo. Renascimento Cultural. Reforma Religiosa e Contra-Reforma. Expansão Marítima Européia. Conquista e Colonização da América. A Era das Revoluções. Revolução Inglesa. Iluminismo. Independência dos EUA. Revolução Industrial. Idade Contemporânea. Revolução Francesa. Era Napoleônica. Independência das Colônias Latino-Americanas. Revoluções Liberais do Século XIX. Unificação Italiana e Alemã. Segunda Revolução Industrial. Imperialismo. A Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa. Período entre Guerras. A Segunda Guerra Mundial. A Guerra Fria. A Descolonização da África e da Ásia. Revolução Chinesa. Guerra da Coreia. Revolução Cubana. Guerra do Vietnã. Desintegração do mundo socialista. História do Brasil. Período Pré-Colonial (1500- 1530). Brasil Colônia. Capitâneas Hereditárias. Os Governos-Gerais. O pacto colonial. Os jesuítas no Brasil. A expansão Bandeirante. O Engenho colonial e a sociedade açucareira. A escravidão negra. A sociedade mineradora. A crise do sistema colonial. Rebeliões Coloniais. Período Joanino. Processo de Independência do Brasil, Brasil Império. Primeiro

Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. A economia cafeeira. A Guerra do Paraguai. A abolição da escravidão. Crise do Império. Período Republicano. O movimento republicano. A República da Espada. A República Velha. A industrialização do Brasil. A crise da República Velha. O movimento Tenentista. A Revolução de 1930. A Era Vargas (1930 – 1945). O governo de Eurico Gaspar Dutra. O governo de Getúlio Vargas. O governo de Juscelino Kubitschek. O governo de Jânio Quadros. O governo de João Goulart. O Regime Militar (1964 – 1985). A redemocratização e o governo José Sarney. Os governos de Fernando Collor e Itamar Franco. O governo Fernando Henrique Cardoso. O governo de Luis Inácio Lula da Silva. História do Rio Grande do Sul (RS). Ocupação e formação do RS. Os Sete Povos das Missões. A imigração açoriana. A imigração alemã. A imigração italiana. Revolução Farroupilha. A República Positivista. Revolução Federalista de 1893. Revolução de 1923. O RS na década de 1930. O RS durante o Estado Novo. O RS no período populista. A campanha da Legalidade. A história no ensino e os meios de comunicação. História Cultural. História e memória. Diversidades e políticas afirmativas. Guerras mundiais. Ensino de História e contexto escolar. Parâmetros Curriculares.

Bibliografia Sugerida:

- ALENCAR, Francisco. **História da sociedade brasileira**. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 2003.
- AQUINO, Rubim Santos Leão de. **História das sociedades**: das comunidades primitivas às sociedades medievais. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 2003.
- _____ et al. **História das sociedades**: das sociedades modernas às sociedades atuais. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 2003.
- BALDISSERA, José Alberto. **O livro didático de história**: uma visão crítica. Porto Alegre: Evangraf, 1994.
- BITENCOURT, Circe Maria F. (Org.). **O saber histórico na sala de aula**. São Paulo, Contexto, 1998.
- BLOCH, Marc. **Apologia da História** - Ou ofício do historiador. Rio de Janeiro, Jorge Zahar, 2002.
- BURKE, Peter. **A escrita da história**: novas perspectivas. Trad. Magda Lopes. São Paulo: UNESP, 1992.
- _____. **O que é História Cultural?** Rio de Janeiro, Jorge Zahar, 2005.
- FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. São Paulo: EDUSP, 2008
- FERRO, Marc. **A manipulação da história no ensino e nos meios de comunicação**. A história dos dominados em todo o mundo. São Paulo: Ibasa, 1983.
- GERTZ, René. **O avião e o carroceiro**. Política, etnia e religião no Rio Grande do Sul dos anos 1920. Porto Alegre: EDIPUC, 2002
- HOBBSAWM, Eric. **Era dos extremos**: o breve século XX (1914-1991). São Paulo: Cia das Letras, 1995.
- HUBERMAN, Leo. **História da riqueza do homem**. São Paulo: LTC, 2010.
- LE GOFF, Jacques. **História e memória**. Campinas, UNICAMP, 2003. (Capítulos indicados: “Memória”; “Documento/monumento”; “História”; “Passado/presente”).
- MACEDO, José Rivair. **Desvendando a História da África**. Porto Alegre: UFRGS, 2008
- Nunes, Margarete Fagundes. **Diversidades e políticas afirmativas**: diálogos e intercursos. Novo Hamburgo: FEEVALE, 2005
- PESAVENTO, Sandra J. **História do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2002.
- PINSKY, Jaime. **O ensino de História e a criação do fato**. São Paulo: Contexto, 2009
- SOUZA, Marina de Melo. **África e o Brasil africano**. São Paulo, Ática, 2007.
- VIZENTINI, Paulo. **As guerras mundiais (1914-1945)**: o desafio germano-japonês à ordem anglo-americana. Porto Alegre: Leitura XXI, 2003.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO – PROFESSOR SÉRIES FINAIS - MATEMÁTICA

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos: Números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum). Números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números reais (relação de ordem e intervalos), operações. Conjunto dos números complexos: operações e propriedades. Funções: estudo das relações, definição da função, funções definidas por fórmulas: domínio, imagem e contradomínio, gráficos, função injetora, sobrejetora e bijetora, funções par e ímpar, funções crescentes e decrescentes, função inversa, função composta, função polinomial do 1º Grau, quadrática, modular, exponencial e logarítmica, resoluções de equações, inequações e sistemas. Seqüência: progressão aritmética e geométrica. Geometria plana: ângulos: definição, classificação, unidades e operações, feixes de paralelas cortadas por transversais. Teorema de Tales e aplicações, polígonos: elementos e classificação, diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos. Área: polígonos e suas partes. Álgebra: matrizes, determinantes, análise combinatória. Geometria espacial: retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações). Geometria analítica: estudo analítico do ponto, da reta e da circunferência (elementos e equações). Matemática Financeira: juros simples, composto e sistema de amortização. Educação: concepções, desafios e tendências pedagógicas. Escola, família, sociedade e o processo de inclusão. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Princípios, tendências e práticas de currículo, ensino e aprendizagem. Metodologias de ensino da Matemática: Modelagem matemática, Resolução de problemas, etnomatemática, jogos, tecnologias da informação, ensino cooperativo. Parâmetros Curriculares.

Bibliografia Sugerida:

- BASSANEZI, Rodney Carlos. **Ensino-Aprendizagem com Modelagem Matemática** – Uma nova estratégia. São Paulo: Contexto, 2002.
- BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. **Curso de matemática**. São Paulo: Moderna, 2003.
- Borba, Marcelo Carvalho. Penteado, Miriam Godoy. **Informática e Educação Matemática**. Belo Horizonte: Autentica, 2001. (Coleção Tendências em Educação Matemática)
- BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática**. Brasília: MEC/SEF.
- D' AMBRÓSIO, Ubiratan. **Educação Matemática: da teoria à prática**. Campinas – SP: Papyrus, 2009.
- DANTE, Luiz Roberto. **Didática da resolução de problemas de Matemática: 1ª a 5ª séries**. São Paulo: Ática, 1989.
- _____. **Matemática** – Contexto e aplicações. São Paulo: Ática, 2004.
- DOLCE, O.; POMPEO, J.N. **Geometria Espacial**. São Paulo: Atual, 2005. (Coleção Fundamentos de Matemática Elementar, v. 10).
- FONSECA, M. da C. **Educação matemática de jovens e adultos: especificações, desafios e contribuições**. Belo Horizonte, MG: Autêntica, 2002.
- GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. **Matemática fundamental** – Uma nova abordagem. São Paulo: FTD, 2002.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação - mito e desafio: uma perspectiva construtivista**. Porto Alegre: Mediação, 2005.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo. **Matemática e realidade (5º a 8º série)**. São Paulo: Atual, 2005.
- _____. **Fundamentos de matemática elementar: trigonometria**. São Paulo: Atual, 2009. 3v.
- LIMA, Elon Lajes et alii. **A matemática do Ensino Médio (3 volumes)**. Rio de Janeiro: Sociedade Brasileira de Matemática - SBM, 1999. (Coleção do Professor de Matemática).
- MARANHÃO, Cristina (Org.). **Educação Matemática nos anos finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio**. São Paulo: Musa Editora, 2009.
- PAIVA, Manoel. **Matemática** – Coleção base. São Paulo: Moderna, 1999.
- SMOLE, Kátia Cristina Stocco; DINIZ, Maria Ignez de Souza Vieira. **Matemática: Ensino Médio**. São Paulo: Saraiva, 2003.
- _____; MILANI, Estela. **Cadernos do Mathema. Jogos Matemáticos** – de 6.º a 9.º ano. Porto Alegre : Artmed, 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO – PROFESSOR SÉRIES FINAIS – EDUCAÇÃO FÍSICA

Conteúdos Programáticos:

Anatomia e fisiologia. O ensino de Educação Física e o contexto escolar. A Educação Física no contexto educacional enquanto componente curricular. Aspectos históricos da Educação Física no contexto escolar brasileiro – tendências pedagógicas e seus pressupostos epistemológicos, metodológicos e ideológicos. abordagens didático-metodológicas no trato com o conhecimento da Educação Física. O objeto de estudo e as especificidades da educação física escolar. A avaliação do processo ensino-aprendizagem na educação física escolar. O planejamento e a organização do conteúdo da educação física escolar no currículo do Ensino Fundamental. Ginástica, lutas, dança, capoeira, esportes – voleibol, basquetebol, atletismo, futebol de campo, futsal, handebol. Os fundamentos, as técnicas e as táticas dos conteúdos da Educação Física (ginástica, lutas, dança, capoeira, o jogo, esportes – voleibol, basquetebol, atletismo, futebol de campo, futsal, handebol). As regras dos conteúdos da Educação Física (ginástica, lutas, dança, capoeira, o jogo, esportes – voleibol, basquetebol, atletismo, futebol de campo, futsal, handebol). Os sentidos e significados do conhecimento que trata a educação física escolar na sociedade contemporânea. O processo de desenvolvimento e aprendizagem. Jogo, brinquedo e brincadeira. Motricidade e psicomotricidade. Metodologia do ensino de Educação Física. Parâmetros Curriculares.

Bibliografia Sugerida:

- BETTI, M. (Org.) **Educação Física e mídia: novos olhares, outras práticas**. São Paulo: Hucite, 2003.
- BRASIL. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL. **Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do Ensino Fundamental: Educação Física**. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- BRUHNS, Heloisa T.. **O corpo parceiro e o corpo adversário**. Campinas, SP: Papyrus, 2003.
- CASTELLANI FILHO, Lino. **Educação Física no Brasil: a história que não se conta**. Campinas: Papyrus, 2003.
- CAUDURO, Maria T. **Motor... Motricidade... Psicomotricidade... Como entender?** Novo Hamburgo: Feevale, 2002.
- DARIDO, Suraya C.; RANGEL, Irene C. Andrade. **Educação física na escola** – Implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
- FREIRE, João Batista & SCAGLIA, Alcides José. **Educação como prática corporal**. São Paulo: Scipione, 2003.
- GALLARDO, João S. P. **Educação física escolar: do berçário ao ensino médio**. Rio de Janeiro: Lucerna, 2003.
- GONÇALVES, M. A. S. **Sentir, pensar, agir: corporeidade e educação**. Campinas: Papyrus, 1994
- KUNZ, Elenor. **Educação física: ensino & mudanças**. Ed. UNIJUÍ,. Ijuí, 2004
- KUNZ, Elenor. **Transformação didático-pedagógica do esporte**. Ijuí, RS: Ed. da UNIJUÍ, 2001.
- SCARPATO, M (Org.). **Educação física: como planejar as aulas na escola**. São Paulo: Avercamp, 2007.

MAGILL, Richard A. **Aprendizagem motora** – conceitos e aplicações. São Paulo: Edgar Blücher, 2002.
DE MARCO, A. (Org.). **Educação Física: cultura e sociedade**. Campinas: Papyrus, 2006.
MEDINA, João Paulo Subirá. **A educação física cuida do corpo e “mente”**. Campinas: Papyrus, 2001.
NECKEL, J.F. e GOELLNER, S.V. **Corpo, gênero e sexualidade: um debate contemporâneo na educação**. Petrópolis: Vozes, 2003.
NEIRA, M.G & NUNES, M.L.F. **Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas**. São Paulo: Phorte, 2006.
ROSE JUNIOR, D. **Esporte e atividade física na infância e na adolescência: uma abordagem multidisciplinar**. Porto Alegre : Artmed, 2009.
SOARES, Carmen Lúcia. **Metodologia do ensino de Educação Física**. São Paulo: Cortez, 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO – PROFESSOR SÉRIES FINAIS LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos Programáticos:

Ortografia. Fonética. Morfologia classificação, estruturação nominal. Valores semânticos. Flexão nominal e verbal. Sintaxe – Tempos e modos verbais. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Uso de nexos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Pontuação. Colocação pronominal. Leitura e Interpretação de Texto – Assunto e estrutura profunda do texto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias, ideia central e intenção comunicativa. Conotação e Denotação. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Intertextualidade – vozes no texto. Discurso direto e indireto. Coesão e coerência textuais.

Bibliografia Sugerida:

ANTUNES, Irandé. **Muito além da gramática** – por um ensino de línguas sem pedras no caminho. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.
BAKHTIN, Mikhail. **Estética da criação verbal**. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Ed. Nova Fronteira, 2010.
_____. **Moderna Gramática Portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2011.
CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. São Paulo: Ática, 2008.
FREIRE, Paulo. **A importância de ato de ler**. São Paulo: Cortez, 1994.
KLEIMAN, Ângela. **Texto e leitor - Aspectos cognitivos da leitura**. Campinas, São Paulo: Pontes, 2005.
KOCH, Ingedore G. Villaça. **O texto e a construção dos sentidos**. São Paulo: Contexto, 2008.
LAJOLO, Marisa. **Do mundo da leitura para a leitura do mundo**. São Paulo: Ática, 2002
LUFT, Celso Pedro. **Dicionário prático de regência verbal**. São Paulo: Ática, 2008.
MARCUSCHI, Luiz Antônio: **Da fala para a escrita: atividades de retextualização**. São Paulo: Cortez, 2007.
OLIVEIRA, Gilvan Müller de. **Declaração Universal dos Direitos Linguísticos: Novas Perspectivas em Política Linguística**. Campinas, São Paulo: Mercado de Letras, 2009.
SCHNEUWLY, Bernard; DOLZ, Joaquim. **Gêneros orais e escritos na escola**. Campina, São Paulo: Mercado de Letras, 2004.
SOLÉ, Isabel. **Estratégias de leitura**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

Anexo V – Formulário Padrão de Recursos Administrativos

Candidato	
Cargo Inscrito	
Nº Inscrição	
CPF	
Data de Nascimento	
Telefone	
Data	

Nota Recebida (SGC): _____

Questão: _____

- Lista de Inscritos Gabarito Provas Objetiva Nota Provas Objetivas Nota Prova de Títulos
 Nota Prova Prática

Argumentação:

Assinatura: _____

Ibirapuitã -RS, _____ de _____ de 2014.

(Preenchimento exclusivo da Fundação La Salle)

Nº de questões corretas por disciplina:

- Língua Portuguesa _____ - Legislação _____ - Raciocínio Lógico _____ - Conhecimento Específico _____

Considerações:

Anexo VI – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição

Candidato	
Cargo Inscrito	
Nº Inscrição	
CPF	
Data de Nascimento	
Telefone	
Data	

Eu, candidato acima qualificado, inscrito no concurso público Edital de Abertura nº 01/2014 do Município de Ibirapuitã, venho requerer a Isenção da Taxa de Inscrição em conformidade com a Lei Municipal nº 1.729/2011, em que pessoas portadoras do cartão de Doador de Sangue e que comprovem ter doado sangue pelo menos uma vez nos últimos doze meses, considerando o período retroativo a partir da publicação deste Edital de Abertura.

Dos comprovantes para isenção da taxa de inscrição:

- Cópia autenticada do cartão de doador e da carteira de identidade;
- Preencher e entregar o Anexo VI – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição.

Declaro ainda, estar ciente de que minha inscrição no referido concurso público, será automaticamente cancelada se comprovada, a qualquer momento, a falsidade das declarações aqui prestadas.

_____, _____, _____ de 2014.

Assinatura: _____