



**MUNICÍPIO DE CHARQUEADAS/RS**

---

**CONCURSO PÚBLICO**  
**Edital de Abertura nº 02/2019**

---

Execução:  
Fundação  
**La Salle**

---

**MUNICÍPIO DE CHARQUEADAS/RS  
 CONCURSO PÚBLICO  
 EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2019**

O Prefeito do Município de Charqueadas/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, para o provimento de Cargos Públicos de seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva, com ingresso pelo Regime Estatutário e legislação municipal vigente na data de convocação. O Concurso Público será executado pela Fundação La Salle e reger-se-á pela Legislação Municipal e pelas normas e procedimentos contidos neste Edital de Abertura e Avisos publicados.

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 O Concurso Público será realizado pelo Município de Charqueadas e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura e da legislação municipal vigente.
- 1.2 Este Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos Públicos, com formação escolar de nível fundamental, médio e técnico, conforme requisitos de provimento dos Cargos Públicos contidos no Anexo I deste Edital.
- 1.3 A forma de seleção dos candidatos, observados os requisitos do Cargo Público, dar-se-á por três modos:  
 a) modo de acesso Universal;  
 b) modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD);  
 c) modo de acesso de Negros, Pardos e índios (PNI).
- 1.4 O candidato que desejar concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência ou de Negros, Pardos e índios deverá comprovar sua condição conforme normas e procedimentos descritos neste Edital.
- 1.5 As provas objetivas serão aplicadas, prioritariamente, no Município de Charqueadas/RS, podendo ocorrer em outros Municípios da Região, conforme disponibilidade de locais adequados.
- 1.6 As declarações e informações prestadas na ficha de inscrição online são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.7 O Concurso Público consistirá de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório para todos os Cargos Públicos e, de Provas Práticas, de caráter classificatório e eliminatório, para Cargos Públicos específicos, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.
- 1.8 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.9 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:  
 a) Anexo I – Atribuições e Requisitos de Provimento dos Cargos Públicos;  
 b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas;  
 c) Anexo III – Formulário Padrão de Recursos Administrativos;  
 d) Anexo IV – Conteúdos Programáticos e Bibliografia Sugerida dos Cargos Públicos;  
 e) Anexo V – Declaração de Participação no Modo de Acesso de Negros, Pardos e índios.
- 1.10 É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital, através dos sites [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos) e [www.charqueadas.rs.gov.br](http://www.charqueadas.rs.gov.br) e no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Charqueadas.
- 1.11 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08horas e 30minutos às 12horas e das 13horas e 30minutos às 18horas, nas formas:  
 a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;  
 b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 ou 3031-3170;  
 c) por e-mail – [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br).

**2. DOS CARGOS PÚBLICOS**

**2.1 Quadro Demonstrativo dos Cargos Públicos:**

Nº	CARGOS PÚBLICOS	TOTAL DE VAGAS	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	TIPO DE PROVA	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO – MÊS
1	Motorista Profissional	C.R.	Fundamental Completo	Objetivas e Práticas	40h	R\$ 1.594,53
2	Operador de Máquinas	01 + C.R.	Fundamental Incompleto	Objetivas e Práticas	40h	R\$ 1.939,30
3	Monitor Infantil	20 + C.R.	Médio	Objetivas	40h	R\$ 1.594,53
4	Secretário de Escola	01 + C.R.	Médio	Objetivas	40h	R\$ 1.939,30
5	Assistente Administrativo	C.R.	Médio	Objetivas	40h	R\$ 2.887,40
6	Fiscal de Obras e Posturas	C.R.	Médio	Objetivas	40h	R\$ 2.309,92
7	Oficial Administrativo	01 + C.R.	Médio	Objetivas	40h	R\$ 1.939,30
8	Topógrafo	01 + C.R.	Médio / Técnico	Objetivas	40h	R\$ 2.309,92

9	Técnico em Enfermagem	06 + C.R.	Médio / Técnico	Objetivas	40h	R\$ 1.594,53
---	-----------------------	-----------	-----------------	-----------	-----	--------------

2.2 **As atribuições e requisitos de provimento dos Cargos Públicos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.**

2.3 Na tabela do item 2.1 a sigla C. R. significa Cadastro de Reserva.

### 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data das provas seletivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação através dos sites [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos) e [www.charqueadas.rs.gov.br](http://www.charqueadas.rs.gov.br) e no Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal de Charqueadas, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura na íntegra nos sites <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a> e <a href="http://www.charqueadas.rs.gov.br">www.charqueadas.rs.gov.br</a> e no Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal de Charqueadas	29/11/19
Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a> (as inscrições encerram-se às 18horas do último dia previsto neste cronograma)	29/11 a 19/12/19
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	20/12/19
Último dia para entrega do Anexo II e atestado médico pelos candidatos inscritos pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD	20/12/19
Último dia para entrega do Anexo V - Declaração de Participação no Modo de Acesso de Negros, Pardos e índios	20/12/19
Último dia para entrega do Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas	26/12/19
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por modo de acesso e resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial	09/01/20
Período de recebimento de recursos administrativos sobre as listas preliminares de inscritos e do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial	10, 13 e 14/01/20
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscrições por modo de acesso e do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial	16/01/20
Publicação de Aviso de divulgação do local e horário das provas objetivas	25/01/20
<b>Data provável para aplicação das provas objetivas</b>	<b>02/02/20</b>
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital nas provas objetivas (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este edital)	03 a 13/02/20
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	03/02/20
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na sede da Fundação La Salle às 9horas	04/02/20
Período de recebimento de recursos administrativos dos gabaritos preliminares das provas objetivas	04 a 06/02/20
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	17/02/20
Publicação de Aviso com as respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas sobre o gabarito preliminar das provas objetivas	17/02/20
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas	18/02/20
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	19 a 21/02/20
Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais das provas objetivas	27/02/20
Publicação de Aviso de convocação e informativo sobre as provas práticas	28/02/20
<b>Data provável para aplicação das provas práticas</b>	<b>08/03/20</b>
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares das provas práticas	11/03/20
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a nota preliminar das provas de práticas	12, 13 e 16/03/20
Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais das provas de práticas	18/03/20

Publicação da Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas Seletivas	18/03/20
Publicação de Aviso com a lista de candidatos aprovados homologados para todos os Cargos Públicos, com a classificação e notas detalhadas das Provas Seletivas	19/03/20
<b>Publicação do Edital de Encerramento</b>	19/03/20

- 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, nos sites [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos) e [www.charqueadas.rs.gov.br](http://www.charqueadas.rs.gov.br) e no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Charqueadas.
- 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 18 horas, conforme data determinada.
- 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](http://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 Público pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência ou de Negros, Pardos e índios.
- 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.
- 4.3 Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição na Prefeitura Municipal de Charqueadas, localizada na Av. Dr. José Athanasio, nº 460, Charqueadas - RS em dias úteis, no horário das 09:00 horas às 11:30 horas e 13:30 horas às 15:30 horas.
- 4.4 Não será exigido do candidato, no ato de sua inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos de provimento do Cargo Público, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.
- 4.5 **Dos Valores e do Pagamento da Taxa de Inscrição**
- 4.5.1 Dos valores das taxas de inscrições:
- a) Cargos Públicos de nível escolar fundamental – R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- b) Cargos Públicos de nível escolar médio/magistério – R\$ 70,00 (setenta reais).
- 4.5.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de Cargo Público ou do Concurso Público em sua íntegra.
- 4.5.3 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.
- 4.5.4 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para Cargos Públicos distintos neste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.
- 4.5.5 No período de inscrição o candidato poderá alterar a escolha do Cargo Público até a homologação do pagamento do boleto, sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do boleto bancário.
- 4.5.6 A alteração da inscrição em Cargo Público pleiteado pelo candidato implica na anulação imediata da inscrição anterior, tornando inválido para fins de homologação qualquer boleto gerado e/ou pago referente à inscrição anterior, sendo necessária a emissão de novo boleto bancário.
- 4.5.7 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.5.8 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, boleto sem vínculo com a última inscrição realizada e registrada no sistema, com valor divergente da taxa de inscrição, fora do prazo de pagamento ou comprovante de agendamento do pagamento 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.
- 4.6 **Das Solicitações Para Atendimento Especial no Dia de Aplicação das Provas Objetivas**
- 4.6.1 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas deverá preencher e assinar o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas deste Edital e entregar pessoalmente ou postal correspondência, via sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 4.6.2 A candidata lactante deverá preencher e encaminhar o requerimento constante no Anexo II, conforme estabelecido no item 4.6.1, e, ainda, levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar as provas objetivas.
- 4.6.3 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de um fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital.

- 4.6.4 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.
- 4.6.5 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante equipe médica da Fundação La Salle para comprovar a necessidade de condição especial solicitada.
- 4.6.6 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho em sala de prova, durante a leitura das instruções pelos fiscais de sala, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, data de emissão do laudo posterior ao dia 01/09/2019, assinatura carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. Antes do início das provas, o candidato deverá remover o aparelho auditivo e acondicioná-lo em envelope de segurança inviolável, fornecido pelo fiscal da sala.
- 4.6.7 Caso o candidato não envie o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas.
- 4.6.8 A listagem com o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada conforme o cronograma de execução, item 3 deste Edital. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos administrativos.

#### 4.7 **Da Homologação e Regulamentação da Inscrição**

- 4.7.1 As condições para homologação da inscrição são:
- a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://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.
- 4.7.2 Não é permitida a troca de opção de Cargo Público em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.
- 4.7.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.7.4 O candidato que desejar se inscrever pelo modo de acesso de PCD - Pessoa Com Deficiência ou de Negros, Pardos e índios deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação no referido modo de acesso, 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 no modo de acesso de PCD - Pessoa Com Deficiência ou de Negros, Pardos e índios.
- 4.7.5 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, através do site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 4.7.6 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.7.7 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.
- 4.7.8 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica oriundas das operações bancárias válidas.
- 4.7.9 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.7.10 Serão publicadas três listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal, a segunda lista de Pessoa Com Deficiência – PCD e a terceira lista de Negros, Pardos e índios.
- 4.7.11 Independente de não haver, de modo expresso, a reserva de vagas por modo de acesso é permitida a inscrição de candidato na condição de Pessoa Com Deficiência ou de Negros, Pardos e índios, considerando que o provimento de outras vagas a serem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público deverá ser observada e seguida a lista por modo de acesso neste Edital.
- 4.7.12 Após a finalização da inscrição e da compensação do pagamento da taxa de inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em sua ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 4.7.13 O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado conforme procedimentos deste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento, somente no período de recurso administrativo predeterminado, mediante preenchimento do formulário específico de recurso administrativo, conforme Anexo III deste Edital.

### 5. **DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

#### 5.1 **Da Validade e Formação de Cadastro de Reserva**

- 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 Charqueadas. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados à nomeação pelo Regime Estatutário ou formação de cadastro de reserva de candidatos, cuja nomeação estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.



- 5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento legal por modo acesso Universal, de Pessoa Com Deficiência ou Negros, Pardos e Índios.
- 5.2 **Da Reserva de Vagas Para o Modo de Acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD)**
- 5.2.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e demais atualizações, é assegurado o direito de inscrição para os Cargos Públicos deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que se enquadrar na legislação do item anterior, participará 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.
- 5.2.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar as provas objetivas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia simples), 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 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 5.2.4 A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 12 (doze) meses antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico e seu número de registro no Conselho de Medicina. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.
- 5.2.5 Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.6 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso administrativo em favor de sua situação.
- 5.2.7 Os candidatos aprovados, como resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista de aprovados da cota Universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista de aprovados da cota Universal.
- 5.2.8 Em conformidade com a Lei Municipal de nº 3132/19, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de acordo com o Cargo Público, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de 01 (um) candidato para cada 20 (vinte) admitidos, por Cargo, ou seja, a cada 19 (dezenove) candidatos admitidos pelo modo de acesso Universal, será admitido 01 (um) candidato do modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.
- 5.2.9 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação médica do Município de Charqueadas, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções do Cargo Público.
- 5.2.10 A perícia médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 5.2.11 Caso a avaliação, prevista no item 5.2.9, conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do Cargo Público, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.12 Será exonerada a Pessoa Com Deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo Público.
- 5.2.13 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.14 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.
- 5.2.15 Não havendo candidatos aprovados pela cota de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Cargo Público, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.
- 5.3 **Da Reserva de Vagas Para o Modo de Acesso Negros, Pardos e Índios**
- 5.3.1 Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.693/2014, fica assegurado aos candidatos inscritos e aprovados como resultado final homologado, a reserva de 10% (dez por cento) das vagas disponíveis por Cargo Público deste Edital.
- 5.3.2 É considerado Negro, Pardo e Índio aquele que assim se declarar, expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra ou índio, sujeitando o candidato a avaliação da veracidade da declaração por parte do Município no ato do provimento, conforme regulamento.
- 5.3.3 As informações fornecidas pelos candidatos são de sua inteira responsabilidade e ficarão no registro cadastral do Formulário Eletrônico de Inscrição.
- 5.3.4 A inobservância do disposto no item 5.3 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito do cadastro reservado ao modo de acesso de Negros, Pardos e Índios neste Concurso Público.
- 5.3.5 Para efeitos deste Edital, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pelo modo de acesso, bem como preencher e entregar a autodeclaração de Negros, Pardos e Índios, Anexo V deste Edital, na forma e prazo estabelecidos no cronograma de execução, item 3 deste Edital.

- 5.3.6 A autodeclaração de Negros, Pardos e índios (Anexo V deste Edital) deverá ser entregue na Fundação La Salle, presencialmente ou enviada por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Bairro Centro, CEP 92010-242, Canoas/RS. Em caso de envio da documentação por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 5.3.7 A observância do percentual de vagas reservadas ao modo de acesso de Negros, Pardos e índios dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á ao Cargo Público, desde que haja candidatos aprovados. No caso de não haver aprovação de candidatos inscritos no modo de acesso Negros, Pardos e índios em número suficiente para ocupar os 10% (dez por cento) das vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados do Cargo Público deste Edital, observada a lista de classificação por acesso Universal.
- 5.3.8 O candidato inscrito no modo de acesso de Negros, Pardos e índios participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos programáticos, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas seletiva, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.3.9 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pelo modo de acesso de Negros, Pardos e índios, além de figurarem na lista por acesso Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento respectivo da classificação obtida na lista por acesso Universal.

## **6. DAS ETAPAS DE PROVAS SELETIVAS**

### **6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 6.1.1 A etapa de provas objetivas tem caráter eliminatório e classificatório, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta.
- A avaliação das provas objetivas é dividida por disciplina, conforme descrito abaixo:
- 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;
  - 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
  - 10 (dez) questões de Legislação;
  - 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico.

### **6.2 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 6.2.1 Os locais e salas das provas objetivas estarão disponíveis no endereço [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos) e [www.charqueadas.rs.gov.br](http://www.charqueadas.rs.gov.br) e no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Charqueadas, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 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.
- 6.2.3 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
- 6.2.4 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 objetivas.
- 6.2.5 Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, relógios, gravadores, celulares, tablets e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.6 Todo material eletrônico e/ou celulares deverá ser desligado, previamente, pelo candidato. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
- 6.2.7 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento. O Candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.
- 6.2.8 Serão considerados documentos de identidade, na forma física (impresso), expedido por órgão brasileiro: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei no 9.503/1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).
- 6.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, título de eleitor digital, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteira de identidade digital, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados e quaisquer outros documentos em desacordo com a legislação em vigor.

- 6.2.10 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.8 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 6.2.11 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, inviolado e atualizado.
- 6.2.12 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido a identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.14 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.2.15 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 6.2.16 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.17 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01h (uma hora).
- 6.2.18 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.
- 6.2.19 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras ou falhas de preenchimento, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.20 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.2.21 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.22 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 de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.23 O tempo máximo de permanência, em sala, após o início da prova é de 03h (três horas).
- 6.2.24 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
- 6.2.25 O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 6.2.26 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvos os casos previstos neste Edital.
- 6.2.27 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com laudo médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas. É permitido o consumo de líquidos (água, sucos, energéticos ou refrigerantes), balas e/ou chicletes, somente em embalagens transparentes e sem rótulo.
- 6.2.28 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.
- 6.2.29 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02h (duas horas) do início do tempo total previsto de prova. Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.30 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.31 A Fundação La Salle divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na data de divulgação das notas preliminares das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos da data de sua divulgação.
- 6.2.32 Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.
- 6.2.33 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. O Município de Charqueadas e a Fundação La Salle não se responsabilizam por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.34 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas aos Concursos Públicos, nas dependências do local onde for aplicada a prova.



- 6.2.35 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.36 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
  - chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
  - não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
  - ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
  - recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
  - deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
  - recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
  - for surpreendido portando anotações, aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, relógio de qualquer espécie, tablets, iPod, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica etc.

### 6.3 DAS PROVAS PRÁTICAS

- 6.3.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório, com avaliação individual por candidato, exclusivamente, para os Cargos Públicos de Motorista e Operador de Máquinas.
- 6.3.2 Serão convocados para as provas práticas os candidatos classificados aprovados na etapa de prova objetiva, considerando a aplicação dos critérios de desempate deste Edital, na quantidade abaixo relacionada por Cargo Público, observada a ordem de classificação:

Cargos Públicos	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 Público.
- 6.3.4 Serão convocados todos os candidatos que porventura se encontrarem empatados na 20ª (vigésima) posição por Cargo Público, consoante ao item 6.3.2, 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) posição do Cargo Público de Motorista e Operador de Máquinas 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 e habilitação necessária será eliminado do Concurso Público.
- 6.3.8 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 dos Cargos Públicos específicos, dentro do prazo de validade.
- 6.3.9 Os candidatos que apresentarem a CNH vencida ou com categoria inferior ao requisito do Cargo Público não realizarão a prova de direção veicular e serão eliminados do Concurso Público, com resultado de reprovado.
- 6.3.10 O processo de aplicação das provas práticas poderá ser filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados.

## 7 DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO DAS ETAPAS DE PROVAS SELETIVAS

### 7.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico.
- 7.1.2 Cada questão objetiva de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta. A marcação de duas ou mais alternativas na mesma questão corresponderá a uma resposta errada.
- 7.1.3 Questão sem marcação de alternativa, rasurada ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.

- 7.1.4 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, com valorização de pontuação por disciplina, conforme descrito a seguir:

Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	10	3,00 pontos	15,00 pontos	30,00 pontos
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	10	2,50 pontos	12,50 pontos	25,00 pontos
Legislação	Classificatório e Eliminatório	10	2,50 pontos	7,50 pontos	25,00 pontos
Raciocínio Lógico	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	6,00 pontos	20,00 pontos

- 7.1.5 A etapa de provas objetivas tem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para todos os Cargos deste Edital. O item 7.1.4 ilustra o caráter das provas objetivas, por disciplina, para todos os Cargos deste Edital. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.6 Os conteúdos programáticos e a bibliografia sugerida são parte integrante deste Edital.
- 7.1.7 A bibliografia sugerida é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa.

## 7.2 DAS PROVAS PRÁTICAS

- 7.2.1 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, exclusivamente, para os Cargos Públicos de Motorista e Operador de Máquinas, com aplicação individual por candidato.
- 7.2.2 O candidato deverá obter a nota mínima de 25 pontos na execução das provas práticas, como forma de obter aprovação nesta etapa. O candidato que não obtiver a nota mínima será eliminado do concurso público, com atribuição do resultado de reprovado.
- 7.2.3 A prova prática tem por objetivo mensurar a aptidão, destreza e desempenho do candidato no trabalho que irá executar, considerando normas técnicas, segurança e economicidade do equipamento.
- 7.2.4 O candidato que não executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado para cada etapa da avaliação será eliminado do Concurso Público, com atribuição do resultado de reprovado.
- 7.2.5 O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.
- 7.2.6 Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 7.2.7 Segue abaixo a descrição básica da metodologia de avaliação da prova prática do Cargo Público de **Motorista**:
- 25 pontos - realizar baliza com veículo pesado, de acordo com a legislação de trânsito vigente, em local e tempo determinados;
  - 25 pontos - dirigir veículo pesado em circuito de rua, em rota predeterminada, de acordo com a legislação de trânsito.
- 7.2.8 Segue abaixo a descrição básica da metodologia de avaliação da prova prática do Cargo Público de **Operador de Máquinas**:
- 10 pontos – carregar caminhão com determinada metragem de aterro, com retroescavadeira, em determinado tempo;
  - 20 pontos – cavar uma vala com metragem de comprimento e profundidade específicos, utilizando somente a concha traseira da retroescavadeira, em determinado tempo;
  - 20 pontos - Operar e conduzir motoniveladora, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção e proceder com o nivelamento de sarjeta de modo e tempo específicos.
- 7.2.9 A lista dos candidatos aprovados para as provas práticas, dia, horário, local de aplicação e procedimentos de execução e avaliação serão publicados, através de Aviso Informativo específico.
- 7.2.10 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, respectivamente, na presença dos examinadores, tomando imediata ciência de seu resultado.
- 7.2.11 Será sumariamente eliminado do Concurso Público, com atribuição do resultado de reprovado o candidato que:
- faltar ou chegar ao local de prova após o horário determinado ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
  - lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
  - 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;
  - afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do avaliador, antes de ter concluído a mesma;
  - ausentar-se do local da prova portando material da mesma;
  - 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 Público em específico, dentro do prazo de validade;
- j) 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;
- k) deixar de executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado ou não obter a nota mínima para fins de aprovação;
- l) descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos deste Edital.

## **8 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROVAS SELETIVAS**

### **8.1 Das Etapas de Provas Seletivas**

- 8.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público, que compreenderá a soma das notas das disciplinas das provas objetivas, com o máximo de 100 (cem) e, somada a nota das provas práticas, quando for o caso, com o máximo de 50 (cinquenta) pontos, para todos os Cargos Públicos. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo 150 (cento e cinquenta) pontos na soma das notas das Provas Seletivas para todos os Cargos que possuam provas objetivas e práticas ou a pontuação máxima de 100(cem) pontos para os demais Cargos com somente provas objetivas.
- 8.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja a nota mínima nas provas objetivas do Cargo Público pleiteado. O candidato que não obtiver tal desempenho mínimo em termos de nota terá o resultado de reprovado.
- 8.1.3 Se houver empate na classificação do Cargo Público serão utilizados os critérios de desempate abaixo relacionados:
  - a) em PRIMEIRO lugar, o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas.
  - b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Conhecimentos Específicos;
  - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Língua Portuguesa;
  - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Legislação;
  - e) em QUINTO lugar, maior nota na prova objetiva da disciplina de Raciocínio Lógico;
  - f) em SEXTO lugar, maior nota na prova prática (exclusivo para Cargos com provas práticas);
  - g) em SÉTIMO, prevalecerá aquele que possuir o menor número de inscrição neste Edital;
  - h) persistindo o empate, será realizado sorteio público.

## **9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E NOTA DAS PROVAS SELETIVAS**

- 9.1 A solicitação de recursos administrativos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova, através de formulário específico, conforme Anexo III deste Edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 9.3 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo atemporal.
- 9.4 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Aviso específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 9.5 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.
- 9.6 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o Cargo Público, a mesma será considerada como correta apenas para o Cargo Público em questão.
- 9.7 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 9.8 Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 9.9 O candidato poderá interpor recurso administrativo, perante a Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php> ou endereço eletrônico [recursos@fundacaolasalle.org.br](mailto:recursos@fundacaolasalle.org.br), dentro dos prazos estipulados neste Edital. Os recursos administrativos enviados por e-mail serão aceitos até o horário limite das 23h59min do último dia para entrega, conforme cronograma de execução deste Edital, devendo o arquivo eletrônico ser enviado nas extensões “.doc”, “.pdf” ou “.jpg”.
- 9.10 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 obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.

- 9.11 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos administrativos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.12 Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.13 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

## **10 DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS**

- 10.1 O Município de Charqueadas 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, Pessoa Com Deficiência ou Negros, Pardos e Índios. 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 publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicada junto ao Pannel de Publicações da Prefeitura Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, ou publicação de Edital em Jornal Regional de circulação diária, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.
- 10.2 Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até 10 (dez) dias, contados da publicação do Ato de nomeação, prorrogáveis por igual período, a pedido, para tomar posse, e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 10.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado os seus dados junto a Fundação La Salle até a data de publicação da Homologação Final e após essa data junto ao Município de Charqueadas junto a Diretoria de Gestão de Pessoas.
- 10.4 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação, se não tiver interesse na vaga que tem direito, poderá, no mesmo prazo solicitar o seu remanejamento, por escrito, para o final da lista de classificação ou estará excluído do Concurso Público definitivamente.

## **11 DA POSSE NO CARGO PÚBLICO**

- 11.1 O ingresso do candidato em Cargo Público fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários, e às seguintes condições:
- a) ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto na inspeção médica realizada por Médico do Município;
  - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal, bem como estrangeiro, de acordo com o artigo 37, inciso I da Constituição Federal;
  - c) possuir idade mínima de 18 anos;
  - d) atender, se o candidato participar pela cota PCD - Pessoa Com Deficiência, às exigências da legislação municipal;
  - e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
  - f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
  - g) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - h) o Médico do Município poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade;
  - i) as custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato;
  - j) comprovar habilitação e/ou outros requisitos de acordo com a exigência do Cargo Público a que concorre;
  - k) o ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de Cargo, Emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os Cargos eletivos e os Cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
  - l) não ser aposentado por invalidez;
  - m) apresentar documentação exigida no ato da contratação.
- 11.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não às satisfaça no ato da posse, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.3 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação municipal. As atribuições dos candidatos nomeados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação dos Cargos Públicos, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Município de Charqueadas.

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado nos sites [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos) e [www.charqueadas.rs.gov.br](http://www.charqueadas.rs.gov.br) e no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Charqueadas.
- 12.2 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.
- 12.3 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 Charqueadas, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.4 O Município de Charqueadas 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.
- 12.5 De acordo com a necessidade, o Município de Charqueadas poderá realizar Concurso Público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Município de Charqueadas poderá realizar novo Concurso Público para a mesma ocupação, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Município de Charqueadas.

Município de Charqueadas / RS, 29 de Novembro de 2019.

**Simon Heberle de Souza**  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

A jornada normal corresponderá à jornada legal por Cargo Público, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora do local de trabalho.

### CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

#### Cargo Público: MOTORISTA PROFISSIONAL

**Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- b) Idade: Mínimo 18 anos completos;
- c) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D ou E, profissional conforme normas do DETRAN.

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** dirigir e conservar veículos do Município.

**Descrição Analítica:** dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem concluído o serviço do dia; manter o veículo em perfeitas condições de limpeza e funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação do veículo que lhe for confiado; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo; executar outras tarefas correlatas.

#### Cargo Público: OPERADOR DE MÁQUINAS

**Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Idade: Mínimo 18 anos completos;
- c) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação - Categoria D ou E. Profissional conforme normas do DETRAN.

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

**Descrição Analítica:** operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos assemelhados; auxiliar no conserto de máquinas; lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento, comunicando ao seu superior imediato qualquer anomalia do equipamento; executar outras tarefas correlatas.

### CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO/TÉCNICO

#### Cargo Público: MONITOR INFANTIL

**Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Idade: Mínimo 18 anos completos.

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

**Descrição Analítica:** desenvolver nas crianças hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as

salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes.

**Cargo Público: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Idade: Mínimo 18 anos completos.

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo execução de tarefas própria de secretarias de estabelecimento de ensino.

**Descrição Analítica:** supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; Manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; Manter cadastro dos alunos; Manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino, às autoridades escolares; Extrair certidões; Escrever livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração de resultados finais; Preencher boletins estatísticos; Preparar ou revisar folhas de pagamento, listas de exame, etc.; Colaborar na formação de horários. Preparar o material referente à realização de exames; Arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; Elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; Receber e expedir correspondências; Elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc.; Lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; Redigir e subscrever de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc.; Encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Executar outras tarefas semelhantes.

**Cargo Público: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Idade: Mínimo 18 anos completos.

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgão municipais; realizar estudos no campo da administração municipal.

**Descrição Analítica:** examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração, que exijam a interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; elaborar qualquer modalidade de expediente administrativo; orientar e supervisionar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; integrar grupos operacionais; executar outras tarefas correlatas.

**Cargo Público: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

**Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Idade: Mínimo 18 anos completos.

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** verificar o cumprimento das leis referentes a execução de obras particulares, normas de saúde pública e posturas municipais.

**Descrição Analítica:** acompanhar o andamento das construções, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos de habite-se; verificar denúncias e fazer notificações sobre infrações cometidas contra os bens públicos e demais posturas municipais, estabelecidas no Código Administrativo do Município, tomando as medidas necessárias em

cada caso; verificar denúncias sobre danos causados à saúde pública e ao meio ambiente, no âmbito de competência municipal, tomando as medidas cabíveis; prestar informações em processos; executar outras tarefas correlatas.

**Cargo Público: OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Idade: Mínimo 18 anos completos.

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas e a redação de expedientes administrativos.

**Descrição Analítica:** examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, minutas de projetos de lei e decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos à lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; secretariar reuniões e comissões de inquérito; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

**Cargo Público: TOPÓGRAFO**

**Requisitos:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Idade: Mínimo 18 anos completos;
- c) Habilitação Legal para o exercício da Profissão de Topógrafo.

**Atribuições:**

**Descrição Sintética:** Executar pesquisas, trabalhos e arbitramentos relativos a topografia. Supervisão do engenheiro responsável.

**Descrição Analítica:** Fazer demarcações e discriminações de terra; dirigir a locação de estradas e respectivas obras de arte; executar trabalhos de topografia, levantamentos, locações, nivelamentos, medições; incluindo o cálculo das respectivas cadernetas e planilhas; fazer estudos de "grades"; preparar traçados de perfis; realizar medições de terras e as avaliações correspondentes; executar outras tarefas correlatas.

**Cargo Público: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Atribuições:**

- a) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- b) Idade: Mínimo 18 anos completos;
- c) Habilitação: Curso Técnico Profissionalizante na Área de Enfermagem.

**Requisitos:**

**Descrição Sintética:** realizar trabalho de campo junto às equipes de saúde da família; colaborar no planejamento das ações em saúde;

**Descrição Analítica:** Assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei nº 7.498/86 – artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 – artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13; Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária; Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro, tais como: a) preparo da pele para cirurgia; b) aspiração do trato respiratório; c) cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de adarço); d) cuidados e administração de dieta por sondas; e) remoção de sondas: gástrica, entérica e vesical; f) controle e cuidados com Nutrição Parenteral Total (NPT); g) colocação de sonda retal; h) instalação de soro para irrigação vesical contínua; i) enema por colostomia; j) troca de bolsa de ostomias; l) medir drenagem e refazer vácuo dos drenos; m) retirada de drenos simples de vácuo; n) curativos em flebotomia, cateter subclávia, "shunt" arteriovenoso, diálise peritonial; o) punção intravenosa por cânula com mandril; p) executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas; q) realizar e proceder a leitura de testes para

aferição de glicemia capilar; r) realizar o fechamento parcial do controle hídrico; s) verificar e anotar a Pressão Venosa Central (PVC); t) limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores; Executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei nº 7.498/86, artigos 12 e 15; no Decreto nº 94.406/87, artigos 10 e 13 e no Regimento Interno dos Serviços de Enfermagem de cada instituição.

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA AS PROVAS  
OBJETIVAS**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador do nº CPF \_\_\_\_\_, que concorre ao Edital nº 02/2019 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 Público: \_\_\_\_\_

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 nº 5.296, 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) *A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.*  
( ) 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 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

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





## ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA POR CARGO PÚBLICO

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 PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

#### Conteúdos Programáticos:

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. Concordância verbal e nominal. Vocabulário. Ortografia.

#### Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.  
CASTILHO, Ataliba T. de. 2010. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2010.  
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.  
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.  
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.  
PERINI, Mário A. Gramática descritiva do português brasileiro. Petrópolis: Vozes, 2016.

### CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

#### Conteúdos Programáticos:

Análise global do 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.

#### Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.  
CASTILHO, Ataliba T. de. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2010.  
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.  
LEDUR, Paulo F. Guia Prático da Nova Ortografia. Porto Alegre: Age, 2009.  
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

### CONHECIMENTOS GERAIS - RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

#### Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade; Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Regra de três simples (direta e inversa). Razão e proporção. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equação do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e taxas proporcionais. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas); cálculo da média. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

#### Bibliografia Sugerida:

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática. 2015.

IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar. Volume 11. São Paulo: Atual, 2013.

IEZZI, Gelson [et al.]. Matemática ciências e aplicações. Volume 1. 3ª edição. São Paulo: Saraiva, 2018.

MORAIS, José L. Matemática e lógica para concursos. São Paulo: Saraiva: 2012.

QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemática – Teoria e Questões – 3ª edição. Saraiva, 2015.

SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volume I. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].

### CONHECIMENTOS GERAIS - RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

#### Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade; Equivalências lógicas; tautologia; contradição; contingência; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Silogismo. Quantificadores lógicos e suas negações; Lógica de argumentação; Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Teoria dos conjuntos: operações entre conjuntos e Diagrama de Venn. Regra de três simples (direta e inversa) e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equações e sistema de equações do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Taxas proporcionais e equivalentes. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas); cálculo de medidas de tendência central: média, mediana e moda. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

#### Bibliografia Sugerida:

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática. 2015.

IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar. Volume 11. São Paulo: Atual, 2013.

IEZZI, Gelson [et al.]. Matemática ciências e aplicações. Volume 1. 3ª edição. São Paulo: Saraiva, 2018.

MORAIS, José L. Matemática e lógica para concursos. São Paulo: Saraiva: 2012.

QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemática – Teoria e Questões – 3ª edição. Saraiva, 2015.

SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volume I. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].

### CONHECIMENTOS GERAIS - LEGISLAÇÃO (PARA TODOS OS CARGOS PÚBLICOS)

#### Conteúdos Programáticos:

Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos; Dos Partidos Políticos; Dos Municípios; Da Administração Pública. Lei de Acesso à Informação. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Orgânica do Município de Charqueadas. Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Charqueadas.

#### Bibliografia Doutrinária Sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil e Emendas Constitucionais. Brasília: Senado Federal, 1988.

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação.

Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e alterações. Institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência.

MUNICÍPIO DE CHARQUEADAS. Lei Orgânica Municipal e Emendas.

\_\_\_\_\_. Lei municipal nº 507/1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Charqueadas.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MOTORISTA PROFISSIONAL

#### Conteúdos Programáticos:

Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº. 9.503, de 23/09/97 e legislação complementar atualizada. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização (vertical e horizontal). Veículos – tipos e usos. Habilitação. Infrações. Medidas administrativas. Processo administrativo.

Recursos. Crimes de trânsito. Direção defensiva. Condições adversas. Acidentes. Mecânica básica. Principais sistemas e dispositivos de veículos automotivos - elétrico, de alimentação de ar e combustível, de transmissão, de arrefecimento/refrigeração, de lubrificação, de freios, de direção, de suspensão, de escapamento. Pneus e suspensão. Cambagem, convergência, calibragem. Painel de instrumentos. Luzes de advertência. Abastecimento de combustível, óleo lubrificante, fluido de arrefecimento, etc. Verificação das condições de dirigibilidade, uso de equipamentos e dispositivos de segurança. Parada segura em vias de trânsito. Primeiros Socorros. Manutenção dos sinais vitais. Condução de passageiros. Avaliação secundária. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Veículos pesados. Segurança no trânsito. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. NR-12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.

#### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações. Brasília, 1997. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503.htm)

BRASIL. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).

\_\_\_\_\_. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

\_\_\_\_\_. NR 12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.

DENATRAN. Direção defensiva: Trânsito seguro é um direito de todos. São Paulo: FGV, 2005.

Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito.

Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.

NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS NO TRÂNSITO. São Paulo: ABRAMET, 2005.

Manuais de fabricante de veículos automotivos.

Programas de Manutenção preventiva e periódica. Manuais de mecânica básica automotiva.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS OPERADOR DE MÁQUINAS**

#### **Conteúdos Programáticos:**

Tipos e funções de máquinas rodoviárias. Operação de máquinas. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas, tipos de tração, cambagem, convergência, lastro, patinagem e roda-livre. Sistemas de tração mistos. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Máquinas de preparo e produção de concreto asfáltico. Máquinas compactadoras, niveladoras, corte e aterro, escavadeiras, esteiras transportadoras, equipamentos pneumáticos e mecânicos para transporte de materiais de “bota-fora” aterro e remoção de camada asfáltica. Segurança na operação de equipamentos fora de estrada e normas de segurança para movimentação de terra e materiais descompactados. Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº. 9.503, de 23/09/97 e legislação complementar atualizada. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão, transmissão e tomada de potência (TDP). Freios. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva. Legislação de trânsito, e legislação municipal para transporte em vias urbanas. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. NR-12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.

#### **Bibliografia Sugerida:**

BRASIL. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações. Brasília, 1997. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503.htm)

BRASIL. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).

\_\_\_\_\_. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

\_\_\_\_\_. NR 12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.

FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – Guia de Suprimentos Industriais. Porto Alegre/RS, 2002/2003.

MACHADO, A. L. T. Máquinas para preparo do solo, semeadura, adubação e tratamentos culturais. Pelotas: Editora UFPel, 1996.

Manuais de fabricantes de máquinas rodoviárias.

MORAES, M. L. B. Máquinas para colheita e processamento dos grãos. Pelotas: Editora UFPel, 1996.

REIS, A. V. Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes. Pelotas: Editora UFPel, 1999.

Manuais de operação e manutenção de máquinas e equipamentos rodoviários.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MONITOR INFANTIL

### Conteúdos Programáticos:

Educação Básica. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Educação Inclusiva. Organização e preservação da escola. Organização e rotinas escolares. Hábitos de higiene e saúde. Jogos e brincadeiras. Saúde da criança e do adolescente. Alimentação escolar. Segurança no ambiente escolar. Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros. Jornada escolar. Programas de Educação Infantil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Estatuto da criança e do adolescente.

### Bibliografia Sugerida:

ANVISA. Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação. Brasília. 3. ed. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>

AGEVISA. Manual de Higiene e Limpeza. Disponível em: [http://www.ccs.saude.gov.br/visa/publicacoes/arquivos/Manipulador\\_Agevisa-5.pdf](http://www.ccs.saude.gov.br/visa/publicacoes/arquivos/Manipulador_Agevisa-5.pdf)

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: [basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_20dez\\_site.pdf](basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf)

BRASIL. Caderno de atenção básica nº 33. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_crianca\\_crescimento\\_desenvolvimento.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf)

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. Políticas de Alimentação Escolar. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=620-politicas-de-alimentacao-escolar&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=620-politicas-de-alimentacao-escolar&Itemid=30192)

BRASIL. Ministério da Educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=16690-politica-nacional-de-educacao-especial-na-perspectiva-da-educacao-inclusiva-05122014&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16690-politica-nacional-de-educacao-especial-na-perspectiva-da-educacao-inclusiva-05122014&Itemid=30192)

BRASIL. Ministério da Educação. Higiene e segurança nas escolas. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>

BRASIL. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, 2008.

BRASIL. Brinquedos e Brincadeiras de Creche. Brasília, 2012. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao\\_brinquedo\\_e\\_brincadeiras\\_completa.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf)

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília, 2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

BRASIL. Coleção Proinfantil. Módulo III. Disponível em: <http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf>

SANTOS, Lana Ermelinda da Silva dos. Creche e pré-escola: uma abordagem de saúde. São Paulo: Artes Médicas, 2004.

SANTOS, Santa Marli Pires dos; CRUZ, Dulce Regina Mesquita da. Brinquedo e infância: um guia para pais e educadores em creche. 8. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2006

VILA, Gladys Brites de; MÜLLER, Marina. Brincadeiras e atividades recreativas: para crianças de 6 meses a 6 anos. 10. ed. São Paulo: Paulinas, 2006.

Enciclopédia sobre o desenvolvimento na primeira infância. Disponível em: <http://www.encyclopedia-crianca.com/>

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS SECRETÁRIO DE ESCOLA

### Conteúdos Programáticos:

Documentação geral e escolar. Documentos Oficiais. Correspondência oficial e profissional. Pesquisa. Terminologia arquivística. Atos administrativos. Redação oficial. Relações interpessoais. Comunicação escrita e oral. Atendimento ao público. Noções de administração. Processos administrativos, organização administrativa, arquivo e protocolo. Gestão de documentos. Ergonomia. Atividades de rotina da secretaria da Escola. Organização de arquivos. Escrituração escolar. Documentos escolares individuais e coletivos. Registros relativos ao estabelecimento escolar. Proposta Pedagógica da Escola. Projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. Tecnologias na gestão escolar. Noções de gestão em educação escolar. Gestão democrática da educação. Base Nacional Comum Curricular. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

### Bibliografia Sugerida:



- ALMEIDA, Maria Elizabeth Bianconcini de. ALONSO, Myrtes. (Org.) Tecnologias na formação e na gestão Escolar. São Paulo: Avercamp, 2007.
- BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. Correspondência, linguagem e comunicação: oficial, comercial, bancária e particular. São Paulo: Atlas, 2007.
- BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- \_\_\_\_\_. Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>
- \_\_\_\_\_. Norma Regulamentadora – NR 17. Ergonomia.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Legislação Educacional. Técnico em Secretaria Escolar. 2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/fevereiro-2016-pdf/33731-07-disciplinas-ft-se-caderno-12-legislacao-escolar-pdf/file>
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Funcionários de Escolas: Cidadãos, educadores, profissionais e gestores. 2008. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=584-funcionarios-de-escolas&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=584-funcionarios-de-escolas&Itemid=30192)
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Relações interpessoais: abordagem psicológica. 2012. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=33441-02-disciplinas-form-pedagogica-caderno-04-relacoes-interpessoais-pdf&category\\_slug=fevereiro-2016-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=33441-02-disciplinas-form-pedagogica-caderno-04-relacoes-interpessoais-pdf&category_slug=fevereiro-2016-pdf&Itemid=30192)
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Gestão em Educação Escolar. 2012. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=33461-02-disciplinas-form-pedagogica-caderno-06-gestao-em-educacao-escolar-pdf&category\\_slug=fevereiro-2016-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=33461-02-disciplinas-form-pedagogica-caderno-06-gestao-em-educacao-escolar-pdf&category_slug=fevereiro-2016-pdf&Itemid=30192)
- \_\_\_\_\_. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base>
- \_\_\_\_\_. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L9394.htm)
- \_\_\_\_\_. Resolução Nº 4/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)
- \_\_\_\_\_. Resolução CNE/CEB Nº 2/2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Brasília: CNE, 2001. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- CURY, Carlos Roberto Jamil. Gestão democrática da educação: exigências e desafios. São Paulo: RBP AE v.18, n.2, jul/ dez 2002, p.163 a 174.
- CURY, Carlos Roberto Jamil. Legislação educacional brasileira. 2. ed. Rio de Janeiro: DP&A Editora, 2006.
- DUL, Jan; WEERDMEESTER, Bernard. Ergonomia prática. São Paulo: Edgard Blucher, 2008.
- GOLD, Miriam. Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização. São Paulo: Pearson, 2008.
- GUIMARÃES, Márcio Eustáquio. O livro azul da secretária moderna. São Paulo: Érica, 2006.
- HELLER, Robert. Como se comunicar bem. São Paulo: Publifolha, 2007.
- KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial - Normas e Modelos. Rio de Janeiro, 2017.
- MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sônia. Manual da Secretária: técnicas de trabalho. São Paulo: Atlas, 2009.
- MEDEIROS João Bosco, TOMASI, Carolina. Comunicação empresarial. São Paulo: Atlas, 2010.
- MEDEIROS João Bosco. Correspondência: Técnicas de Comunicação Criativa. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2008
- ROSA, Clóvis. Gestão Estratégica Escolar. Petrópolis: Vozes, 2008.
- SOUZA, Rosineide Magalhães de. Técnicas de redação e arquivo. Brasília: Universidade de Brasília, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

### Conteúdos Programáticos:

Administração Pública. Legislação Administrativa. Legislação Municipal. Administração direta, indireta, autárquica e fundacional. Atos administrativos. Princípios e poderes da Administração Pública. Serviços e Servidores Públicos. Ética, Moral e Transparência na Administração Pública. Redação Oficial. Comunicação Escrita e Oral. Interpretação de leis e normas administrativas. Documentos e Modelos. Documentação e Arquivo. Gestão da Informação e Arquivística. Organização do Trabalho.

### Bibliografia Sugerida:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm).
- \_\_\_\_\_. Lei nº 8.429/92 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8429.htm).
- \_\_\_\_\_. Lei nº 12.527/11 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm).
- DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2010.
- FERRARA, F. Como Aplicar e Interpretar as Leis. 1. ed. Belo Horizonte: Líder, 2002.
- KASPARY, A. J. Redação Oficial: normas e modelos. Porto Alegre: Edita.
- MATIAS-PEREIRA, J. Curso de Administração Pública. 3. ed. - São Paulo: Atlas, 2010.

\_\_\_\_\_. Manual de gestão pública contemporânea. 4. ed. - São Paulo: Atlas, 2012.  
MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. Manual da Secretária: técnicas de trabalho. São Paulo: Atlas, 2010.  
MORAES, P. E. S.; OLIVEIRA, V. S. Gestão da informação e arquivística no contexto secretarial. Curitiba: Intersaberes, 2015.  
VÁZQUEZ, A. S. Ética. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2008.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

### Conteúdos Programáticos:

Procedimentos de vistoria. Declaração Municipal. Índices de compatibilidade para edificar. Taxa de ocupação. Conhecimento e análise de projetos de Arquitetura, Engenharia e Meio Ambiente. Documentos do projeto legal, plantas de situação, localização, memorial, etc. Leitura de cronograma físico de execução. Planejamento urbano e ocupação do solo. Condicionantes. Licença para construção e demolição. Aprovação de projetos. Condições Gerais das Edificações. Classificação dos compartimentos. Elementos básicos de projeto - Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções Nomenclatura das partes construtivas de edificações (fundações, telhados, esquadrias, pavimentação, etc.). Ligação das edificações às redes públicas. Alinhamento. Recuos. Uso da topografia na construção Civil. Conhecimentos básicos em relação aos projetos executivos ordinários e especiais de Engenharia e Arquitetura como Elétrico, Hidrossanitário, Estrutural, Fundações e de Telefonia e Lógica. Noções do uso de Desenho Assistido por Computador AutoCAD. Usos, técnicas e nomenclatura de materiais, ferramentas, equipamentos e insumos para a atividade da construção. Equipamentos de proteção individual e coletivos. Segurança das vias, recuos para edificar. Uso de tapumes e de acessos provisórios. Prevenção e combate a incêndio. Segurança no trabalho (NRs). Segurança das edificações (sistemas de prevenção e combate à incêndio). Refúgios, áreas de espera, carga e descarga de materiais. Documentos de responsabilidade Técnica e licenciamento para edificações e de uso de equipamentos, uso da via pública. Cores de segurança. Organização físico-funcional de um estabelecimento de acesso público. Compatibilização do espaço físico com as atividades a serem desenvolvidas, condições de segurança e acessibilidade. Sinalização de segurança. Noções gerais de equipamentos industriais. Tratamento e gerenciamento de resíduos sólidos (separação, coleta, acondicionamento e descarte do lixo). Descarte de sobras de materiais. Conjunto da Legislação Municipal que trata do direito e dos limites de edificar, bem como dos limites geográficos de posicionamento e localização de atividades no município. Saúde e Segurança no Trabalho. Licitação no Serviço Público. O Processo Administrativo.

### Bibliografia Sugerida:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Normas Brasileiras e suas atualizações e revisões e substituições, em especial:

\_\_\_\_\_. NBR 5626. Instalação predial de água fria. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.

\_\_\_\_\_. NBR 5410 Instalações elétricas em baixa tensão. Rio de Janeiro, 2004.

\_\_\_\_\_. NBR 6118 - Projeto de estruturas de concreto. Rio de Janeiro, 2004.

\_\_\_\_\_. NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

\_\_\_\_\_. NBR 9062 - Projeto e execução de estruturas de concreto pré-moldado. Rio de Janeiro, 2006.

\_\_\_\_\_. NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.

\_\_\_\_\_. NBR 12693. Sistemas de proteção por extintores de incêndio. Rio de Janeiro: ABNT, 2010.

\_\_\_\_\_. NBR 13714 – Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio. Rio de Janeiro, 2000.

\_\_\_\_\_. NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.

\_\_\_\_\_. NBR 8196 - Desenho técnico - Emprego de escalas. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

Conjunto da Legislação do Município de Charqueadas que trata do direito de construir, seus limites e sanções, como:

Código de Obras.

Código de Posturas.

Código Sanitário.

Plano Diretor e de Desenvolvimento Urbano.

Código Tributário.

ALVES, José Dafico. Materiais de construção. Goiânia: UFG, 2006.

AZEREDO, Hélio Alves de. O edifício até sua cobertura. São Paulo: Edgar Blücher, 2002.

BAUER, L. A Falcão. Materiais de construção. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., et al. Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios. Saneamento. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995.

BORGES, Alberto de Campos. Topografia: aplicada a engenharia civil. V.1. São Paulo: Edgar Blücher, 1995.

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. Brasília, 1993.

BRASIL. Lei N.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Brasília, 1998.

BRASIL. Decreto 6.514, de 22 de julho de 2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.

BRASIL. Lei Nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

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

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. (Em especial):

NR-1 – Disposições Gerais.

NR-3 - Embargo ou Interdição.

NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

NR-7 - Programação de controle médico de saúde ocupacional.

NR-8 – Edificações.

NR-11 – Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.

NR-12 -Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.

NR-18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

NR-35 – Trabalho em altura.

COMASTRI, José Aníbal; GRIPP JUNIOR, Joel. Topografia aplicada: medição, divisão e demarcação. Viçosa, MG: Universidade Federal de Viçosa, 2002.

CREDER. Hélio. Instalações hidráulicas e sanitárias. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

\_\_\_\_\_. Instalações elétricas. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

Cartilha de Reciclagem de lixo. Disponível em: <http://www.prohomeimoveis.com.br/prohome-ambiental/cartilha-reciclagem-de-lixo/>

GOMIDE, T., PUJADAS, F., FAGUNDES NETO, J. Técnicas de inspeção e manutenção predial. São Paulo: Ed.Pini, 2006.

GOLDMAN, Pedrinho. Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil. São Paulo: Pini.

MATSUMOTO, Élia Yatie. AUTOCAD 2004 - Fundamentos 2D e 3D. São Paulo: Editora Érica, 2004

BERG, I. Desenho Arquitetônico. Belo Horizonte: Ao Livro Técnico, 1997.

PIANCA, J. B. Manual do Construtor. Porto Alegre: Editora Globo, 1977.

Topografia. São Paulo: Edgard Blücher, 2010. 2v.

TIGRE Tubos e Conexões. Catálogo Técnico.

VERÇOSA, Enio José. Impermeabilização na construção. Porto Alegre: SAGRA, 1983.

VERÇOSA, Enio José. Materiais de construção. Porto Alegre: Sagra, 1991.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS OFICIAL ADMINISTRATIVO

### Conteúdos Programáticos:

Administração Pública. Legislação Administrativa. Legislação Municipal. Administração direta, indireta, autárquica e fundacional. Atos administrativos. Princípios e poderes da Administração Pública. Orçamento Público. Diretrizes orçamentárias. Receita e despesa pública. Contabilidade Geral. Contabilidade Pública. Contratos administrativos. Compras na Administração Pública. Princípios básicos da licitação pública e dos contratos. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Administração, Programação e Gerência de Materiais. Armazenamento, Movimentação e Manuseio de Materiais. Administração Patrimonial. Serviços e Servidores Públicos. Ética, Moral e Transparência na Administração Pública. Redação Oficial. Comunicação Escrita e Oral. Interpretação de leis e normas administrativas. Documentos e Modelos. Documentação e Arquivo. Gestão da Informação e Arquivística. Organização do Trabalho.

### Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei Federal nº 4.320/64 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm).

\_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm).

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.429/92 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8429.htm).

\_\_\_\_\_. Lei nº 8.666/93 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666cons.htm).

\_\_\_\_\_. Lei nº 10.520/02 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2002/L10520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm).

\_\_\_\_\_. Decreto nº 5.450/05 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5450.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5450.htm).

\_\_\_\_\_. Lei nº 12.527/11 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm).

CHIAVENATO, I. Administração de materiais: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

CHRISTOPHER, M. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 2. ed. São Paulo: Thomson, 2007.

DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2010.

FERRARA, F. Como Aplicar e Interpretar as Leis. 1. ed. Belo Horizonte: Líder, 2002.

FRANCISCHINI, G. P.; GURGEL, F. A. Administração de materiais e do patrimônio. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

GIACOMONI, J. Orçamento público. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

KASPARY, A. J. Redação Oficial: normas e modelos. Porto Alegre: Edita.

MARTINS, E.; MIRANDA, G. J.; DINIZ, J. A. Análise didática das demonstrações contábeis. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2019.

MATIAS-PEREIRA, J. Curso de Administração Pública. 3. ed. - São Paulo: Atlas, 2010.

\_\_\_\_\_. Manual de gestão pública contemporânea. 4. ed. - São Paulo: Atlas, 2012.

MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. Manual da Secretária: técnicas de trabalho. São Paulo: Atlas, 2010.

MORAES, P. E. S.; OLIVEIRA, V. S. Gestão da informação e arquivística no contexto secretarial. Curitiba: Intersaberes, 2015.

PETRÔNIO, G. M.; ALT, P. R. C. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2007.

PISCITELLI, R. B.; TIMBÓ, M. Z. F. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. 13. ed. – São Paulo: Atlas, 2014.

RIBEIRO, O. M. Contabilidade Básica. São Paulo: Saraiva, 2013.

VÁZQUEZ, A. S. Ética. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2008.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TOPOGRAFO

### Conteúdos Programáticos:

Unidades de medidas lineares, angulares e superficiais. Trigonometria. Sistemas de coordenadas, efeitos da curvatura da terra, orientações e escalas. Planimetria: Medições de ângulos, distâncias, áreas, coordenadas, rumos e azimutes. Altimetria: nivelamento geométrico e trigonométrico. Erros e Correções dos levantamentos topográficos. Interpretação e elaboração, atualização e representação de plantas topográficas, representação de planimetria e altimetria. Normas Técnicas. Projeto Geométrico de vias, planimetria e altimetria, alinhamentos, perfis, e seções transversais. Utilização e características da Instrumentação topográfica, metodologia e técnicas de tomadas de dados de campo.

### Bibliografia Sugerida:

BORGES, Alberto de Campos. Topografia aplicada à engenharia civil. São Paulo: Edgard Blücher, 1992. 2v.

COELHO JÚNIOR, José Machado. Topografia geral / José Machado Coelho Júnior, Fernando Cartaxo Rolin Neto, Julio da Silva C. O. Andrade. Recife – EDUFPRE. 2014. Disponível em: [https://biblioteca.unilasalle.edu.br/docs\\_online/livros/topografia\\_geral.pdf](https://biblioteca.unilasalle.edu.br/docs_online/livros/topografia_geral.pdf)

LOCH, Carlos. Topografia contemporânea: planimetria. Florianópolis: Ed. da UFSC, 1995.

PEREIRA, Djalma Martins. Projeto Geométrico de Rodovias / Eduardo Ratton, Gilza F. Blasi, Márcia de Andrade Pereira, Wilson Küster Filho; UFPR. 2010. Disponível em: [http://professor.pucgoias.edu.br/SiteDocente/admin/arquivosUpload/10139/material/APOSTILA\\_ProjetoGeometrico\\_2010.pdf](http://professor.pucgoias.edu.br/SiteDocente/admin/arquivosUpload/10139/material/APOSTILA_ProjetoGeometrico_2010.pdf)

TULER, Marcelo. Fundamentos de Topografia / Marcelo Tuler, Sérgio Saraiva, Bookman, Ed. Grupo A, 2014, 324p.

VEIGA, Luis Augusto Koenig. Fundamentos de Topografia / Luis Augusto Koenig Veiga, Maria Aparecida Zehnpfennig Zanetti, Pedro Luis Faggion; UFPR, 2012. Disponível em: [http://www.cartografica.ufpr.br/docs/topo2/apos\\_topo.pdf](http://www.cartografica.ufpr.br/docs/topo2/apos_topo.pdf)

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM ENFERMAGEM

### Conteúdos Programáticos:

Segurança no uso e preparo de medicamentos. Cuidados de enfermagem ao paciente com doenças crônicas. Saúde da Criança, adolescente e adulto: crescimento e desenvolvimento, exame físico, alimentação, avaliação e controle da dor, sinais vitais, cuidados de enfermagem aos problemas do recém-nascido, pré-escolar, escolar, adolescente e adulto. Disfunção na criança e adulto: oxigênio, nutrientes, infecções, distúrbios e equilíbrio de líquidos e eletrólitos, gastrointestinal, cardiovascular, hematológica, imunológica, oncológicas, geniturinária, cerebral, endócrina e tegumentar. Aleitamento Materno. Saúde do Idoso. Saúde da Mulher. Saúde da Criança e adolescente. Ética, Bioética e interdisciplinaridade. Regulamentação do exercício e Código de Ética da Enfermagem. Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Segurança do Paciente. Segurança do paciente e saúde do trabalhador. Programa de imunizações. Rede de Frio. Procedimentos de enfermagem previstos na Lei do exercício profissional. Visita e acompanhamento domiciliar. Direitos da criança e do adolescente.

### Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres / Ministério da Saúde, Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/protocolo\\_saude\\_mulher.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/protocolo_saude_mulher.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Manual de rede de frio / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 4. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: [http://pni.datasus.gov.br/Download/manual\\_rede\\_frio.pdf](http://pni.datasus.gov.br/Download/manual_rede_frio.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica. Saúde da Criança. Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. 2ª edição. Cadernos de Atenção Básica, no 23, 2015. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_crianca\\_aleitamento\\_materno\\_cab23.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf).

BRASIL. Lei 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. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm).

BRASIL. Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília, 2017. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde Política Nacional de Humanização. Cadernos Humaniza SUS. Volume 2. Atenção Básica. 2010. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos\\_humanizasus\\_atencao\\_basica.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizasus_atencao_basica.pdf).

BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica. Cadernos de Atenção Básica, nº 35. Brasília – DF 2014. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias\\_cuidado\\_pessoa\\_doenca\\_cronica\\_cab35.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_doenca_cronica_cab35.pdf)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica. Diabetes mellitus. Cadernos de Atenção Básica, nº 36 Brasília – DF 2013. Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias\\_cuidado\\_pessoa\\_diabetes\\_mellitus\\_cab36.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf).

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica, nº 37. Brasília – DF 2013. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno\\_37.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf).

BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/saudede-a-z/vacinacao/calendario-vacinacao>.

BRASIL. Ministério da Saúde. Instrução Normativa Referente ao Calendário Nacional de Vacinação. Disponível em: <http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2019/abril/24/Site-Instrucao-Normativa-Calendario-.pdf>.

BRASIL. Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da criança e do adolescente.

BRASIL. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde - PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 2, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017, disponível em [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002\\_03\\_10\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html)

COFEN - Lei nº. 7.498/1986. Dispõe sobre a Regulamentação do exercício da Enfermagem. Brasília, 1986. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L7498.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7498.htm)

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <https://www.portalcorenrs.gov.br/docs/Codigo%20de%20etica/codigoetica.pdf>.

GOLDIN, José Roberto. Bioética: origens e complexidade. Disponível em: <https://www.ufrgs.br/bioetica/complex.pdf>.

POTTER, P.A.; PERRY, A.G. Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. 8 ed. São Paulo: Elsevier, 2015.

SILVA, M. T. da.; SILVA, S. R. L. P. T. Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem. Editora: MARTINARI. Edição: 5ª. 2018.

WILSON, D.; HÖCKENBERRY, M.J.; Wong - Fundamentos de Enfermagem Pediátrica. 10 ed. Porto Alegre: Artmed, 2018.



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NO MODO DE ACESSO DE NEGROS, PARDOS E ÍNDIOS**

Eu, (nome completo) \_\_\_\_\_  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e inscrito no Cargo Público de  
\_\_\_\_\_, declaro, para fins de inscrição e participação no  
Concurso Público do Município de Charqueadas /RS, que me identifico como negro, pardo e índio, conforme  
estabelecido na Lei Municipal nº 2.639, de 28 de maio de 2014, e neste Edital, optando pela participação na  
reserva de vaga no modo de acesso de negro, pardo e índio.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Local

\_\_\_\_\_  
Data