



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES/RS

CONCURSO PÚBLICO Edital de Abertura nº 03/2022

Execução:
Fundação
La Salle

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES / RS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 03/2022

O Prefeito do Município de Bento Gonçalves/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital de Abertura, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, para o provimento de cargos públicos e formação de cadastro de reserva, para o quadro efetivo de servidores, com ingresso sob o regime Estatutário. O Concurso Público será executado pela Fundação La Salle e reger-se-á pela Lei Orgânica do Município – Resolução nº 03 de 03 de Abril de 1990 e suas alterações, a Lei Complementar nº 75, de 22 de dezembro de 2004 e suas alterações, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências, Lei Complementar nº 76, de 22 de dezembro de 2004 e suas alterações, que dispõe sobre os Quadros de Cargos E Funções Públicas do Município, estabelece o plano de carreira dos servidores e dá outras providências, Lei Municipal nº 5776 de 09 de abril de 2014, que dispõe sobre a criação do Diário Oficial Eletrônico do Município, Lei Municipal nº 6.108, de 02 de junho de 2016 e suas alterações, que dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em concurso público e pelas normas e procedimentos contidos neste Edital de Abertura e Avisos publicados no decorrer do processo.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos públicos efetivos e formação de cadastro de reserva, conforme relacionado no item 2.1 deste Edital, com formação escolar de nível médio e técnico, conforme atribuições e condições de provimento dos cargos públicos apresentados no Anexo I deste Edital. O Concurso Público será realizado pelo Município de Bento Gonçalves e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura, Avisos e legislação municipal vigente.
- 1.2 A forma de seleção dos candidatos, observadas as atribuições e condições de provimento por cargo público, dar-se-á por dois modos:
- a) modo de acesso Universal;
- a) modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD) deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas objetivas serão aplicadas, prioritariamente, no Município de Bento Gonçalves/RS, podendo ocorrer em outras cidades da região, conforme disponibilidade de locais adequados.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O Concurso Público consistirá de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos deste Edital.
- 1.7 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.
- 1.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados homologados das provas seletivas, ainda que verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados ou o candidato ser eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 1.9 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital e deverão ser preenchidos sem rasuras:
- a) Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos Públicos;
- b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas;
- c) Anexo III – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida Por Cargo Público;
- d) Anexo IV – Formulário de Requerimento da Isenção da Taxa de Inscrição.
- 1.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações dos Avisos decorrentes do cronograma de execução deste Edital, de modo oficial, no Diário Oficial do Município - www.bentogoncalves.rs.gov.br e no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 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 - Sede da Fundação La Salle;
- c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br .

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Quadro Demonstrativo de Cargos Públicos:

| Nº | Cargos Públicos | Vagas Acesso Universal | Vagas Acesso PCD | Tipo de Prova | Nível Escolar Mínimo | Carga Horária Semanal | Vencimento Básico – Mês |
|----|------------------------------|------------------------|------------------|---------------|----------------------|-----------------------|---|
| 01 | Agente Municipal de Trânsito | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 30h | R\$ 2.059,41+ 100% de adicional de risco de vida |

| | | | | | | | |
|----|------------------------------------|-----------|---|-----------|---------|-----|--------------|
| 02 | Agente Tributário | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 03 | Almoxarife | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 1.267,35 |
| 04 | Assessor Administrativo | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 05 | Assistente de Atividades Culturais | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 1.267,35 |
| 06 | Auxiliar de Educação Infantil | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 30h | R\$ 1.267,35 |
| 07 | Auxiliar de Farmácia | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 08 | Auxiliar de Laboratório | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 1.267,35 |
| 09 | Auxiliar de Odontologia | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 1.267,35 |
| 10 | Cuidador | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 36h | R\$ 1.560,40 |
| 11 | Educador Social | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 30h | R\$ 1.267,35 |
| 12 | Fiscal de Obras e Posturas | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 13 | Fiscal do Meio Ambiente | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 14 | Fiscal Sanitário | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 15 | Fiscal Tributário | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 16 | Mestre de Obras | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 17 | Técnico Agrícola | 01 + C.R. | - | Objetivas | Técnico | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 18 | Técnico de Segurança do Trabalho | 01 + C.R. | - | Objetivas | Técnico | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 19 | Técnico em Arquivo | 01 + C.R. | - | Objetivas | Técnico | 40h | R\$ 1.267,35 |
| 20 | Técnico em Contabilidade | 01 + C.R. | - | Objetivas | Técnico | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 21 | Técnico em Controlador De Semáforo | 01 + C.R. | - | Objetivas | Técnico | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 22 | Técnico em Enfermagem | 01 + C.R. | - | Objetivas | Técnico | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 23 | Técnico em Informática | 01 + C.R. | - | Objetivas | Técnico | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 24 | Técnico em Radiologia | 01 + C.R. | - | Objetivas | Técnico | 30h | R\$ 2.059,41 |
| 25 | Técnico em Turismo | 01 + C.R. | - | Objetivas | Técnico | 40h | R\$ 2.059,41 |

| | | | | | | | |
|----|--------------------|-----------|---|-----------|---------|-----|--------------|
| 26 | Técnico Tributário | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 27 | Tesoureiro | 01 + C.R. | - | Objetivas | Médio | 40h | R\$ 2.059,41 |
| 28 | Topógrafo | 01 + C.R. | - | Objetivas | Técnico | 40h | R\$ 2.059,41 |

2.2 As atribuições e condições de provimento dos cargos públicos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

2.3 Na tabela acima, a sigla C.R. significa Cadastro de Reserva.

2.4 No quadro demonstrativo de cargos públicos, item 2.1 deste Edital, quanto às vagas para o modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD), para fins de cadastro de reserva, mesmo não havendo previsão de reserva expressa, é permitido a inscrição de candidato na condição de Pessoa Com Deficiência, considerando que o provimento de outras vagas a serem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público deverá ser observada e seguida a lista do referido modo de acesso prevista neste Edital.

2.5 Os adicionais cabíveis em cada cargo podem ser consultados na Lei Complementar 75/2004 (<http://sapl.camara Bento.rs.gov.br/ta/29/text?>).

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 oficial de acordo com o item 1.10 deste Edital, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

| PROCEDIMENTOS | DATAS |
|---|-------------------------|
| Publicação do Edital de Abertura na íntegra nos sites www.bentogoncalves.rs.gov.br e www.fundacaolasalle.org.br/concursos | 22/03/2022 |
| Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução) | 22/03 a 19/04/22 |
| Período para entrega da documentação de solicitação de isenção de taxa de inscrição | 23 a 25/03/22 |
| Publicação de Aviso sobre o resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição | 05/04/22 |
| Período de recebimento de recursos administrativos sobre o resultado preliminar de isenção do pagamento da taxa de inscrição | 06 a 08/04/22 |
| Publicação de Aviso sobre o resultado homologado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição | 15/04/22 |
| Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição | 20/04/2022 |
| Último dia para entrega do atestado médico e Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas, por candidatos inscritos na cota de Pessoa Com Deficiência - PCD | 20/04/2022 |
| Último dia para entrega do Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais Para as Provas Objetivas, por candidatos que necessitam de atendimento especial | 20/04/2022 |
| Último dia para a entrega do comprovante de participação como jurado em júri criminal | 20/04/2022 |
| Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por modo de acesso, do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado preliminar da função de jurado em júri criminal | 10/05/22 |
| Período de recebimento de recursos administrativos sobre a lista preliminar de inscritos, do resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado preliminar da função de jurado em júri criminal | 11 a 13/05/22 |
| Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscritos por modo de acesso, do resultado homologado dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e do resultado homologado da função de jurado em júri criminal | 25/05/22 |
| Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do local e horário das provas objetivas | 10/06/22 |
| Data provável de aplicação das provas objetivas | 19/06/22 |
| Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital) | 20 a 29/06/22 |
| Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas | 20/06/22 |

| | |
|---|-----------------|
| Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas | 21 a 23/06/22 |
| 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 9 horas | 21/06/22 |
| Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas | 07/07/22 |
| Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas | 07/07/22 |
| Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas | 11/07/22 |
| Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas | 12 a 14/07/22 |
| Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais | 19/07/22 |
| Publicação de Aviso com a Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas Objetivas | 19/07/22 |
| Publicação de Aviso de divulgação das listas homologadas de aprovados por cargo público e modo de acesso, com classificação final | 21/07/22 |
| Publicação do Edital de Encerramento | 21/07/22 |

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados de acordo com o item 1.10 deste Edital.
- 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, observados os procedimentos e o período devido previstos neste Edital.
- 3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 18horas, conforme data determinada.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico 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 por cota de Pessoa Com Deficiência.
- 4.2 O Município de Bento Gonçalves disponibiliza aos candidatos, na Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Mal Deodoro, nº 70, Centro, Bento Gonçalves/RS, no horário de atendimento ao público, das 08horas às 12horas e das 13horas às 17horas, computador com acesso à internet durante todo o período de execução deste concurso público, conforme o cronograma de execução contido no item 3.1 deste Edital.
- 4.3 As inscrições serão submetidas ao sistema da Fundação La Salle até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução, item 3.1 deste Edital.
- 4.4 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.
- 4.5 Não será exigido do candidato, no ato da realização da inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo público pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.
- 4.6 **Do Valor, Da Isenção e do Pagamento da Taxa de Inscrição**
- 4.6.1 Do valor das taxas de inscrições:
- a) cargos públicos de nível escolar médio/técnico – R\$ 130,00 (cento e trinta reais);
- 4.6.2 Em conformidade com a Lei Municipal nº 6.108/2016, as pessoas doadoras de sangue ou de medula óssea ficam isentas do pagamento da taxa de inscrição, mediante a apresentação de documentos e preenchimento de formulário específico, disponível como Anexo IV deste Edital.
- 4.6.3 Dos comprovantes para isenção da taxa de inscrição para pessoas doadoras de sangue:
- a) apresentar documento expedido pela entidade coletora oficial ou credenciada pela União, Estado ou Município que comprove ter doado sangue três vezes no período de um ano e preencher, assinar e entregar o Anexo IV deste Edital.
- 4.6.4 Dos comprovantes para isenção da taxa de inscrição para pessoas doadoras de medula óssea:
- a) apresentar declaração de cadastro, emitida pela entidade coletora de medula óssea, através de órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município e preencher, assinar e entregar o Anexo IV deste Edital.
- 4.6.5 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar os documentos comprobatórios do direito a concessão e preencher, assinar e entregar o Anexo IV – Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, através do endereço eletrônico isencao@fundacaolasalle.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, dentro do prazo estipulado neste Edital.

- 4.6.6 O candidato, cujo pedido de isenção for indeferido e que tiver interesse em permanecer no Concurso Público, deverá fazer o recolhimento da respectiva taxa de inscrição até a data limite de pagamento, conforme cronograma de execução previsto no item 3 deste Edital.
- 4.6.7 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.
- 4.6.8 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.
- 4.6.9 Para fins de inscrição no cargo público de sua escolha, o candidato deverá registrar o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), emitido pelo Ministério da Fazenda.
- 4.6.10 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para Cargos Públicos distintos neste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.
- 4.6.11 No período de inscrição o candidato poderá alterar os dados registrados no formulário eletrônico de inscrição, bem como 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.
- 4.6.12 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.
- 4.6.13 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.6.14 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, 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.
- 4.7 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;
- 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 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.
- 4.7.5 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, através do site 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 Verificado que o candidato não utilizou o seu próprio número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) no momento da inscrição, após o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição, a qualquer tempo, sua inscrição no concurso público será cancelada, fato que impossibilita o candidato de realizar as provas ou, se verificado posteriormente à aplicação das provas, serão considerados nulos os resultados apurados, restando o candidato excluído do concurso público.
- 4.7.10 Não é atribuição da Fundação La Salle regulamentar ou determinar o modo operacional dos estabelecimentos que prestam serviços bancários, quanto ao horário limite de pagamento e compensação dos boletos bancários, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se dos procedimentos de cada modalidade de pagamento, seja presencial ou online.
- 4.7.11 A Fundação La Salle não se responsabiliza por fraudes em boletos bancários, ocasionados por vírus instalados no computador utilizado pelo candidato, que alteram os dados do boleto emitido. Como prevenção, cabe ao candidato verificar se os dados registrados no boleto bancário emitido correspondem ao devido, como o código do banco, o número do código de barras que aparece na região superior do documento deve ser o mesmo que aparece na parte inferior, CNPJ e nome do beneficiário, data de vencimento e valor.
- 4.7.12 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.

- 4.7.13 Serão publicadas duas listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal e a segunda lista de Pessoa Com Deficiência – PCD.
- 4.7.14 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.
- 4.7.15 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 da taxa de inscrição, somente no período de recurso administrativo predeterminado.

4.8 Das Solicitações Para Atendimento Especial no Dia de Aplicação das Provas Objetivas

- 4.8.1 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 através do endereço eletrônico atendimentoespecial@fundacaolasalle.org.br, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, dentro do prazo determinado no cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.2 A candidata lactante deverá preencher e encaminhar o requerimento constante no Anexo II, conforme estabelecido no item 4.8.1, 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.
- 4.8.3 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital.
- 4.8.4 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.
- 4.8.5 A solicitação de atendimento especial, se necessária, será submetida à avaliação da equipe médica da Fundação La Salle para deferimento.
- 4.8.6 Ficam assegurados às pessoas trans, compreendidas as mulheres trans, as travestis e os homens trans, os direitos a identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual às pessoas trans se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.
- 4.8.7 A anotação do nome social da pessoa trans constará por escrito nos Editais do concurso, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas trans deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos no item 6.2.10 deste Edital.
- 4.8.8 A pessoa trans deverá, ainda, preencher e enviar o formulário preenchido com o pedido de atendimento especial, conforme item 4.8.1 deste Edital.
- 4.8.9 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no item 4.8.6 deste Edital.
- 4.8.10 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, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. A data de emissão do Atestado Médico deve ser de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data de publicação deste Edital de Abertura. 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.
- 4.8.11 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.
- 4.8.12 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 preliminar, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos administrativos.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1. Da Validade e Formação de Cadastro

- 5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Bento Gonçalves. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados a formação de cadastro de reserva de candidatos.
- 5.1.2. A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento pelo modo de acesso Universal ou de Pessoa Com Deficiência.

5.2. Da Reserva de Cotas Para 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 5.296/2004 e demais atualizações, da Lei Federal nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto Federal nº

- 8.368/14 e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018 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, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar nº 75, de 22 de dezembro de 2004 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, através do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá optar por participar pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD, bem como declarar, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico e preencher o Anexo II deste Edital, caso necessite de atendimento especial para a realização das provas objetivas, sendo entregue tal documentação através do endereço eletrônico atendimentoespecial@fundacaolasalle.org.br.
- 5.2.4 A data de emissão do atestado médico deve ser de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias retroativos à data da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência visual deverá constar, claramente, o resultado do exame de acuidade visual, com a melhor correção óptica.
- 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 A Pessoa Com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação, concorrendo unicamente pela classificação do acesso Universal.
- 5.2.7 Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência, além de figurar na lista Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista Universal.
- 5.2.8 Em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 75, de 22 de dezembro de 2004, será reservado o percentual de 3% (três por cento) das vagas do cargo, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de um candidato para cada 30 (trinta) admitidos, por Cargo Público, ou seja, a cada 30 candidatos convocados pelo acesso Universal, será convocado 01 candidato pelo acesso de Pessoa Com Deficiência.
- 5.2.9 Na hipótese de o quantitativo das vagas que se refere o item anterior resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.
- 5.2.10 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação médica do Município de Bento Gonçalves, 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. O comparecimento do candidato na avaliação médica do Município na data e horário constantes da convocação é condição para seguir pleiteando vaga pelo modo de acesso de Pessoas Com Deficiência.
- 5.2.11 A avaliação da perícia médica do Município de Bento Gonçalves ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 5.2.12 Ao término do processo da perícia médica do Município de Bento Gonçalves, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo público pelo candidato, sendo acompanhada por equipe multidisciplinar do Município de Bento Gonçalves, que avaliará durante o estágio probatório, a compatibilidade entre as atribuições do Cargo Público e sua deficiência.
- 5.2.13 Caso o candidato não compareça na data e horário constantes da convocação para a avaliação prevista no item 5.2.10, ou essa avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como Pessoa Com Deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista Universal (classificação geral), e não mais pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.
- 5.2.14 Caso a avaliação prevista no item 5.2.10 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo público, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.15 A observância do percentual de vagas reservadas ao modo de acesso de Pessoa Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados para os respectivos cargos públicos.
- 5.2.16 Não havendo candidatos aprovados pelo modo de acesso 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.
- 5.2.17 A deficiência apresentada pelo candidato não poderá ser invocada como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais, observadas as referidas condições de acessibilidade.

6. DAS PROVAS

6.1 Das Provas Objetivas

- 6.1.1. A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descritos abaixo para todos os cargos públicos deste Edital:
- a) 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) 20 (vinte) questões de Língua Portuguesa;
 - c) 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico;
 - d) 10 (dez) questões de Legislação.
- 6.2. Da Aplicação das Provas Objetivas**
- 6.2.1 A data, o local e horário das provas objetivas serão divulgados no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 As medidas sanitárias de prevenção ao contágio do COVID-19, para fins de aplicação das provas, seguirão as determinadas pelos órgãos de saúde, adotadas pela Fundação La Salle, com divulgação das orientações detalhadas por decorrência da publicação de Aviso de consulta da data, local e horário de aplicação das provas.
- 6.2.3 O candidato deverá comparecer na data e local da prova objetiva com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação e ingresso na sala de provas.
- 6.2.4 O candidato terá o tempo máximo de 04 (quatro) horas para realizar a prova objetiva e preencher a grade de resposta.
- 6.2.5 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01 (uma) hora.
- 6.2.6 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02 (duas) horas do início do tempo total previsto de prova.
- 6.2.7 O tempo de aplicação da prova objetiva será registrado em quadro informativo da sala, por um dos fiscais de sala, de modo que os candidatos possam acompanhar o tempo disponível para a realização da prova.
- 6.2.8 Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.9 Para fins de ingresso em sala de aplicação de provas o candidato deverá apresentar um documento de identificação em papel, com foto e em perfeito estado de conservação.
- 6.2.10 Serão considerados documentos de identificação, na forma física (impresso): 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).
- 6.2.11 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.
- 6.2.12 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.10 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.13 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasura, adulteração, inviolado e atualizado.
- 6.2.14 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.15 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 à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.2.16 Serão aceitos registros de ocorrência online, contendo o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica, observada a data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias antecedentes à data de realização das provas. Somente serão aceitos registros de ocorrência online se o candidato entregar, no dia de prova, uma cópia impressa.
- 6.2.17 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.
- 6.2.18 Todo candidato que realizou a identificação especial, de acordo com os itens 6.2.15 e 6.2.17 deste Edital, deverá comprovar sua identidade, através do envio por SEDEX com AR eletrônico (aviso de recebimento), de cópia autenticada em cartório de um documento de identificação válido para este certame, para a Fundação La Salle, no endereço Av. Getúlio Vargas, nº 5558, Sala 105, Centro, Canoas/RS – CEP: 92.010-242, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.19 O candidato que deixar de comprovar a sua identificação, de acordo com o item 6.2.18 deste Edital, não terá considerado o resultado da prova, restando reprovado no certame.

- 6.2.20 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 6.2.21 Não será permitido, independentemente da 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.
- 6.2.22 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.
- 6.2.23 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 aplicação das provas objetivas.
- 6.2.24 Não será permitido o uso de corretivos, borracha, lápis ou lapiseira.
- 6.2.25 Em caso de necessidade do uso de medicamento durante a aplicação da prova, o candidato deverá comunicar o fiscal de sala durante o horário de acesso à sala de provas, para a devida inspeção dos remédios, os quais permanecerão na mesa do fiscal. O uso do medicamento deverá ocorrer fora da sala de provas, na presença de um fiscal.
- 6.2.26 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 semelhantes ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.27 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.
- 6.2.28 Por decorrência dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, serão direcionados a sala de Coordenação do Concurso, que procedera com a vistoria necessária à manutenção da segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata da sala de provas original do candidato.
- 6.2.29 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.30 O Candidato que fizer uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá 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.
- 6.2.31 A coordenação do local de provas poderá realizar revista física no candidato, independente do uso de detector de metais, de acordo com a necessidade para casos suspeitos, por medida de segurança.
- 6.2.32 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.
- 6.2.33 É de responsabilidade do candidato o preenchimento da grade de respostas que possibilite a leitura óptica. Eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que impossibilitem a leitura óptica serão computadas como erro.
- 6.2.34 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, riscar 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.
- 6.2.35 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.36 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.
- 6.2.37 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.
- 6.2.38 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.
- 6.2.39 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvos os casos previstos neste Edital.
- 6.2.40 Em sala de provas somente será permitido garrafas/recipientes transparentes e sem rótulo para consumo de líquidos, bem como alimentos acondicionados em embalagem/pote transparente. O descumprimento acarretará no recolhimento dos materiais que estejam de posse do candidato.
- 6.2.41 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.
- 6.2.42 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.

- 6.2.43 A Fundação La Salle divulgará a imagem da grade 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 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 6.2.44 Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.
- 6.2.45 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.46 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas aos Concursos Públicos, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.47 A Fundação La Salle não se responsabiliza em disponibilizar local para abrigar acompanhantes de candidatos, exceto os casos previstos neste Edital.
- 6.2.48 Constatado a qualquer tempo, durante a aplicação das provas, haver crianças, de acordo com o estabelecido no artigo 2º Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, desacompanhadas nos arredores dos locais de provas, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados do concurso público.
- 6.2.49 Será fornecido ao candidato, quando solicitado pelo mesmo, no final de cada turno de provas, na sala de Coordenação do Local de Provas, Atestado de Comparecimento para a realização das provas, em data e turno correspondente.
- 6.2.50 No caso do candidato não solicitar o Atestado de Comparecimento à prova, no dia de sua realização, poderá requerer por e-mail, através do endereço eletrônico - selecao@fundacaolasalle.org.br, cuja solicitação será atendida após a realização do procedimento de abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas e as listas de presença, conforme descrito no cronograma de execução deste Edital. Somente serão atendidos os pedidos realizados até 20 (vinte) dias após a realização da prova.
- 6.2.51 O processo de desidentificação de provas não será utilizado, considerando que a correção das grades de respostas ocorre por meio de processo eletrônico.
- 6.2.52 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.53 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;
 - recusar-se à coleta de dado biométrico e/ou fotográfico pela Fundação La Salle, se for o caso, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) fases;
 - negar a entrega imediata ou continuar a preencher a grade de resposta da prova, após o término do tempo destinado a sua realização, considerando a determinação do fiscal;
 - for verificado que os dados pessoais de identificação se referem a terceiros, registrados por decorrência do ato de inscrição realizada, tais como RG, CPF ou nome;
 - 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.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

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 dos dados, sem intervenção humana para fins de ajustes ou considerações manuais.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, correspondendo ao total de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas serão divididas por disciplinas, para todos os cargos públicos, conforme descrito no quadro abaixo:

| Disciplinas | Caráter | Nº de Questões | Peso por Questão | Pontuação Mínima | Pontuação Máxima |
|---------------------------|--------------------------------|----------------|------------------|------------------|-------------------|
| Conhecimentos Específicos | Eliminatório e Classificatório | 20 | 2,00 Pontos | 20,00 Pontos | 40,00 Pontos |
| Língua Portuguesa | Eliminatório e Classificatório | 20 | 2,00 Pontos | 20,00 Pontos | 40,00 Pontos |
| Legislação | Eliminatório e Classificatório | 10 | 1,00 Ponto | 3,00 Pontos | 10,00 Pontos |
| Raciocínio Lógico | Eliminatório e Classificatório | 10 | 1,00 Ponto | 3,00 Pontos | 10,00 Pontos |
| Total | | 60 | | | 100 pontos |

- 7.1.6 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para todos os cargos públicos deste Edital. O item anterior ilustra o caráter das provas objetivas por disciplina, para todos os cargos públicos deste Edital. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo de nota será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.7 Os conteúdos programáticos e a bibliografia sugerida são partes integrantes deste Edital.
- 7.1.8 A bibliografia sugerida é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio a Banca Examinadora utilizar outras referências bibliográficas na elaboração das questões das provas objetivas.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Etapa das Provas

- 8.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a nota da prova objetiva com o máximo de 100 (cem) pontos para todos os cargos públicos.
- 8.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo de nota na etapa de provas objetivas, conforme critérios estabelecidos neste Edital.
- 8.1.3 Se houver empate na classificação por cargo público serão utilizados como critérios de desempate favorável, precipuamente, a Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, para todos os cargos públicos, conforme relacionado abaixo:
- em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
 - em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - em QUARTO lugar, maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
 - em QUINTO lugar, maior nota na prova de Legislação;
 - em SEXTO lugar, tiver exercido a função de jurado criminal (de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008, art. 440);
 - em SÉTIMO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 8.1.4 O candidato que exerce ou exerceu a função de jurado em júri criminal, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público, poderá apresentar cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário, a ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por SEDEX com A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, CEP 92010-242, Canoas/RS, de modo a ter preferência no critério de desempate final, consoante ao item anterior.
- 8.1.5 Os documentos deverão ser entregues ou postados até o último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução. Documentos enviados fora do prazo serão desconsiderados para fins de análise da Banca Examinadora da Fundação La Salle.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E NOTAS DAS PROVAS

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidato devidamente inscrito no concurso público e que tenha participado da etapa de provas para a qual realiza o recurso administrativo.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma de execução previsto em Edital.
- 9.3 Comprovado o encaminhamento tempestivo do recurso administrativo o mesmo será desconsiderado para fins de análise.
- 9.4 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 intempestivo.
- 9.5 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.
- 9.6 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.
- 9.7 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.
- 9.8 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 9.9 Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 9.10 O candidato poderá interpor recurso administrativo, dirigido ao Poder Executivo Municipal e remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, dentro dos prazos estipulados neste Edital. O recurso administrativo será desidentificado para fins de análise, sendo vedado ao candidato qualquer tipo de identificação no teor dos fundamentos, sob pena do mesmo ser desconsiderado para análise e resposta.
- 9.11 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.
- 9.12 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.13 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.
- 9.14 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA PROVIMENTO NO CARGO PÚBLICO

- 10.1 O Município de Bento Gonçalves reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso - Universal ou por Pessoa Com Deficiência – PCD.
- 10.2 A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito ao ingresso quando cadastro reserva, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação dos aprovados.
- 10.3 A convocação oficial do candidato para o processo de ingresso será feita pelo Município de Bento Gonçalves, através e, exclusivamente, pelo Diário Oficial do Município, conforme Lei Municipal nº 5776/2014, a qual estabelece como meio oficial de publicação e divulgação dos atos oficiais do Município de Bento Gonçalves a edição eletrônica do Diário Oficial do Município, veiculado na rede mundial de computadores - internet - no endereço eletrônico: www.bentogoncalves.rs.gov.br, A convocação indicará formalmente o período de 05 (cinco) dias, horários e local de comparecimento. Nessa ocasião, o candidato deverá apresentar-se portando documento de identificação e assinar pessoalmente os Termos de Comparecimento e Aceitação da Vaga, podendo ainda ser submetido, nesse momento, a alguma das avaliações previstas no Item 11 deste Edital, conforme informado na Convocação.
- 10.4 O Município de Bento Gonçalves poderá manter contato telefônico ou por e-mail com o candidato. Para fins legais e para contagem dos prazos, será considerada a publicação realizada conforme item anterior deste Edital.
- 10.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado aprovado manter atualizado o seu endereço junto a Diretoria de Recursos Humanos do Município de Bento Gonçalves, por meio de requerimento de alteração de endereço, devidamente protocolado.
- 10.6 O Município de Bento Gonçalves não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior; d) correspondência recebida por terceiros; e) não acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município - www.bentogoncalves.rs.gov.br.
- 10.7 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer na data estipulada na convocação ou se recusar a assinar os Termos de Comparecimento e Aceitação da Vaga estará excluído do Concurso Público definitivamente. Haverá a possibilidade de ser chamado novamente se transferido para o final da lista de chamamento, desde que o candidato convocado, no mesmo prazo previsto para o comparecimento, manifestar-se expressamente nesse sentido.
- 10.8 Quando da convocação, o candidato será informado dos exames médicos que deverá providenciar, por sua conta, para apresentar perante a junta médica do Município.
- 10.9 Os demais candidatos, aprovados, mas não nomeados, formarão cadastro de reserva e poderão ser convocados, observado o prazo de validade deste Concurso Público, conforme as necessidades da Administração, de acordo com a ordem de classificação do Cargo Público, e desde que esteja autorizado o preenchimento das vagas.

11. DA NOMEAÇÃO E POSSE NO CARGO PÚBLICO

- 11.1 O ingresso do candidato no 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 nos exames médicos e demais procedimentos de ingresso;
 - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 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 Lei Federal nº 7.853, de 24 de Outubro de 1989, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, Lei Complementar Municipal nº 1, de 08 de Junho de 1998 e Decreto Municipal nº 652, 02 de Dezembro de 1999, obtendo parecer favorável da Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, conforme subitem 5.2.9 e seguintes deste Edital;
 - 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) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/ocupação a que concorre, comprovada através de Perícia Médica (a ser realizada pela Comissão Especial de Perícia Médica do Município) e Exame Psicológico (a ser realizado por órgão credenciado). Poderão ser exigidos exames médicos e psicológicos complementares, que correrão por conta do candidato;
 - i) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo/ocupação a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
 - 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.
- 11.2 Deverão ser apresentados ainda, os seguintes documentos:
- a) carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - b) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
 - c) comprovante de Regularidade no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - d) cédula de Identidade;
 - e) título de Eleitor e o último comprovante de votação/justificativa;
 - f) certificado de Reservista, Alistamento Militar constando a dispensa do Serviço Militar Obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
 - g) certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
 - h) declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física;
 - i) comprovante de escolaridade e demais condições, conforme Anexo I;
 - j) uma fotografia 3x4 (de frente, colorida e recente);
 - k) no caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
 - l) se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização.
- 11.3 Ao iniciar o exercício no Cargo Público, o novo servidor estará submetido ao período de Estágio Probatório, com duração de três anos, conforme comando constitucional e legislação municipal, durante o qual seu desempenho será avaliado, sendo que a aprovação, ao final do Estágio Probatório, é condição para a aquisição da estabilidade no Cargo Público.
- 11.4 As atribuições do Cargo Público são as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação do Cargo Público, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Município de Bento Gonçalves.
- 12. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 12.1 Este Edital de Abertura será divulgado e disponibilizado em sua íntegra nos sites www.fundacaolasalle.org.br/concursos e www.bentogoncalves.rs.gov.br.
- 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 Bento Gonçalves/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

- 12.4 O Município de Bento Gonçalves/RS 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 As disposições legais previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ficam consignadas neste Edital e demais Avisos, no que competir. A Fundação La Salle declara que o tratamento dos dados pessoais dos candidatos tem por objetivo a execução do certame de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, atuando como operadora dos dados do Município de Bento Gonçalves/RS, a quem os dados serão repassados para definir a finalidade de seu uso e tratamento.
- 12.6 De acordo com a necessidade, o Município de Bento Gonçalves/RS poderá realizar Concurso Público para o cargo público 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 Bento Gonçalves/RS poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo público, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Município de Bento Gonçalves/RS.

Município de Bento Gonçalves/RS, em 22 de março de 2022.

Diogo Segabinazzi Siqueira
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
E Cumpra-se

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO / TÉCNICO

Cargo Público: AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

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

Atribuições: Controlar e ordenar o fluxo de trânsito entre veículos, pedestre e outros atuantes do trânsito. Tomar iniciativa no restabelecimento da fluidez do trânsito, tornando as medidas pertinentes, fixadas na Lei e dentro de seus expressos limites. Tomar as medidas pertinentes atuando ou advertindo o infrator (condutores e pedestres) na forma e nos limites estabelecidos em lei. Efetuar abordagens de forma polida e educada e dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou fixados por regulamento, tanto para condutores como para pedestres, mantendo equilíbrio e moderação em sua atuação. Abster-se de praticar infrações de trânsito, quer em serviço ou fora dele, praticando conduta educativa e servindo como exemplo. Manter postura adequada e respeitosa em toda a atividade, dando especial atenção em sua apresentação pessoal, observando a atuação preventiva e ostensiva quando da fiscalização do perímetro de atuação. Tomar iniciativa ao controle de tráfego, quando da ocorrência de procissões, enterros e outros agrupamentos de pedestres, priorizando também o auxílio a crianças, idosos, deficientes e acidentados. Prestar informações, quando solicitadas ou não, aos pedestres e condutores, atualizando-se constantemente quanto ao endereço e localização de logradouros públicos, entidades, empresas e outros de interesse municipal e turístico. Coordenar o trânsito em festividades, eventos, colégios e em atividades similares. Portar a identificação funcional, uniformização e equipamentos na forma determinada pelo Município. Aplicar as medidas administrativas previstas em Lei e nos seus limites. Atuar de forma educativa quanto às questões de trânsito, difundindo e esclarecendo dispositivos correlatos contidos em Leis e regulamentos. Observar e obedecer às atribuições contidas em lei para o exercício do cargo.

Cargo Público: AGENTE TRIBUTÁRIO

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

Atribuições: Proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; informar processos depois de cumpridas às diligências; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; elaborar relatórios e boletins estatísticos; prestar informações em processos relacionados com a sua área de competência; efetuar sindicância para verificação das alegações dos contribuintes; auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e a atualização dos procedimentos fiscais; lavrar autos de infração; apresentar relatórios das atividades desempenhadas e executar todas as demais tarefas atinentes ao seu cargo.

Cargo Público: ALMOXARIFE

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

Atribuições: Efetuar o recebimento e a conferência do material; distribuir o material de consumo necessário serviço, de acordo com as normas predeterminadas; classificar e registrar, sob orientação, em fichários apropriados, a movimentação do material; auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balanços do material movimentado ou em estoque; promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado; realizar inventários de material e preparar balanços; efetuar ou supervisionar o recebimento de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais do Município; proceder ao tombamento dos bens; informar processos relativos a assuntos de material e executar outras atividades afins.

Cargo Público: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

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

Atribuições: Examinar e informar processos relacionados com os assuntos gerais da repartição, aplicando a legislação geral ou específica, os regulamentos e instruções; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; colaborar nas pesquisas e elaboração de planos iniciais de organização, gráficos demonstrativos, fichas, roteiros e manuais de serviço; organizar ou orientar a organização de fichários e cadastro, relativos às atividades que se desempenham na Prefeitura; elaborar relatórios gerais ou parciais; secretariar reuniões;

colaborar na implantação de novas normas; rotinas de serviço; colaborar na execução de projetos de recrutamento; seleção de pessoal; participar, sob orientação, de atividades relativas ao aperfeiçoamento e treinamento de pessoal; promover concorrências, tomadas de preço, convites ou compras diretas de material, na forma da legislação em vigor; instruir os processos ou prestar informações sobre compras de material; organizar e manter atualizado o cadastro de habilitação de firmas para fins de licitação; coletar, analisar, classificar e interpretar dados estatísticos; colaborar na realização de análises preliminares de programas e estimativas de despesas; auxiliar na execução da escrituração contábil e financeira; verificar a exatidão de documentos de receita e despesa; efetuar cálculos para fins tributários determinados em Lei, elaborar balancete a auxiliares de contabilidade; proceder ao tombamento dos bens imóveis da prefeitura; conferir e autenticar documentos; passar certidões e fornecer certificados; supervisionar a execução de tarefas de rotinas administrativas; proceder à conferência de trabalhos executados por auxiliares; organizar coletâneas de leis, decretos, regulamentos e outros atos normativos referentes a assuntos da Prefeitura; desempenhar tarefas relacionadas com o programa turístico traçado para o Município; executar outras atividades afins.

Cargo Público: ASSISTENTE DE ATIVIDADES CULTURAIS

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

Atribuições: Auxiliar nos trabalhos relativos à difusão e aprimoramento da cultura; classificar e catalogar, sob orientação, documentos concernentes à história e às artes em geral; executar trabalhos de reprodução de documentos, autógrafos, fotografias, etc.; efetuar a reconstrução de documentos danificados e de textos que estejam se tornando imperceptíveis; auxiliar na avaliação técnica histórica e artística de peças; colaborar com as comissões julgadoras de concursos artísticos; auxiliar na classificação de documentos de valor para a história do Município; executar outras atividades afins.

Cargo Público: AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisitos: Escolaridade Ensino Médio Completo e Curso de capacitação de (mínimo) 120h na área. Idade Mínima: 18 anos completos.

Atribuições: É o profissional que, juntamente, com o docente, planeja e oportuniza atividades significativas, considerando o Plano de Estudos e o Plano de Trabalho do Docente. Compete, ainda, responsabilizar-se pelos procedimentos de cuidado das crianças, compreendendo-os como parte integrante da educação e desenvolvimento infantis; participar da elaboração, execução e avaliação do Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica, do Plano de Estudos e do Plano de Direção; planejar e oportunizar, juntamente, com o docente, atividades significativas, respeitando a faixa etária, fase de desenvolvimento e individualidade da criança, considerando a Proposta Pedagógica, o Plano de Estudos e o Plano de Trabalho do Docente; realizar observações das atividades diárias e registros, visando o acompanhamento do processo de aprendizagem da criança; participar das capacitações oferecidas; zelar pelo patrimônio público; cumprir assiduamente o horário de trabalho; auxiliar nas atividades recreativas das crianças, incentivando a participação nas brincadeiras em grupo e estimulando o desenvolvimento socioafetivo, físico e mental das mesmas, sustentando a existência de regras e normas preestabelecidas; cuidar da higiene das crianças, orientando-as e auxiliando-as nas diversas atividades relacionadas, como trocas, banhos, vestir-se, pentear-se, entre outras, oportunizando o desenvolvimento da autonomia; auxiliar nas refeições, alimentando as crianças e orientando-as sobre comportamento à mesa e importância da alimentação saudável; controlar horários de repouso das crianças assegurando-lhe o bem-estar; incentivar ações que oportunizem a vivência de valores como amizade, solidariedade, respeito e paz, incentivando a ampliação de relações sociais; respeitar os direitos das crianças, considerando as diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas.

Cargo Público: AUXILIAR DE FARMÁCIA

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

Atribuições: Executar as atividades de dispensação de medicamentos de acordo com a prescrição médica sob a orientação do farmacêutico responsável; organizar os medicamentos e o material de trabalho sob a supervisão direta do farmacêutico, receber, conferir, separar e organizar os medicamentos e correlatos vindos do almoxarifado e outros; controlar estoques, observando o prazo de validade e as condições de armazenamento dos produtos; registrar a entrada e a saída de estoques; auxiliar o farmacêutico na confecção do pedido mensal de medicamentos de acordo com as normas estabelecidas; utilizar recursos de informática; digitar documentos como ofícios, requisição de medicamentos, baixa de estoques de acordo com as prescrições, pedidos e controles em geral; realizar contagem de medicamentos; realizar atividades administrativas relacionadas à farmácia; organizar o trabalho em conformidade com as normas específicas ou procedimentos técnicos; auxiliar nas atividades do almoxarifado da Farmácia/Central de Abastecimentos Farmacêutico (CAF), separando os pedidos de medicamentos, realizando os devidos registros no sistema informatizado; auxiliar no recebimento de

mercadoria conforme procedimento padrão; executar serviços de carregamento de produtos; efetuar controle de rotina dos equipamentos; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza dos setores; participar de programas de educação continuada; cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; executar outras tarefas correlatas.

Cargo Público: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

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

Atribuições: Proceder à coleta de material; preparar o material recolhido e utensílios para a análise; auxiliar nas tarefas do bioquímico, médicos e enfermeiros, dentro da sua área de atuação; levar os resultados dos exames até as respectivas unidades; manter higienizados os materiais utilizados no trabalho, bem como o controle de enchimento de embalagens e rotulação de potes e vidros, inserindo eficientemente a rotulação das amostras colhidas e suas destinações; colher amostras de sangue, urina, fezes e outros materiais para análise; preparar a tipagem para análise do profissional encarregado; fazer a armazenagem adequada do material colhido; zelar pela limpeza e ordem dos materiais; comunicar as chefias, qualquer irregularidade suspeitada ou detectada. Executar as tarefas correlatas a critérios dos superiores e técnicos.

Cargo Público: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Requisitos: Escolaridade Ensino Médio Completo e Habilitação Legal Específica para o exercício da profissão. Idade Mínima: 18 anos completos.

Atribuições: Marcar consultas; instrumentar o odontólogo junto a cadeira operatória; manipular substâncias reparadoras e reparadoras; auxiliar no atendimento ao paciente sob supervisão; revelar e montar radiografias intraorais; preencher e anotar fichas clínicas; confeccionar modelos de gesso; organizar arquivos e fichários; preparar o paciente para o atendimento; promover o isolamento relativo; selecionar moldeiras; orientar paciente sobre higiene oral; demais tarefas correlatas.

Cargo Público: CUIDADOR

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

Atribuições: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; auxiliar a servir os lanches e refeições, bem como ter participação neste momento orientando e apoiando as crianças e adolescentes; auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; cuidar dos horários das crianças: acordar, almoço e lanche; dar banhos nas crianças com idade inferior a cinco anos, devendo supervisionar as demais; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); realizar o agendamento e o acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; administrar a medicação das crianças e adolescentes, conforme receita médica; controlar movimentação de pessoas, veículos, bens, materiais, etc., impedindo a entrada no prédio ou áreas adjacentes, de pessoas estranhas e sem autorização; zelar pelo prédio e suas instalações — jardim, cercas, portões, sistemas elétricos e hidráulicos — tomando as providências que fizerem necessárias para evitar roubos, prevenir incêndios e outros danos; atender e prestar informações ao público, dentro de suas competências; auxílio a criança para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; utilizar técnicas que não venham a prejudicar o desenvolvimento socioafetivo das crianças e adolescentes, discutindo com a equipe técnica as dificuldades no manejo diário, para juntos traçar as ações necessárias; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; registrar em instrumento oficial do serviço, as ações diárias e evolução do desenvolvimento das crianças e adolescentes abrigados e informando sobre os processos de interação com a família para repassá-las à equipe técnica; matricular as crianças na rede pública de ensino, visitando as escolas para acompanhar o desenvolvimento nas atividades escolares e frequência das crianças e adolescentes, bem como cuidar da organização de seus materiais escolares e organizar os horários de atividades apoiado nas tarefas escolares, nas atividades lúdicas, na organização da comemoração dos aniversariantes do mês, na recreação e repouso; informar às famílias quanto ao desenvolvimento das crianças, dentro de suas competências; apoio na preparação da criança para o desligamento; na ausência da coordenadora, acompanhar crianças ao Pronto Socorro em casos de emergência, informando posteriormente; agir com empatia, com atitude receptiva e acolhedora desde o momento da chegada da criança e do adolescente no serviço, tendo sensibilidade para transmitir segurança, carinho e afetividade; trabalhar em equipe, com responsabilidade, e comprometimento, tratando a todos com respeito e igualdade; resguardar sigilo sobre o histórico das crianças (motivo que foi retirada da família, problemas emocionais e de saúde da criança...); participar de todas as ações propostas pela Secretaria, pertinentes ao serviço; solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações.

Cargo Público: EDUCADOR SOCIAL

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

Atribuições: Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do técnico de referência planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) grupo(s); atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvam atividades com o Grupo sob sua responsabilidade; organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; desenvolver oficinas esportivas, culturais, artísticas e de lazer, em caso de habilidade para tal; identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas, registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; manter arquivo físico da documentação do(s) grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; elaborar relatório e informações para outros órgãos e instituições afetas à política de assistência social; informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.); participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados.

Cargo Público: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

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

Atribuições: Fiscalizar para fins de tributação o comércio e a indústria em geral no Município, bem como as demais atividades econômicas exercidas no Município, e sujeitas à fiscalização municipal; fazer as necessárias verificações juntos aos contribuintes, efetuando notificações e lavrando autos de infração; fiscalizar sob a supervisão de profissionais, quando necessário, os entes contributivos municipais, tais como obras, estabelecimentos comerciais, etc; verificar se as construções estão de acordo com as plantas/projetos aprovados na Prefeitura; fiscalizar serviços de demolição e de reformas no Município; exercer a repressão às construções clandestinas; fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e de esgoto; providenciar embargos de obras ou de reformas, quando necessário; lavrar autos de infração; informar e orientar em processos relacionados com a respectiva área de atuação; realizar vistorias fiscais para a concessão de habite-se; apresentar relatórios das atividades desempenhadas; fiscalizar e exigir o cumprimento das Leis de Posturas Municipais; realizar a fiscalização e a vistoria, nas áreas sob a sua jurisdição irregularidades ocasionadas pela obstrução de esgotos, a falta de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósitos de lixo ou o seu acúmulo, queda de árvores, obstrução de ruas e calçadas, animais mortos e todas as demais tarefas atinentes ao seu cargo.

Cargo Público: FISCAL DO MEIO AMBIENTE

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

Atribuições: Exercer a fiscalização fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades, prestar informações, emitir autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processos; verificar denúncias; participar do processo de conscientização e prevenção relacionado ao meio ambiente no processo de gestão ambiental; executar tarefas e afins; fiscalizar o cumprimento de leis e posturas municipais, bem como as diretrizes de proteção e conservação do meio ambiente e recursos naturais; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas.

Cargo Público: FISCAL SANITÁRIO

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

Atribuições: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática no Município, inspecionando estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos e verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a limpeza dos equipamentos utilizados, a refrigeração adequada, as condições de acondicionamento de alimentos perecíveis, os prazos de validade, a rotulagem, o suprimento de água, os escoamentos de detritos, os banheiros, demais gabinetes sanitários, os equipamentos de proteção individual e de higiene pessoal, a ventilação de ambiente, a luminosidade, investigar queixas, sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias, aplicar sanções, penalidades, multas, expedir laudos propor soluções, atuar como educador social na área de sanitariedade; realizar tarefas administrativas relacionadas ao poder fiscalizatório tais como registros, pastas, laudos, ofícios, etc. Participar de programas de desenvolvimento sanitário; fazer inspeções rotineiras em estabelecimentos comerciais tais como açougues, abatedouros, supermercados, aviários, restaurantes; reprimir matanças clandestinas; apreender carnes,

derivados e produtos destinados ao consumo humano ou não, com condições de higiene ou acondicionamento inadequado, ou impróprio, demais tarefas correlatas ao seu cargo.

Cargo Público: FISCAL TRIBUTÁRIO

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

Atribuições: Fiscalizar para fins de tributação o comércio e a indústria em geral no Município, bem como as demais atividades econômicas exercidas no Município e sujeitas à fiscalização municipal; fazer as necessárias verificações juntos aos contribuintes, efetuando notificações e lavrando autos de infração; fiscalizar sob a supervisão de profissionais, quando necessário, os entes contributivos municipais, tais como obras, estabelecimentos comerciais, etc.; lavrar autos de infração; informar e orientar em processos relacionados com a respectiva área de atuação; realizar vistorias fiscais para a concessão de habite-se; apresentar relatórios das atividades desempenhadas; fiscalizar e exigir o cumprimento das Leis Municipais; e todas as demais tarefas atinentes ao seu cargo.

Cargo Público: MESTRE DE OBRAS

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

Atribuições: Determinar, orientar, coordenar e fiscalizar os serviços a serem executados; responsabilizar-se pelos equipamentos utilizados pelos trabalhadores; fazer apurações de frequência do pessoal, cumprir e fazer cumprir a legislação relativa a segurança do trabalho e prevenção de acidentes; providenciar no preenchimento de guias de acidente de trabalho; promover a remoção de operários de seu local de trabalho, e em caso de acidentes; requisitar o material necessário ao desenvolvimento do trabalho e executar demais tarefas afins.

Cargo Público: TÉCNICO AGRÍCOLA

Requisitos: Escolaridade Ensino Médio Completo e Curso Técnico com habilitação legal específica para o exercício da profissão. Idade Mínima: 18 anos completos.

Atribuições: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura e de colheita, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através do plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; fazer demonstrações práticas do combate à formiga e outros, do emprego de máquinas indicadas para a região, dos métodos para impedir a erosão do solo e a recuperação das áreas abandonadas; organizar mostruários de assistências florestais e ornamentares e de plantas atacadas por moléstias e pragas, acompanhadas de folhetos demonstrativos; aconselhar os agricultores na aquisição do equipamento mais indicado para cada lavoura e prestar os ensinamentos práticos sobre a manutenção e conservação do mesmo; realizar a inseminação artificial; vacinar e pesar animais; colaborar na organização de exposições rurais; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; fazer registro de criadores e agricultores; executar outras atividades afins.

Cargo Público: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos: Escolaridade Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Segurança do Trabalho e habilitação para o exercício da profissão. Idade Mínima: 18 anos completos.

Atribuições: Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições de ocorrência para identificar suas causas e propor as providências cabíveis, inspecionar locais, instalações e equipamentos, observando as condições de trabalho para determinar os fatores de risco de acidentes; auxiliar na elaboração de normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; manter contatos com serviços médicos e sociais; inspecionar os postos de combate a incêndio, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndio; elaborar estatísticas de acidentes; instruir os servidores e/ou trabalhadores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamentos; elaborar matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança e propostas para aperfeiçoar o sistema existente; orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção para garantir a integridade pessoal e dos bens patrimoniais; assessorar as Secretarias Municipais em assuntos de segurança do trabalho; indicar especificamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários, verificando sua qualidade e supervisionando sua aquisição, distribuição e manutenção; promover a realização

de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores e/ou trabalhadores sobre a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais; informar aos trabalhadores e a comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos à integridade e as medidas que eliminam ou atenuem esses riscos; acompanhar a execução de obras e serviços que necessitem a adoção de medidas de segurança em virtude da complexidade dos trabalhos a serem executados, analisar os riscos, acidentes e falhas, investigando causas e propondo medidas preventivas e corretivas; orientar trabalhos estatísticos, inclusive a respeito de custos; participar na elaboração e execução das ações de saúde do trabalhador, conforme legislação pertinente; dirigir veículos; executar tarefas afins.

Cargo Público: TÉCNICO EM ARQUIVO

Requisitos: Escolaridade Ensino Médio Completo e Curso Técnico com habilitação legal específica para o exercício da profissão. Idade Mínima: 18 anos completos.

Atribuições: Receber, registrar e distribuir documentos enviados ao arquivo, de acordo com as normas pré-determinadas; controlar por meios próprios a movimentação dos documentos dirigidos ao arquivo; classificar, arranjar, descrever e executar a guarda e conservação dos documentos; executar tarefas de prestação de informações relativas às atividades próprias do arquivo. Restaurar e coordenar documentos a serem arquivados; anexar e desanexar processos e documentos; efetuar as devidas anotações bem como atender as requisições de documentos arquivados; elaborar gráficos de movimentação do arquivo; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares e demais atividades relacionadas a sua profissão.

Cargo Público: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Requisitos: Escolaridade Ensino Médio Completo e Curso Técnico com habilitação legal específica para o exercício da profissão. Idade Mínima: 18 anos completos.

Atribuições: Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos e contábeis do Município; escriturar contas correspondentes aos movimentos bancários; organizar boletins de receita e de despesas; examinar processos de prestação de contas; efetuar a prestação de contas das verbas recebidas do Governo Federal e Estadual e/ou outras Instituições para fins determinados; levantar e analisar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; operar máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações orçamentárias; reunir informações para a tomada de decisões; auxiliar na elaboração de proposta orçamentária; escriturar livros contábeis; elaborar slips; supervisionar e coordenar serviços auxiliares; executar todas atividades correlatas ao seu cargo.

Cargo Público: TÉCNICO EM CONTROLADOR DE SEMÁFORO

Requisitos: Escolaridade Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletroeletrônica. Idade Mínima: 18 anos completos.

Atribuições: Fazer a instalação de semáforos no Município; efetuar reparos em placas eletrônicas dos mesmos; manutenção; troca de lâmpadas; fazer montagem e desmontagem de semáforos e focais; detectar ocorrências; programar horários e tempos normais e novos; criar planos de tráfego nas vias públicas; orientar; coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar demais tarefas afins.

Cargo Público: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos: Escolaridade Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem com habilitação para o exercício da profissão. Idade Mínima: 18 anos completos.

Atribuições: Compete a prestação de serviços técnicos de enfermagem, executando as atividades de nível médio técnico atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: executar ações de tratamento simples, preparar o paciente para consultas, exames e tratamento, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, executar tratamentos especificamente prescritos e de rotina, além de outras atividades de enfermagem tais como: ministrar medicamentos por via oral e parental, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulizações, enterocisma, enema e calor e frio, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas, participar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral, realizar testes e proceder a sua leitura para subsídios de diagnósticos, colher material para exames laboratoriais, executar atividades de desinfecção e esterilização, prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se, zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e dependências de unidades de saúde, integrar a equipe de saúde, participar de atividades de educação de saúde, inclusive orientar os pacientes na pós consulta quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas, realizar visitas domiciliares, auxiliar enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde, executar atividades de apoio como lavagem e preparo do material para

esterilização, recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia, auxiliar na distribuição de alimentos e dietas, participar de levantamentos epidemiológicos e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, bem como prover a unidade de saúde, com materiais necessários para o desempenho das funções médico-assistencial, controlar estoque de materiais e medicamentos informando das necessidades apuradas, acompanhar equipes em visitas domiciliares, fazer procedimentos da função, assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave, prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde, executar atividades de assistência de enfermagem perceptuadas as atividades do enfermeiro, integrar a equipe de saúde. Executar demais atividades afins.

Cargo Público: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Requisitos: Escolaridade Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática com habilitação para exercício da profissão. Idade Mínima: 18 anos completos.

Atribuições: Elaborar programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais para permitir o tratamento automático de dados. Estudar os objetivos do programa, analisando a natureza e fontes de dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma de fluxo do programa; elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas; converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulário de codificação, para possibilitar sua compilação; dirigir ou efetuar a transcrição do programa em uma forma codificada, utilizando própria e simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador empregado; realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido, para testar a validade do mesmo e efetuar as modificações oportunas; instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar dúvidas; modificar programas, alterar o processamento, a codificação e demais elementos, para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender as alterações de sistema ou novas necessidades. Orientar a administração na aquisição de equipamentos de informática; detectar e avaliar problemas nos "hardwares" e "softwares" adquiridos ou que venham a ser adquiridos pelo Município; supervisionar as atividades pertinentes ao setor de processamento de dados; planejar, manter e executar as rotinas operacionais tais como: backup, utilização de equipamentos e cargas de serviços; esclarecer e orientar os usuários na correta utilização dos sistemas; prestar assistência aos usuários na implantação e na utilização de softwares básicos tais como: sistemas operacionais, editores de texto, planilha de cálculos; executar outras tarefas afins.

Cargo Público: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Requisitos: Escolaridade Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Radiologia com habilitação para o exercício da profissão. Idade Mínima: 18 anos completos.

Atribuições: Executar de serviços de radiologia; tirar radiografias; avaliar e interpretar exames radiológicos; orientar a correta posição do maquinário e dos pacientes submetidos a exames; elaborar e auxiliar na feitura dos laudos radiológicos; trabalhar tecnicamente em comum acordo com os médicos; manter organizado cadastro, material e documentação de médicos e pacientes em consulta; executar os demais serviços afins.

Cargo Público: TÉCNICO EM TURISMO

Requisitos: Escolaridade Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Turismo. Idade Mínima: 18 anos completos.

Atribuições: Executar serviços de técnico em turismo, desempenhar atividades referentes a planejamentos e organização de projetos turísticos e sua execução; efetuar supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo do planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e econômica; executar outras atividades afins.

Cargo Público: TÉCNICO TRIBUTÁRIO

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

Atribuições: Executar serviços de técnico tributário; proceder diligências, informar processos; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; elaborar relatórios e boletins estatísticos; prestar informações em processos relacionados com a sua área de competência; auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e a atualização dos procedimentos fiscais; apresentar relatórios das atividades desempenhadas e executar todas as demais tarefas atinentes ao seu cargo.

Cargo Público: TESOUREIRO

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

Atribuições: Receber numerários e valores e efetuar pagamentos; responder individualmente, por valores depositados; fornecer numerário para pagamentos externos; informar ou dar pareceres em processos de competência da Tesouraria; elaborar, diariamente, o boletim de caixa; efetuar depósitos nas agências da rede bancária credenciada; endossar e assinar cheques; movimentar contas bancárias; assinar conhecimentos e todos os documentos relativos ao controle de caixa de sua alçada; controlar diariamente o controle de caixa e o controle de emissão de cheques e saldo; coordenar e supervisionar serviços executados por servidores auxiliares; executar todas as demais tarefas afins.

Cargo Público: TOPÓGRAFO

Requisitos: Escolaridade Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Topografia. Idade Mínima: 18 anos completos.

Atribuições: Executar levantamentos topográficos; assessorar os engenheiros e arquitetos em serviços de topografia; executar trabalhos de nivelamento, cálculo de perfis; auxiliar nos trabalhos de levantamento imobiliário e cadastral; responsabilizar-se pela conservação e pequenos reparos de instrumentos topográficos; colaborar na urbanização de terrenos; auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transportes urbanos; fornecer dados estatísticos, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras atividades atinentes ao cargo.

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 03/2022 do Concurso Público vem requerer:

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

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 apresenta: _____.

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 Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, e da Lei federal nº 13146, de 06 de Julho de 2015, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de seu enquadramento por ocasião da avaliação pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento.

REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

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

1. Necessidades físicas e gerais:

- () Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
() Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador)
() Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) Especificar _____.
() Mesa para cadeira de rodas
() Apoio para perna
() Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por médico 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 pessoa com baixa visão)

- () Auxílio na leitura da prova (ledor)
() Prova ampliada simples (fonte entre 18 a 20)
() Prova ampliada especial (fonte entre 20 a 26-especificar o n.º da fonte) Observações: _____.
() Prova em braile
() Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo).

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)

5. Outros.

- () uso do nome social por pessoa trans: _____

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato (a)

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

Anexo III – Conteúdo Programático 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 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: Termos da oração. 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. Figuras e funções da 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, 2019.
CASTILHO, Ataliba T. de. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2014.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2012.
CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.
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, 2019.

CONHECIMENTOS GERAIS - LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

Conteúdos Programáticos:

Constituição da República Federativa do Brasil. Lei de Acesso à informação. Lei Maria da Penha. Estatuto Nacional da Igualdade Racial. Estatuto Estadual da Igualdade Racial. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Lei Orgânica do Município de Bento Gonçalves. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Bento Gonçalves. Plano de carreira Municipal. Regime Previdência Social do Servidor de Bento Gonçalves.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil e Emendas. Brasília: Senado Federal, 1988.
_____. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2011 e alterações.
_____. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências e alterações.
_____. Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nos 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003 e alterações.
_____. Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2003 e alterações.
_____. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1990 e alterações.
_____. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Brasília: Senado Federal, 2018 e alterações.
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Lei Estadual nº 13.694, de 19 de janeiro de 2011. Institui o Estatuto Estadual da Igualdade Racial e dá outras providências e alterações.
BENTO GONÇALVES. Lei Orgânica do Município de Bento Gonçalves e atualizações.

_____ Lei Complementar nº. 75, de 22 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências e alterações.

_____ Lei complementar nº 76, de 22 de dezembro de 2004. Dispõe sobre os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o plano de carreira dos servidores e dá outras providências, e suas alterações.

_____ Lei Ordinária Nº 2819, de 30 de Junho de 1999. Institui O Fundo De Aposentadoria E Pensão Do Servidor Público Municipal De Bento Gonçalves - FAPSBENTO, institui a contribuição de custeio e dá outras providências, e suas alterações.

CONHECIMENTOS GERAIS – RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS 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; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade. 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. Equações e sistema de equações do segundo 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. Sequências. Matrizes. Determinantes. Análise Combinatória e Probabilidade. Aplicação dos conteúdos acima listados na 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 ESPECÍFICOS AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Conteúdo Programático:

Legislação de Trânsito: Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Condução de Veículos por Motorista Profissional. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Veículos; tipificação, uso urbano e rural, coletivos, transporte de carga. Habilitação. Infrações. Crimes de trânsito. Fiscalização de trânsito. Medidas administrativas. Do Registro de Veículos. Do Licenciamento. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Dos Recursos. Conceitos e Definições. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de primeiros socorros no trânsito. Direção defensiva. Transporte de passageiros e de cargas perigosas (materiais biológicos). Noções básicas de mecânica automotiva; pneus, componentes e sistemas (escapamento, freio de estacionamento, transmissão, embreagem, freio motor, etc.), equipamentos de proteção e segurança, proteção no meio ambiente, controle de emissões poluentes. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Uso de extintores e de equipamentos de segurança e sinalização em vias de trânsito.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações.
CONTRAN. Resoluções de Trânsito vigentes.
SENATRAN. Resoluções de Trânsito vigentes.
_____. Manual brasileiro de fiscalização de trânsito Volumes I e II. Disponível em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/publicacoes-senatran>
_____. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação. Brasília: CONTRAN, 2007. Disponível em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/publicacoes-senatran>
_____. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - Sinalização Vertical de Advertência. Brasília: CONTRAN, 2007. Disponível em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/publicacoes-senatran>

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume III - Sinalização Vertical de Indicação. Brasília: CONTRAN, 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/publicacoes-senatran>

_____. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - Sinalização Horizontal. Brasília: CONTRAN, 2007. Disponível em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/publicacoes-senatran>

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume V - Sinalização Semafórica. Brasília: CONTRAN, 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/publicacoes-senatran>

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume VII - Sinalização Temporária Brasília: CONTRAN, 2017. Disponível em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/conteudo-denatran/publicacoes-senatran>

NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS NO TRÂNSITO. São Paulo: ABRAMET, 2005. Disponível em: https://www.abramet.com.br/files/cartilha_primeiros_socorros.pdf

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho em especial:

NR-6 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

NR-11 – TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS.

NR-12 – SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS.

NR-20 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO COM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS

NR-26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA.

NR-28 - FISCALIZAÇÃO E PENALIDADES.

Manuais dos fabricantes de veículos automotivos/automotores com recomendações para usuários.

Programas de Manutenção preventiva e periódica em veículos de transporte de passageiros.

Programas de Manutenção preventiva e periódica em veículos de transporte de cargas.

Manuais de mecânica básica automotiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE TRIBUTÁRIO

Conteúdo Programático:

Dos Crimes Contra a Ordem Tributária. Dos Crimes Contra a Economia e as Relações de Consumo. Direito Tributário. Tributos. Contribuintes. Responsáveis. Fato Gerador. Exceções à regra de tributar. Obrigações. Competências de tributar. Responsabilidade na gestão fiscal. Lei de Improbidade Administrativa: Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa. Capítulo III – Das Penas. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Tributação e Orçamento. Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da Tributação e Orçamento - Art. 145 a 169).

_____. Lei Complementar nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências e suas alterações.

_____. Lei nº 5.172/1966 - Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios e suas alterações.

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

_____. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 - Lei de Improbidade Administrativa e suas alterações.

BENTO GONÇALVES. Lei Orgânica Municipal e suas alterações.

_____. Lei Complementar nº 183, de 27 de dezembro de 2013. Dispõe sobre o sistema tributário municipal e estabelece normas gerais suplementares em matéria de legislação tributária no município de Bento Gonçalves e suas alterações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ALMOXARIFE

Conteúdo Programático:

Administração de Estoques. Administração de Produção e Operações. Contabilidade Básica. Sistemas de Inventário. Organização, Sistemas e Métodos. Suprimento, distribuição e organização de materiais de acordo com as particularidades e especificidades dos produtos, materiais e insumos. Condições especiais de estocagem e armazenamento. Movimentação, recepção, conferência, expedição e distribuição interna de materiais e produtos. Tipos de carros de transporte. Embalagens. Segurança e higiene no trabalho. Uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual e coletivos. Leitura de símbolos de capacidade de empilhamento, resistência mecânica, à umidade e ao calor.

Bibliografia Sugerida:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
NBR – 7500 Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos.
Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:
NR-6 –Equipamentos de proteção individual - EPI
NR-11 –Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.
BENTO GONÇALVES. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES.
CORRÊA, Henrique L. Administração de produção e de operações: o essencial. 3. São Paulo: Atlas 2017.
CORRÊA, Henrique Luiz. Administração de produção e operações. 4. São Paulo: Atlas 2017.
CURY, Antonio. Organização e métodos: uma visão holística. 9. Rio de Janeiro: Atlas 2016.
FENILI, Renato Ribeiro. Gestão de Materiais / Renato Ribeiro Fenili; revisor Ciro Campos Christo Fernandes. Brasília: ENAP, 168 p. (Enap Didáticos, Nº 1). 2015. Disponível em: <https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/2268/1/Enap%20Did%C3%A1ticos%20-%20Gest%C3%A3o%20de%20Materiais.pdf>
GONÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de materiais. 6. São Paulo: GEN Atlas 2020.
LAURINDO, Alisson Marcelo; TEIXEIRA, Alex Volnei. A logística na administração pública: conceitos e métodos. Editora Intersaberes, 2014
MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 12. Rio de Janeiro: Atlas 2018.
MARTINO, Agnaldo. Português: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. 8. São Paulo: Saraiva 2019.
PAOLESCHI, Bruno. Almoxarifado e gestão de estoques. 3. São Paulo: Erica 2019.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração pública: foco na otimização do modelo administrativo. São Paulo, SP: Atlas, 2014.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 21. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração de processos: conceitos, metodologia e práticas. 6. São Paulo: Atlas 2019.
POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística. 7. São Paulo: Atlas 2015.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Conteúdo Programático:

Administração Geral. Funções do Processo Administrativo. Pensamento sistêmico Administração de Serviços. Administração de Materiais. Administração de Produção e Operações. Administração Pública. Comportamento Organizacional. Redação Oficial. Contabilidade Básica. Gestão de Recursos Humanos. Gestão de Pessoas. Organização, sistemas e métodos. Lei Orgânica Municipal. Planejamento Estratégico Governamental.

Bibliografia Sugerida:

BENTO GONÇALVES. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES.
CHIAVENATO, Idalberto. Administração de recursos humanos: fundamentos básicos. 8. Barueri: Manole 2016.
CHIAVENATO, Idalberto. Comportamento organizacional: a dinâmica do sucesso das organizações. 4. São Paulo: Atlas 2021.
CORRÊA, Henrique L. Administração de produção e de operações: o essencial. 3. São Paulo: Atlas 2017.
CURY, Antonio. Organização e métodos: uma visão holística. 9. Rio de Janeiro: Atlas 2016.
DUTRA, Joel Souza Et Al. Gestão de pessoas em empresas e organizações pública. São Paulo: Atlas 2019.
FITZSIMMONS, James A. Administração de serviços: operações, estratégia e tecnologia da informação. 7. Porto Alegre: AMGH 2014.
MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 12. Rio de Janeiro: Atlas 2018.
MARTINO, Agnaldo. Português: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. 8. São Paulo: Saraiva 2019.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração pública: foco na otimização do modelo administrativo. São Paulo, SP: Atlas, 2014.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 21. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2013.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração. São Paulo: Atlas 2019.
POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística. 7. São Paulo: Atlas 2015.
ROBBINS, Stephen P.; Judge, Tim; Sobral, Filipe. Comportamento Organizacional - 14ª edição. Editora Pearson, 2011
SOBRAL, Filipe; Peci, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. Editora Pearson, 2013.
TONI, Jackson de. O planejamento estratégico governamental: reflexões metodológicas e implicações na gestão pública. Editora Intersaberes, 2016.

BENTO GONÇALVES. Lei Orgânica do Município de Bento Gonçalves e atualizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE DE ATIVIDADES CULTURAIS

Conteúdos Programáticos:

Cultura e civilização. Estudos culturais. Cultura e meios de comunicação. Cultura Brasileira. História e memória. Documento e monumento. Patrimônio cultural. Patrimônio material e imaterial. Educação Patrimonial. Museificação do patrimônio. Acervos, e bens culturais. Conservação preventiva em arquivos, bibliotecas e museus. Projetos Culturais. Mecanismos de incentivo à cultura. Noções básicas de registro, classificação, catalogação e inventário de coleções. Fotografia e reprodução de documentos.

Bibliografia Sugerida:

- ABREU, Regina. A fabricação do imortal: memória, história e estratégias de consagração no Brasil. Rio de Janeiro: Lapa / Rocco, 1996.
- ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE AMIGOS DO MUSEU CASA DE PORTINARI. Documentação e conservação De acervos museológicos: diretrizes. São Paulo: Brodowski, 2010. Disponível em: https://www.sisemsp.org.br/wp-content/uploads/2013/12/Documentacao_Conservacao_Acervos_Museologicos.pdf.
- BERTOLETTI, Esther Caldas. Como fazer programas de reprodução de documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf7.pdf.
- BRASIL. Decreto nº 3.551, de 4 de agosto de 2000. Institui o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem patrimônio cultural brasileiro, cria o Programa Nacional do Patrimônio Imaterial e dá outras providências e suas alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3551.htm.
- _____. Instituto do Programa Monumenta. Ministério da Cultura. Manual de elaboração de Projetos de preservação do patrimônio cultural. Brasília, 2005. Disponível em: http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/CadTec1_Manual_de_Elaboracao_de_Projetos_m.pdf.
- _____. Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991. Restabelece princípios da Lei nº 7.505, de 2 de julho de 1986, institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac) e dá outras providências e suas alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8313cons.htm.
- _____. Lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010. Institui o Plano Nacional de Cultura - PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais - SNIIC e dá outras providências e suas alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12343.htm.
- CASSARES, Norma Cianflone; MOI, Cláudia. Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2000. Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf.
- CHOAY, Françoise. O patrimônio em questão: antologia para um combate. Belo Horizonte: Fino Traço, 2011.
- FUNARI, Pedro Paulo; PELEGRINI, Sandra de Cássia Araújo. Patrimônio histórico e cultural. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2009.
- INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. Patrimônio imaterial. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/pagina/detalhes/234>
- INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL. Patrimônio material. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/pagina/detalhes/276>
- KOSSOY, Boris. Fotografia e história. 5. ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2014.
- LE GOFF, Jacques. História e memória. 7. Ed. Campinas: Editora da Unicamp, 2013.
- MARTINS, Nelson. Fotografia: da analógica à digital. Rio de Janeiro: Senac, 2014.
- MATTELART, Armand; NEVEU, Érik. Introdução aos estudos culturais. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.
- MIRANDA, Marcos Paulo de Souza. Tutela do patrimônio cultural brasileiro: doutrina jurisprudência, legislação. Belo Horizonte: Del Rey, 2006.
- RAMOS, Francisco Régis Lopes. A danação do objeto: o museu no ensino de História. Chapecó: Argos, 2004.
- RIBEIRO, Wagner Costa; ZANIRATO, Sílvia Helena. Patrimônio cultural: a percepção da natureza como um bem não renovável. Revista Brasileira de História, São Paulo, v. 26, n. 51, p. 251-262, abr. 2007. Disponível em: <https://www.scielo.br/rbh/a/NwJwRjnrD9RKZ5pNNvYJTZf/?format=pdf&lang=pt>.
- VARINE, Hugues de. As raízes do futuro: o patrimônio a serviço do desenvolvimento social. Porto Alegre: Medianiz, 2013.
- WILLIAMS, Raymond. Cultura e materialismo. São Paulo: Editora Unesp, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Conteúdo Programático:

Desenvolvimento infantil. Rotina e organização na educação infantil. Educação inclusiva. Adaptação à escola. Acolhimento. Resolução de conflitos. Recreação. Jogos e brincadeiras. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Hábitos de higiene e saúde. Alimentação escolar. Segurança no ambiente escolar. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes e Bases da Educação(LDB).

Bibliografia Sugerida:

ARAUJO, Aloisio Pessoa de (Coord.). Aprendizagem infantil: abordagem da neurociência, economia e psicologia cognitiva. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Ciências, 2011.

BRASIL. BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR. Ministério da Educação e suas alterações. Brasília: 2017.

_____. LEI Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional e suas alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm

CLAUDIUS; CECCON, Jovelina Protasio (Coord.). A creche saudável: educação infantil de qualidade. Porto Alegre: Artmed, 2000.

FOCHI, Paulo. Afinal, o que os bebês fazem no berçário?: comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva. Porto Alegre: Penso, 2015.

HOFFMANN, Jussara; SILVA, Maria Beatriz Gomes da (Org.). Ação educativa na creche. 7. ed. Porto Alegre: Mediação, 2007.

LUZ, Iza Rodrigues da. Agressividade na primeira infância: um estudo a partir das relações estabelecidas pelas crianças no ambiente familiar e na creche. São Paulo: Cortez, 2008.

MALUF, Ângela Cristina Munhoz. Atividades lúdicas para educação infantil: conceitos, orientações e práticas. 4. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2014.

MINOZZO, Edson Leandro; ÁVILA, Ednaides Pereira de. Escola segura: prevenção de acidentes e primeiros socorros. Porto Alegre: AGE, 2006.

RANGEL, Mary (org.). Supervisão e gestão na escola: conceitos e práticas de mediação. Campinas, SP: Papyrus, 2009.

RAPOPORT, Andrea. Adaptação de bebês à creche: a importância da atenção de pais e educadores. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2008.

SARMENTO, Dirléia Fanfa; RAPOPORT, Andrea; FOSSATTI, Paulo (Org.). Psicologia e educação: perspectivas teóricas e implicações educacionais. Canoas, RS: Salles, 2008.

SIMON, Sarina. 101 maneiras divertidas para desenvolver a habilidade de raciocínio e a criatividade do seu filho. 2. ed. São Paulo: Paulus, 2000.

YOGI, Chizuko. Aprendendo e brincando com jogos. 9. ed. Belo Horizonte: Editora Fapi Ltda, 2010.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Conteúdo Programático:

Ética da profissão farmacêutica. Cálculos farmacêuticos. Assistência farmacêutica. Sistemas de distribuição de medicamentos. Dispensação de medicamentos. Organização de almoxarifados. Controle de estoques de medicamentos e materiais de consumo. Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Vigilância sanitária e conhecimentos de medicamentos genéricos, de medicamentos estratégicos e excepcionais. URM (Uso Racional de Medicamentos). Farmacologia. Farmacotécnica. Biossegurança. Legislação na área da Saúde.

Bibliografia Sugerida:

Allen LV Jr, Popovich NG, Ansel HC. Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. 9 ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.

Ansel H, Prince SJ. Manual de cálculos farmacêuticos. Porto Alegre: Artmed, 2008.

ANVISA. RDC n. 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre as Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.

Bisson MP. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. São Paulo: Manole, 2016.

BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências e suas alterações.

Gomez R, Torres ILS. Farmacologia Clínica. 1ª. Edição, Rio de Janeiro. Elsevier, 2017.

GONÇALVES, Edwar Abreu. Manual de segurança e saúde no trabalho. São Paulo: LTr, 2015.

Gomez R, Torres ILS. Farmacologia Clínica. 1ª. Edição, Rio de Janeiro. Elsevier, 2017.

Lei nº 13.021, de 8 de agosto de 2014. Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.

Resolução No. 596 de 21 de fevereiro de 2014. Dispõe sobre o Código de Ética da Profissão Farmacêutica. BRASIL.

RDC 44 de 2009 (ANVISA). Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.

STORPITIS, S.; MORI, A. L. P. M.; YOCHIY, A.; RIBEIRO, E.; PORTA, V. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
WHALEN K. Farmacologia Ilustrada. 6 ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Conteúdos Programáticos:

Ética da Profissão farmacêutica. Princípios gerais dos métodos laboratoriais. Coleta, acondicionamento e preparação de amostras biológicas. Biossegurança. Correlação clínico-laboratorial de patologias diagnosticadas por testes laboratoriais relacionados às áreas de hematologia, bioquímica, microbiologia, endocrinologia ou imunologia. Controle de qualidade em laboratórios de análises clínicas.

Bibliografia Sugerida:

BAIN, B. Células sangüíneas. Porto Alegre: Artmed, 2016.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. BRASIL. _____. Ministério da Saúde. Biossegurança em laboratórios biomédicos e de microbiologia. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_laboratorios_biomedicos_microbiologia.pdf
BURTON, G.R.W. Microbiologia Para Ciências da Saúde. 9ª Ed. Guanabara Koogan, 2012.
FAILACE R. Hemograma - Manual de Interpretação. 6 ed. Porto Alegre: Artmed. 2015.
FERREIRA, W.; ÁVILA, S. Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas autoimunes. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.
HENRY, B.J. Clinical diagnosis and management by laboratory methods. 23 ed. Elsevier. 2017.
KONEMAN, E.W. Diagnóstico Microbiológico - Texto e Atlas Colorido. 6ª Ed. Guanabara Koogan, 2010.
MOURA, R.A. Técnicas de laboratório . 3. ed. São Paulo: Atheneu, 2006.
MURRAY, Patrick R. et al. Microbiologia médica. 8 ed. Elsevier. 2017.
ROITT, I.M. Fundamentos de Imunologia - 12ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.
STRASINGER SK, DI LORENZO MS. Uroanálise e fluídos biológicos. 5 ed. São Paulo: Livraria Medica Paulista LMP, 2009.
XAVIER, R.M.; ALBUQUERQUE, G.C.; BARROS, E. Laboratório na prática clínica – Consulta rápida. 3 ed. Porto Alegre: Artmed, 2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

Conteúdo Programático:

Arcabouço legal do Sistema Único de Saúde. Estratégia da Saúde da Família. Atenção básica. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Atribuições do Técnico de Saúde Bucal. Equipamentos e aparelhos odontológicos. Materiais dentários. Anatomia das dentições. Sistema de numeração dentária. Morfologia dentária. Fundamentos básicos de emergências. Doenças infectocontagiosas. Transmissão de doenças. Resíduos de saúde, meio ambiente e sustentabilidade. Manutenção de equipamentos odontológicos. Ergonomia aplicada à odontologia. Promoção de saúde bucal. Noções de microbiologia e agentes infecciosos. Odontologia legal e odontologia do trabalho. Saúde coletiva. Administração e noções de gestão odontológica. Ética profissional. Instrumental odontológico. Prevenção de doenças bucais. Cárie dentária. Patologia oral. Doenças periodontais. Radiologia. Biossegurança. Segurança ocupacional. Uso de fluoretos no Brasil.

Bibliografia Sugerida:

BIRD, D. L.; ROBINSON, D. S. Fundamentos em Odontologia para TSB e ASB. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
BORGES, L. C. ASB e TSB - Formação e Prática da Equipe Auxiliar - 1ª EDIÇÃO. Rio de Janeiro. Elsevier, 2015.
BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei Orgânica da Saúde e atualizações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília, 1990.
_____. 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
_____. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008, e suas alterações. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.
_____. Ministério da Saúde. Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
_____. Ministério da Saúde. Diretrizes da política nacional de saúde bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

_____. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

DOS SANTOS, William Nívio; COIMBRA, Juan Luis. Auxiliar em Saúde Bucal (ASB). Editora Rubio, 2013.

MINISTÉRIO DA SAÚDE/ AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Resolução da diretoria colegiada - rdc nº 222, de 28 de março de 2018. Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CUIDADOR

Conteúdos Programáticos:

Desenvolvimento da criança e do adolescente. Aprendizagem na infância e na adolescência. Dinâmica institucional. Assistência a crianças e adolescentes em situação de abrigo. Violência e maus tratos. Atendimento socioeducativo. Noções de assistência e desenvolvimento social. Processo de desligamento. Ludicidade, jogos e brincadeiras. Organização da rotina, dos tempos, dos ambientes e dos espaços físicos. Acolhimento, adaptação, cuidado e zelo. Cuidados com saúde, higiene pessoal, alimentação e repouso. Alimentação saudável. Prevenção de Acidentes e Primeiros socorros. Educação Inclusiva e a Política Nacional de Educação Especial. Preservação e cuidado dos espaços físicos. Limpeza, manutenção, higiene e segurança nas dependências e instalações. Saúde e segurança no trabalho. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos da Criança e do Adolescente.

Bibliografia Sugerida:

ANVISA. Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação. Brasília. 3. ed.

Disponível

em:

<file:///C:/Users/quele/Downloads/Cartilha%20Boas%20Pr%C3%A1ticas%20para%20Servi%C3%A7os%20de%20Alimentação%20C3%A7%C3%A3o.pdf>

BRASIL. Alimentação Saudável e sustentável. Brasília, 2009. Disponível

em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=611-alimentacao-saudavel&Itemid=30192

_____. Caderno de Atenção Básica nº 08: Violência intrafamiliar - orientações para a prática em serviço. Brasília, 2002. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd05_19.pdf

_____. Caderno de atenção básica nº 33. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf

BRASIL. Coleção Proinfantil. Módulo III. Brasília, 2006. Disponível em: <http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf>

_____. Concepção de convivência e fortalecimento de vínculos. Brasília, 2017. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vinculos.pdf

_____. Decreto 10.502, de 30 de setembro de 2020. Institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizagem ao Longo da Vida. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-10.502-de-30-de-setembro-de-2020-280529948>

_____. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm

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

_____. 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

_____. Organização e operação de cozinhas escolares. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/14_cozinhas.pdf

_____. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. Brasília, 2009. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento.pdf

_____. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Disponível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriançasAdolescente_s%20.pdf

DORNELLES, Leni Vieira. Na escola Infantil todo mundo brinca se você brinca. In: CRAIDY, Carmen Maria e KAERCHER, Gladis Elise P. da Silva (orgs). Educação Infantil pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.

FORTUNA, T. R. Sala de aula é lugar de brincar? In: XAVIER, M. L. M. e DALLA ZEN, M. I. H. (org.) Planejamento em destaque: análises menos convencionais. Porto Alegre: Mediação, 2000. (Cadernos de Educação Básica, 6) p. 147-164. Disponível em: https://brincarbrincando.pbworks.com/f/texto_sala_de_aula.pdf

FRANCO, Marcia Elisabete Wilke. Compreendendo a infância como uma condição da criança. Porto Alegre: Mediação, 2002.

MONTEIRO, Paula Danielle Souza. Crianças em Acolhimento Institucional: Percepções relativas à estrutura e dinâmica de suas famílias. Dissertação de Mestrado. Programa de Pós-Graduação em Teoria e Pesquisa do Comportamento, Universidade Federal do Pará, Belém, 2014. Disponível em: http://repositorio.ufpa.br:8080/jspui/bitstream/2011/11331/1/Dissertacao_CriançasAcolhimentoInstitucional.pdf

MOYLES, Janet. A Excelência do Brincar. Porto Alegre: Artmed, 2006.

ROSA, Edinete Maria; RANGEL, Célia Regina; MATOS, Jallana Rios. SANTOS Jamile Rajab. O processo de desligamento de adolescentes em acolhimento institucional. UFES, 2012.

Disponível em: <https://www.scielo.br/j/epsic/a/QVVHczLbvV4X73CyBRQpPbH/?lang=pt&format=pdf>

SANTOS, Ana Cláudia Ribeiro dos. O acolhimento institucional de crianças e adolescentes: protege ou viola? Porto Alegre, 2011. Disponível em: <https://repositorio.pucrs.br/dspace/bitstream/10923/5144/1/000436231-Texto%2BCompleto-0.pdf>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EDUCADOR SOCIAL

Conteúdos Programáticos:

Direitos Constitucionais: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais (Dos direitos e deveres individuais e coletivos e Dos direitos sociais). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Juventude. Estatuto do Idoso. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social. Organização da Assistência Social. Violência doméstica e familiar contra mulher. Violência Intrafamiliar. Sistema Único de Saúde. Família: configurações atuais, função protetiva, convivência e fortalecimento de vínculos. Habilidades e competências para o trabalho do educador social: acolhimento, diálogo, abordagem com famílias, vínculos, trabalho em equipe, atendimento socioeducativo, manejo de conflitos.

Bibliografia Sugerida:

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller. (org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 6ed. São Paulo: Editora Cortez, 2015.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos princípios fundamentais (1º a 4º); Dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º); Dos direitos sociais (art. 6º a 8º).

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

_____. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e dá outras providências, 1990.

_____. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a Organização da Assistência Social e dá outras providências, 1993.

_____. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. 2003.

_____. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, (...) e dá outras providências, 2006.

_____. Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. 2011.

_____. Lei 12.852, de 05 de agosto de 2013. Institui o Estatuto da Juventude e dispõe sobre os direitos dos jovens, os princípios e diretrizes das políticas públicas de juventude e o Sistema Nacional de Juventude - SINAJUVE. 2013.

_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), 2015.

_____. Caderno de Atenção Básica nº 08: Violência intrafamiliar - orientações para a prática em serviço. Brasília, 2002. Disponível em: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd05_19.pdf

_____. Concepção de convivência e fortalecimento de vínculos. Brasília, DF: MDS, Secretaria Nacional de Assistência Social, 2017. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vinculos.pdf

_____. Plano nacional de atendimento socioeducativo. Brasília, 2013. Disponível em: https://crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/legis/conanda/sinase_plano_decenal_2013_2022_consulta_publica.pdf

_____. Política Nacional da Assistência Social e Norma Operacional Básica NOB/SUAS. Brasília, 2005. Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf

LEDERACH, John Paul. Transformação de conflitos. São Paulo: Palas Athena, 2012.

PINHEIRO, Paulo Sérgio; PINTO, Regina P. (Org.). Acesso aos direitos sociais: infância, saúde, educação, trabalho. São Paulo: Fundação Carlos Chagas, 2010.

ROSENBERG, Marshall. Comunicação não violenta. São Paulo: Ágora, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Conteúdo Programático:

Conjunto da Legislação Municipal que trata das regras de tributação, da realização de obras e de ocupação do solo urbano e rural e das regras relativas a posturas no município de Bento Gonçalves, incluindo suas complementações, atualizações e regulamentações. Os Códigos Municipais que regulamentam estes temas, como Código Tributário, Código de Posturas, Código de Obras, que estabelecem as formas de relação dos cidadãos, empresas, comércio, indústria e serviços com o Município. Conjunto da Legislação Estadual e Federal que estabelece as bases dos atos fiscalizatórios bem como as prerrogativas e responsabilidades do Fiscal. Legislação tributária, análise de contas, recolhimento de impostos, taxas e emolumentos. Tipificação de estabelecimentos de acordo com o Código tributário do Município. Penalidades e sanções. Tramitação de processos. Análise documental e de declarações. Declarações, permissões e restrições municipais para instalação e operação de atividades. Uso do solo. Licenças de localização e Alvarás de funcionamento. Procedimentos de vistoria. Declaração Municipal. Índices de compatibilidade para edificar. Taxa de ocupação. Conhecimento básico para análise de projetos de Arquitetura e Engenharia. 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 de abastecimento. Alinhamento. Recuos. Segurança no trabalho (NRs). Segurança das edificações (sistemas de prevenção e combate à incêndio). Responsabilidades dos munícipes e do poder público em relação aos próprios municipais, uso de parques, jardins, cuidado com a vegetação, monumentos, prédios e outros equipamentos de uso do cidadão. Crimes e infrações contra o meio ambiente. Higiene e saúde sanitária; boas práticas para processos e procedimentos de produção, embalagem, exposição, armazenagem e comercialização de produtos de alimentação, medicamentos e outros produtos e insumos de interesse para a saúde pública. Boas práticas na manipulação de alimentos e utensílios. Atendimento ao público. Sistemas de material. Sistemas de registro e informação de prontuários, assim como aspectos legais dos mesmos. Redação Oficial. Práticas administrativas. Bem estar animal. Legislação Sanitária. Direito Sanitário. Segurança no trabalho. Processo administrativo, aplicação de sanções, fatos geradores, elementos atenuantes e agravantes, recursos e ações complementares.

Bibliografia Sugerida:

Conjunto da Legislação Municipal, Estadual e Federal que estabelecem os direitos e obrigações de cada parte da relação do cidadão com o poder público Municipal.

BENTO GONÇALVES. Lei Complementar nº 6, de 15 de julho de 1996. Institui o código de edificações de Bento Gonçalves e dá outras providências e suas alterações.

_____. Lei Municipal nº 313, de 04 de outubro de 1969. Institui Código de Posturas do Município e dá outras providências e suas atualizações.

_____. Lei Complementar nº 56, de 17 de maio de 2002. Institui o código municipal de limpeza urbana de Bento Gonçalves e dá outras providências e suas alterações.

_____. Lei Complementar nº 200, de 27 de julho de 2018. Dispõe sobre a ordenação territorial do município de Bento Gonçalves e sobre a política de desenvolvimento municipal e de expansão urbana, aprova o plano diretor municipal e dá outras providências, e suas alterações.

_____. Lei Orgânica do Município de Bento Gonçalves e suas alterações.

_____. 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 e alterações. Brasília, 1998.

_____. 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 e alterações.

_____. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências e alterações.

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

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

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.

ABNT - NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura.
____ NBR 6118 - Projeto e execução de obras em concreto armado.
____ NBR 5626. Instalações prediais de água fria e água quente.
____ NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
____ NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios.
____ NBR 10004-Resíduos sólidos/Classificação.
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.
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.
Lei de Responsabilidade Fiscal e Alterações (Lei Complementar nº 101/2000): definição e considerações gerais; planejamento, receita, despesa, transparência e controle da gestão fiscal.
FISCAFI. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2013.
MATARAZZO, Dante C. Análise Financeira de Balanços. São Paulo: Atlas, 2010
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - 8ª

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Conteúdo Programático:

Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA) e sua estrutura. Compressão sobre legislação ambiental em âmbito federal, estadual e municipal. Responsabilidade ambiental (administrativa, civil e penal). Licenciamento ambiental de atividades potencialmente poluidoras. Controle de emissões atmosféricas de fontes fixas e móveis. Gerenciamento de Resíduos sólidos. Política Nacional de Recursos Hídricos. Usos múltiplos de águas. Controle e parâmetros de emissão de efluentes líquidos. Responsabilidade ambiental de áreas contaminadas. Florestas. Licenciamento ambiental municipal.

Bibliografia Sugerida:

BENTO GONÇALVES. Decreto nº 10.245 de 17 de julho de 2019. Dispõe sobre o licenciamento ambiental municipal e suas alterações.
BRASIL. LEI Nº 6.938, DE 31 DE AGOSTO DE 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6938.htm
____. LEI Nº 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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9605.htm
____. LEI Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm
____. DECRETO Nº 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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/decreto/d6514.htm
____. LEI COMPLEMENTAR Nº 140, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2011 - Fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp140.htm
____. DECRETO Nº 10.936, DE 12 DE JANEIRO DE 2022 - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2022/Decreto/D10936.htm#art91
____. LEI Nº 9.433, DE 8 DE JANEIRO DE 1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9433.htm
LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012 - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as

Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/lei/112651.htm

CONAMA. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1997 - Regulamenta os aspectos de licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente. Disponível em: <http://conama.mma.gov.br/atos-normativos-sistema>

_____. RESOLUÇÃO CONAMA nº 1, de 23 de janeiro de 1986 - Dispõe sobre critérios básicos e diretrizes gerais para a avaliação de impacto ambiental. Disponível em: <http://conama.mma.gov.br/atos-normativos-sistema>

_____. RESOLUÇÃO N. 491, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2018- "Dispõe sobre padrões de qualidade do ar. Disponível em : <http://conama.mma.gov.br/atos-normativos-sistema>

_____. RESOLUÇÃO CONAMA no 382, de 26 de dezembro de 2006 - Estabelece os limites máximos de emissão de poluentes atmosféricos para fontes fixas. Disponível em: <http://conama.mma.gov.br/atos-normativos-sistema>

_____. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 357/2005 - Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências. Disponível em: <http://conama.mma.gov.br/atos-normativos-sistema>

_____. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 430/2011 - Dispõe sobre condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução no 357, de 17 de março de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA. Disponível em: <http://conama.mma.gov.br/atos-normativos-sistema>

_____. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 420/2009 - Dispõe sobre critérios e valores orientadores de qualidade do solo quanto à presença de substâncias químicas e estabelece diretrizes para o gerenciamento ambiental de áreas contaminadas por essas substâncias em decorrência de atividades antrópicas. Disponível em: <http://conama.mma.gov.br/atos-normativos-sistema>

_____. RESOLUÇÃO CONSEMA nº 355/2017 - Dispõe sobre os critérios e padrões de emissão de efluentes líquidos para as fontes geradoras que lancem seus efluentes em águas superficiais no Estado do Rio Grande do Sul. Disponível em: <https://www.sema.rs.gov.br/upload/arquivos/201707/19110149-355-2017-criterios-e-padroes-de-emissao-de-efluentes-liquidos.pdf>

CONSEMA. Resolução CONSEMA N.º 372/2018 - Dispõe sobre os empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, passíveis de licenciamento ambiental no Estado do Rio Grande do Sul, destacando os de impacto de âmbito local para o exercício da competência municipal no licenciamento ambiental.

FEPAM. Portaria FEPAM Nº 87 DE 29/10/2018 - Aprova o Sistema de Manifesto de Transporte de Resíduos - Sistema MTR Online e dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização do Sistema no Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://www.fepam.rs.gov.br/mtr/>

RIO GRANDE DO SUL. Lei Nº 15434 DE 09/01/2020 - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul.

_____. LEI Nº 14.528, DE 16 DE ABRIL DE 2014 - Institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos e dá outras providências.

_____. LEI Nº 9.519, DE 21 DE JANEIRO DE 1992 - Institui o Código Florestal do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências. Disponível em: <http://www.al.rs.gov.br/filerepository/replegis/arquivos/09.519.pdf>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FISCAL SANITÁRIO

Conteúdo Programático:

Elementos condicionantes para a instalação e funcionamento de estabelecimentos que exigem cuidados sanitários constantes na legislação, como: Plano Diretor do Município de Bento Gonçalves. Código de Limpeza Urbana/Pública, Código de Obras e Código de Posturas Município de Bento Gonçalves. Elementos da Política de Meio Ambiente, Preservação do solo e controle ambiental do Município de Bento Gonçalves. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Condicionantes para aprovação de atividades no município. Licença e Aprovação de projetos. Boas práticas para manipulação e conservação de alimentos e gêneros de alimentação. Conclusão de projetos aprovados – Procedimentos para o Recebimento das obras e instalações. Habite-se. Legislação Municipal. Lei de Zoneamento e suas alterações. Leis complementares. Condições Gerais das Edificações – Áreas mínimas e máximas para edificar. Ligações a redes públicas de água, esgoto, eletricidade, gás, telefone e de concessionárias privadas. Elementos básicos de projeto - Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções. Formatos para apresentação de projetos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Legislação Ambiental. Legislação de proteção ao meio ambiente. Uso de equipamentos de medição e monitoramento. Legislação de trânsito, no que se refere ao transporte de produtos de interesse à saúde. Direito urbanístico. Conceitos ambientais. Preservação e conservação ambiental. Princípios e diretrizes da Educação Ambiental. Fatores da poluição ambiental e formas de controle. Gestão ambiental municipal. Legislação ambiental e florestal. Política Nacional do meio ambiente. Direito ambiental. Crimes e infrações contra o meio ambiente. Atendimento ao público. Sistemas de material. Sistemas de registro e informação de prontuários, assim como aspectos legais dos mesmos. Redação Oficial. Práticas administrativas. Bem-estar animal. Legislação Sanitária. Direito sanitário. Análise do ambiente de trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Programa

de Resíduos Sólidos (formas de descarte). Cores de recipientes para descarte de resíduos. Reciclagem. Acondicionamento e exposição de produtos de consumo humano e animal. Controle de pragas e vetores. Higiene. Manuseio e processamento de alimentos. Conhecimentos gerais no âmbito do descarte de materiais perigosos.

Bibliografia Sugerida:

- BENTO GONÇALVES. Lei Orgânica do Município de Bento Gonçalves e atualizações.
_____. Lei Complementar nº 200, de 27 de julho de 2018. Dispõe sobre a ordenação territorial do município de Bento Gonçalves e sobre a política de desenvolvimento municipal e de expansão urbana, aprova o plano diretor municipal e dá outras providências, e suas alterações.
_____. Lei Municipal nº 313, de 04 de outubro de 1969. Institui Código de Posturas do Município e dá outras providências e suas atualizações.
_____. Lei Complementar nº 56, de 17 de maio de 2002. Institui o código municipal de limpeza urbana de Bento Gonçalves e dá outras providências e suas alterações.
ABNT NBR 10004-Resíduos sólidos/Classificação.
_____. NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura.
Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:
_____. NR-12 –Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos
_____. NR-24 –Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
_____. NR 25 - Resíduos Industriais
ARRUDA, G. A.. Manual de higiene para manipuladores de alimentos. São Paulo; PONTO CRÍTICO; 2002.
BORGES, A.C. Prática das pequenas construções. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.
BRAGA, Ricardo. Instrumentos para a gestão ambiental e de recursos hídricos. Recife: Ed. Universitária UFPE, 2009.
BRASIL. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Brasília, 3ª edição. Disponível em:
http://www.anvisa.gov.br/divulga/public/alimentos/cartilha_gicra_final.pdf
BRASIL. Lei nº 6.938/1981. Estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, constitui o Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA e institui o Cadastro de Defesa Ambiental. (e alterações, regulamentação).
_____. LEI nº 6.437, DE 20 DE AGOSTO DE 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
_____. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre o Código de Trânsito Brasileiro. Brasília, 1997.
_____. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011: Dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Disponível em:
<http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/maio/25/Portaria-MS-no-2.914-12-12-2011.pdf>
_____. Decreto nº 99.274, de 06 de junho de 1990. Regulamenta a Lei nº 6.902, de 27 de Abril de 1981, e a Lei nº 6.938, de 31 de Agosto de 1981, que dispõem, respectivamente, sobre a criação de Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental e sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, e dá outras providências
_____. Lei nº 9.605/98 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre os crimes e infrações administrativas contra o meio ambiente. Brasília, 1998.
_____. Lei nº 9.795/1999 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Brasília, 1999.
FIGUEIREDO, Roberto M. As armadilhas de uma cozinha. São Paulo: Manole, 2003.
HAZELWOOD, D.; MCLEAN, A. C. Manual de higiene para manipuladores de alimentos. São Paulo: Varela, 199
HARGREAVES, Lourdes; ZUANETTI, Rose; LEE, Renato et al. Qualidade em prestação de serviços. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2001.
KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial - Normas e modelos. Rio de Janeiro: Edita, 2005.
LOPES, Angela Maria N.; LEAL, Maria Leonor de M. S.; COELHO, Cláudio Ulysses F. Técnicas de arquivo e protocolo. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 1998.
PINHEIRO, Antônio Carlos Fonseca Bragança. Ciências do ambiente: ecologia, poluição e impacto ambiental. São Paulo: Makron Books, 1992.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
FISCAL TRIBUTÁRIO**

Conteúdo Programático:

Dos Crimes Contra a Ordem Tributária. Dos Crimes Contra a Economia e as Relações de Consumo. Direito Tributário. Tributos. Contribuintes. Responsáveis. Fato Gerador. Exceções à regra de tributar. Obrigações. Competências de tributar. Responsabilidade na gestão fiscal. Lei de Improbidade Administrativa: Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa. Capítulo III – Das Penas. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Tributação e Orçamento. Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei Complementar n 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências e alterações.

_____. Lei n 5.172/1966 - Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios; BRASIL.

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

_____. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 - Lei de Improbidade Administrativa

_____. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da Tributação e Orçamento - Art. 145 a 169).

BENTO GONÇALVES. Lei Orgânica do Município de Bento Gonçalves.

_____. Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 183, de 27 de dezembro de 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MESTRE DE OBRAS

Conteúdo Programático:

Elementos gerais e específicos que constituem o processo de edificação civil. Instalações prediais ordinárias e especiais. Estrutura de uma edificação e seus componentes. Instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, lógica e telefonia, instalações de ventilação e ar condicionado e combate à incêndio. Representação gráfica: conhecimento dos instrumentais de Informática (Cad) para tratamento das informações e representação bidimensional, aplicados a projetos de Engenharia Civil; estudo, interpretação e representação do desenho técnico. Materiais de construção civil: estudo dos materiais, características e propriedades dos materiais, métodos de dosagem, concreto armado e controle tecnológico dos materiais e concreto. Especificações para obras de construção civil: Estudo, análise e elaboração de memoriais descritivos e cadernos de encargos. Especificações de materiais e serviços de construção civil; cronogramas físico-financeiros. Planejamento, quantificação e orçamento, (CPM: conceito, características, elementos fundamentais e aplicações e montagem) apresentação do cronograma segundo normas vigentes. Técnicas e práticas construtivas; Sistemas de construção civil: processos construtivos referentes aos sistemas da construção civil, nas suas principais etapas: infraestrutura, superestrutura e acabamentos. Conhecimento das normas de projeto para dimensionamento de ambientes e espaços públicos para o conforto antropométrico, tátil e visual de seus usuários (universal design). Segurança e Saúde na Construção Civil, Higiene e Segurança do Trabalho. Topografia: elementos fundamentais, interpretação de desenhos de topografia. Mecânica dos Solos e tipos de fundações. Patologia e Manutenção das Construções. Conhecimentos gerais de condução e acompanhamento das etapas de uma obra, encaminhamento das etapas de acordo com cronograma físico financeiro. Medições e cronograma de desembolso de uma obra. Higiene e segurança no trabalho. Código de edificações. Código de Posturas do município de Bento Gonçalves.

Bibliografia Sugerida:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

_____. NBR 5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão. Versão Corrigida: 2008. Rio de Janeiro: ABNT, 2008.

_____. NBR 5626. Instalações prediais de água fria e quente. Versão Corrigida: 2020. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.

_____. NBR 6118 - Projeto de estruturas de concreto – Procedimento. Versão Corrigida: 2014. Rio de Janeiro: ABNT, 2014.

_____. NBR 13714 – Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio. Rio de Janeiro: ABNT, 2000.

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

AZEVEDO NETO, J.M.; ALVAREZ G. A. Manual de hidráulica. São Paulo: Edgard Blücher; 2002.

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

BENTO GONÇALVES. Lei Orgânica do Município de Bento Gonçalves e atualizações.

BENTO GONÇALVES. Lei Complementar nº 6, de 15 de julho de 1996. Institui o código de edificações de Bento Gonçalves e dá outras providências e suas alterações.

_____. Lei Municipal nº 313, de 04 de outubro de 1969. Institui Código de Posturas do Município e dá outras providências e suas atualizações.

CARDÃO, Celso. Técnica da construção. Belo Horizonte: Engenharia e Arquitetura, 1998.

CASACA, João Martins. Topografia geral. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

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

_____. Instalações elétricas. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

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

IBAPE Leud. Inspeção predial. Check-up predial: guia da boa manutenção.

MATSUMOTO, Elia Yathie. AutoCAD 2004: fundamentos. São Paulo: Erica, 2003.

Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações/atualizações.

PINTO, Carlos de Sousa. Curso básico de mecânica dos solos: com exercícios resolvidos em 16 aulas. São Paulo: Oficina de Texto, 2002.

RIPPER, Thomaz. Patologia, recuperação e reforço de estruturas de concreto. São Paulo: UFF, 2009.
TIGRE Tubos e Conexões. Catálogo Técnico.
VELLOSO, Dirceu de Alencar. Fundações. São Paulo: Oficina de Textos, 2004.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO AGRÍCOLA

Conteúdo Programático:

Solos: morfologia, classificação e fertilidade. Principais classes de solos no Rio Grande do Sul e sua distribuição. Manejo de Solos: amostragem, interpretação análises e preparo periódico primário e secundário. Práticas conservacionistas de solos. Manejo de cultivos. Nutrição de plantas. Fitopatologia.; Plantas daninhas. Entomologia. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Criações. Irrigação e drenagem. Mecanização agrícola. Pós-colheita. Infraestrutura de lavouras. Desenvolvimento de cultivares. Experimentação agrícola. Análise e certificação de sementes. Beneficiamento e comercialização de grãos. Legislação e ética profissional. Extensão Rural. Agroindústrias. Mecanização agrícola. Assistência Técnica. Recursos hídricos. Uso sustentável de recursos hídricos. Uso racional da água. Qualidade da água. Outorga do direito de uso da água. Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. Lei 12.651/2012 (Código Florestal Federal). Lei 10.831 de 23 de dezembro de 2003.

Bibliografia Sugerida:

BERGAMIN FILHO, A. et al. Manual de fitopatologia. Agrolivros, 2009.
CARVALHO, Leonardo Bianco de, Plantas Daninhas / Editado pelo autor, Lages, SC, 2013 vi, 82 p. : 14,8x21,0 cm Boas Práticas Agropecuárias: bovinos de corte - Manual de Orientações 2ª edição revista e ampliada - Embrapa Gado de Corte - Campo Grande - MS 2011. Disponível em: <https://www.embrapa.br/busca-de-publicacoes/-/publicacao/897243/boas-praticas-agropecuarias-bovinos-de-corte-manual-de-orientacoes>.
BRASIL. Decreto nº 10.833, de 7 de outubro de 2021. Altera o Decreto nº 4. 074, de 4 de janeiro de 2002, que regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989
_____. Lei Federal nº 12.651, de 26 de maio de 2012, Institui o Código Florestal Brasileiro e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2012/Lei/L12651.htm
_____. Lei nº 10.711, de 5 de agosto de 2003. Dispõe sobre o Sistema Nacional de sementes e muda se dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 2003.
_____. Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
_____. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 76, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2018.
COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. Sistema brasileiro de classificação de solos. Embrapa Solos. Hortaliças em Conserva / Ana Cristina Richter Krolow. – Brasília, DF : Embrapa Informação Tecnológica, 2006. 40 p. ; 16 x 22 cm. - (Agroindústria Familiar).
_____. Manual de Boas Práticas Agrícolas e Sistema APPCC Brasília: EMBRAPA/SEDE, 101 p. 2004. Disponível em: <https://ainfo.cnptia.embrapa.br/digital/bitstream/item/18226/1/MANUALBOASPRATICASAGRICappcc.pdf>
EMATER/RS. Manual do Inseminador de Bovinos Rosa, Joanes Machado da. Fialho, Francisco Carlos Ortiz. Azevedo, Carlos Alberto Prates de. Folheto / 2005. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.12287/40785>
SENAR. Implantação das boas práticas para produção de leite seguro e de qualidade: Guia do Instrutor. Brasília: SEBRAE / SENAR; Juiz de Fora : Embrapa Gado de Leite, 2013.
MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B.; ALONÇO, A. S. Máquinas para preparo do solo sementeira e adubação. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas, 2008. STRECK, Edemar Valdir et al. Solos do Rio Grande do Sul. 2ª ed. Porto Alegre, 2008.
PEREIRA, M. N. et al.. Métodos e Meios de Comunicação em Extensão Rural. Emater/Ascar – RS. 2009. Disponível em: http://www.emater.tche.br/site/arquivos_pdf/teses/METODOSDEEXTENSAOGLOSSARIO.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdo Programático:

Segurança e Saúde no Trabalho. Direito do Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego e suas alterações/atualizações. Normas técnicas referentes à Segurança e Saúde no Trabalho. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de

Prevenção de Acidentes (CIPA). Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Mapas de riscos. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT). Campanhas preventivistas e educativas (SIPAT). Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Acidente de trabalho e Comunicação sobre acidentes do Trabalho (CAT). Inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Primeiros socorros. Legislação na área da Saúde e Medicina do trabalho. Análise de espaços para trabalhos específicos. Normas Brasileiras com relação a segurança de edificações, espaços públicos e de circulação restrita. Sinalização de Segurança e de advertência. Símbolos, pictogramas e mensagens de cuidado, restrição e cuidados no trabalho. Cores utilizadas para instalações de fluidos (água para combate a incêndio, vapor, gases, etc) Leitura e interpretação de desenhos de Arquitetura e Engenharia. Uso de cores para o correto descarte de resíduos sólidos (cores e procedimentos para descarte). Tipos de resíduos. Programa de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPPCI).

Bibliografia Sugerida:

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

____NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Versão Corrigida: 2021

____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, 2021.

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

____NBR-14280 - Cadastro de acidente do trabalho - Procedimento e classificação. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.

BINDER, M.C. et al. Árvore de causas – Método de Investigação de Acidentes de Trabalho. SP: Editora Limiar, 2000.

CAMPOS, Armando et al. Prevenção e controle de risco em máquinas, equipamentos e instalações. São Paulo: SENAC, 2006.

CARDELLA, Benedito. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística. São Paulo: Atlas, 2008.

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. Coleção Medicina e Segurança do Trabalho. SP: Método, 2008. 2º Vol.

MAEMO, Maria et al. Lesões por esforço repetitivo (LER) e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT). Brasília: Ministério da Saúde, 2001. (Série A: Normas e manuais técnicos, nº 103).

MELO, Raimundo Simão de. Direito ambiental do trabalho e a saúde do trabalhador. São Paulo: LTR, 2003.

SALIBA, T.M. Manual prático de higiene ocupacional e PPRA. Avaliação e controle dos riscos ambientais. São Paulo : LTr., 2006.

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. Manuais de Legislação Atlas (Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978. São Paulo: Atlas, 2010. E suas atualizações.

SHERIQUE J. Aprenda como fazer: demonstrações ambientais, PPRA, PCMAT, PRG, LTCAT, Laudos Técnicos, PPP. Custeio da Aposentadoria Especial. LTr, 2010.

SOUZA, J e PEREIRA, J. Manual de auxílio na interpretação a aplicação da nova NR-10. LTr, 2005.

SPINELLI, Robson et al. Higiene ocupacional: agentes biológicos, químicos e físicos. São Paulo: SENAC, 2010.

TLVs e BEIs 2007 – Limites de exposição (TLVs) para substâncias químicas e agentes físicos e índices biológicos de exposição (BEIs). ABHO, SP.

ZOCCHIO, Álvaro. Como entender e cumprir as obrigações pertinentes a segurança e saúde no trabalho: um guia e um alerta para os agentes de chefia das empresas. São Paulo: LTR, 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM ARQUIVO

Conteúdos Programáticos:

Arquivos: origem, histórico, funções e princípios. Documento arquivístico. Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades. Terminologia arquivística. Protocolo e métodos de arquivamento. Diagnóstico de arquivo. Gestão de documentos: produção, uso e destinação de documentos. Plano de classificação e tabelas de temporalidade. Descrição arquivística: Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE). Conservação e preservação de documentos de arquivo. Reprografia: microfilmagem e digitalização de documentos. Documento arquivístico digital. Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGADs). Preservação de documentos arquivísticos digitais. Legislação arquivística.

Bibliografia Sugerida:

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional 2005. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf

BELLOTO, Heloísa. Arquivos permanentes: tratamento documental. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

- CASSARES, Norma Cianflone; MOI, Cláudia. Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2000. Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Coletânea da legislação arquivística brasileira e correlata. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2021. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/coletanea-da-legislacao-arquivistica-e-correlata-1/conarq_legarquivos_jan_jul_2021.pdf
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis - RDC-Arq. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_diretrizes_rdc_arq_resolucao_43.pdf
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). e-Arq Brasil: modelo de requisitos da sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/noticias/conarq-abre-consulta-publica-visando-a-atualizacao-do-e-arg-brasil/EARQ_v2_2020_final.pdf
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Glossário: documentos arquivísticos digitais. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glosctde_2020_08_07.pdf
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). NOBRADE: norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: <http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/nobrade.pdf>
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf
- GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 1998. Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf
- LOPES, Luís Carlos. A nova arquivística na modernização administrativa. 2. ed. Brasília: Projeto Editorial, 2009.
- LOPES, Luis Carlos. A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.
- PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. Rio de Janeiro: FGV, 2008.
- RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos. Rio de Janeiro: FGV, 2005.
- RONDINELLI, Rosely Curi. O documento arquivístico ante a realidade digital: uma revisão conceitual necessária. Rio de Janeiro: FGV, 2013.
- ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998.
- SANTOS, Vanderlei Batista dos. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística. 2.ed. Brasília: ABARQ, 2005.
- SANTOS, Vanderlei Batista dos. INNARELLI, Humberto Celeste. SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Arquivística: temas contemporâneos. Distrito Federal: SENAC, 2008.
- SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. Arquivos modernos: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdo Programático:

CONTABILIDADE SOCIETÁRIA – Patrimônio e Variações Patrimoniais; Princípios de Contabilidade. Plano de Contas; Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrativo de Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa; Demonstrativo do Valor Adicionado. Critérios de Avaliação de Componentes Patrimoniais; Registro de Operações Típicas de Empresa Privada; Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, métodos e critérios de cálculo e contabilização; Provisões. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Análise sob os aspectos horizontal e vertical; Índices e coeficientes financeiros, patrimoniais, de estrutura e econômicos. Evidenciação e interpretação.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Lei de Responsabilidade Fiscal e Alterações (Lei Complementar nº 101/2000): definição e considerações gerais; planejamento, receita, despesa, transparência e controle da gestão fiscal. Lei no 8.666/93 e alterações posteriores – Capítulos I, II, III, IV, V e VI. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 21 e NBC T 16.11. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 8ª Edição – partes: Geral, I, II, III, IV e V - Parte Geral, Procedimentos Contábeis Orçamentários - Procedimentos Contábeis Patrimoniais– Procedimentos Contábeis Específicos. - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Notas explicativas às respectivas Demonstrações Contábeis.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
CPC – Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Brasília, DF, dez. 2010.
FIECAFI. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP – 8ª Edição.
Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2013.
Norma Brasileira de Contabilidade - NBC TSP Estrutura conceitual.
Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC TSP número 01 até NBC TSP 21.
Normas Brasileiras de Contabilidade - NBCT 16.11.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM CONTROLE DE SEMÁFORO

Conteúdo Programático:

Legislação de Trânsito, Código de trânsito, Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. As regras de circulação dos espaços comuns aos pedestres e veículos. Das faixas especiais para pedestres, ciclistas, faixas especiais, faixa de contensão. Conhecimento dos elementos de fixação e suspensão de equipamentos de sinalização viária. Interpretação do desenho de circuitos elétricos, malhas e equipamentos elétricos e eletrônicos. Desenho técnico; representação de circuitos e projetos elétricos, nomenclatura e símbolos utilizados em representação gráfica. Eletricidade básica: circuitos de corrente contínua e corrente alternada; Lei de Ohm; resistores, capacitores e indutores; Leis de Kirchhoff; magnetismo e eletromagnetismo; princípios da corrente alternada e da corrente contínua. Grandezas elétricas; sistemas trifásicos. Medidas elétricas. Uso de Equipamentos de análise de propriedades elétricas (Multímetro).
Quadros de comando e de distribuição, temporização, chaveamento elétrico. Dispositivos de controle e de manobra em instalações elétricas. (disjuntoras, contadoras, interruptores, temporizadores, fusíveis, chaveamento, etc). Cores utilizadas e fios e cabos, placas de advertência e segurança. Instrumentos de medição, checagem de circuitos, erros comuns, sensibilidade, exatidão e classe de exatidão, escalas e ampliação de escalas. Luminotécnica: lâmpadas, reatores, luminárias e dimensionamento. Tipos e usos de lâmpadas (incandescentes, fluorescentes, led, vapor, etc). Eletrônica básica. Instalações elétricas de baixa e média tensão. Manutenção de máquinas e equipamentos elétricos ligados aos sistemas de comando de circulação viária. Conhecimento de equipamentos de segurança e ordenação de trânsito como: Controladores Semafóricos. Pórticos Semafóricos, Contadores Regressivos, Focos a LED e Botoneiras para Pedestres. Medição de energia elétrica. Qualidade de energia elétrica. Materiais e equipamentos elétricos (condutores, eletrodutos, chaves, conexões, emendas, acessórios e acabamentos). Ferramentas para a realização de Instalações elétricas de Baixa Tensão e Média Tensão. Aterramento e Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas. Principais conceitos de eletrônica Analógica e Digital. Acionamentos elétricos. Padrões de redes de distribuição de energia elétrica, dados, redes de lógica e de telefonia. Tipologia, instrumentos de verificação, ferramentas para execução e manutenção de redes e sistemas elétricos. Ferramentas de uso cotidiano nos serviços de manutenção de sinalização viária, equipamentos de proteção, isolamento e riscos do choque elétrico. Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Normas Regulamentadoras. Ordem de Serviço. Área liberada. Responsabilidade na supervisão de grupos e equipes de trabalho.

Bibliografia Sugerida:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Incluindo suas atualizações, correções e adendos, em especial:

_____. NBR 5410 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão. Versão Corrigida: 2008 Rio de Janeiro: ABNT, 2008.

_____. NBR 5419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

_____. NBR 15889 - Sinalização semafórica viária — Módulo semafórico com base em diodos emissores de luz (LED) — Requisitos e métodos de ensaio. Rio de Janeiro: ABNT, 2019.

_____. NBR 7995 - Sinalização semafórica — Grupo focal semafórico em alumínio. Rio de Janeiro: ABNT, 2013.

ANEEL - Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica no Sistema Elétrico Nacional – PRODIST – Módulo 8 – Qualidade da Energia Elétrica, 2014.

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações. Brasília, 1997.

MANUAL BRASILEIRO DE SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO – SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA

Disponível em: http://www.sinaldetransito.com.br/normas/manual_de_sinalizacao_semaforica_DENATRA.pdf

Conjunto dos Manuais de Sinalização de Trânsito Brasileiro (Volumes I ao VII)

Disponível em: <https://www.gov.br/infraestrutura/pt-br/assuntos/transito/noticias-senatran/manual-brasileiro-de-sinalizacao-de-transito-1>

Conjunto das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:

NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).

NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais

NR 26 – Sinalização de Segurança,
NR-35 – Trabalho em Altura.
BALBINOT, Alexandre; Brusamarello, Valner J.; Instrumentação e Fundamentos de Medidas. V1. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
CAPUANO, Francisco G. e IDOETA, Ivan Valeije. Elementos de Eletrônica Digital. São Paulo: Érica, 2008
COTRIM, Ademaro A. M. B.; Instalações Elétricas. 5ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – Guia de Suprimentos Industriais. Porto Alegre/RS, 2002/2003.
FRANCHI, Claiton. Acionamentos Elétricos. São Paulo: Editora Érica, 2008.
GUSSOW, Milton. Eletricidade básica. São Paulo: Bookman, 2005.
KINDERMANN, Geraldo; Proteção de Sistemas Elétricos de Potência. V1. 3ª Ed., Florianópolis: Ed. do Autor, 2012.
MALVINO, Albert Paul. Eletrônica – Volumes 1 e 2. São Paulo: McGraw Hill, 2008.
OGATA, Katsuhiko. Engenharia de controle moderno. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2012.
O' MALLEY, John. Análise de Circuitos. São Paulo: McGraw Hill, 2008.
RIC-BT: Regulamento de Instalações Consumidoras em Baixa Tensão (CEEE, RGE e AES Sul)
RIC-MT: Regulamento de Instalações Consumidoras –Fornecimento em Média Tensão –Rede de Distribuição Aérea, 2004. (CEEE, RGE e AES Sul).
SADIKU, Matthew N. O. Elementos de Eletromagnetismo, 5ª ed., Porto Alegre: Bookman, 2012.
TORREIRA, Raul Peragallo. Instrumentos de medição elétrica. São Paulo: Hemus, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdo programático

Preparo de medicamentos e segurança no uso. Cuidados de enfermagem ao paciente com doenças crônicas e doenças transmissíveis. Doenças sexualmente transmissíveis (DST). Saúde da Criança, adolescente, adulto e Idoso: 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, adulto e idoso. Especificidades Pediátricas das intervenções em enfermagem. Disfunção na criança e adulto: oxigênio, nutrientes, infecções, distúrbios e equilíbrio de líquidos e eletrólitos, gastrointestinal, cardiovascular, hematológica ou imunológica, oncológicas, geniturinária, cerebral, endócrina e tegumentar. Ética, Bioética e interdisciplinaridade. Código de Ética e Lei do Exercício profissional de Enfermagem. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Atenção à Saúde - Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Segurança do Paciente. Programa Nacional de Humanização. Segurança do paciente e saúde do trabalhador. Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Atenção ao Acidente Vascular Cerebral (AVC). Vacinação da criança, adolescente, adulto, gestante e idoso. Doação e Transplante de Órgãos e Tecidos.

Bibliografia sugerida:

Bioética e Interdisciplinaridade. Disponível em: <http://www.ufrgs.br/bioetica/biosubj.htm>
BRASIL. Lei no. 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a Regulamentação do exercício da Enfermagem. Brasília, 1986. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7498.htm
_____. 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.
_____. 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). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html.
Brunner & Suddarth - Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica - 2 Vols: Guanabara Koogan; 14ª edição (2020).
COFEN. Conselho Federal de Enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Resolução COFEN Nº 564/2017. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html.
_____. 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
_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente Transmissíveis / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. – Brasília : Ministério da Saúde, 2015. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infecoes_sexualmente_transmissiveis.pdf.
_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. HIV/Aids, hepatites e outras DST / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2006. 197 p. il. - (Cadernos de Atenção Básica, n. 18) (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcd18.pdf.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança : crescimento e desenvolvimento / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2012. 272 p.: il. – (Cadernos de Atenção Básica, nº 33). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/caderno_33.pdf.

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

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. 162 p. : il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 35). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_35.pdf.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica : diabetes mellitus / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2013. 160 p. : il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 36). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_36.pdf.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: hipertensão arterial sistêmica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 128 p. : il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 37). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Núcleo de Apoio à Saúde da Família / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2014. 116 p.: il. – (Cadernos de Atenção Básica, n. 39) . Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_39.pdf.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica : o cuidado da pessoa tabagista / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. 154 p. : il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 40). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_40.pdf.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ministério da Educação. Guia para preparo de medicamentos injetáveis – Unidade de Dispensação Farmacêutica - HU-UFGD/Ebserh, 2017. Disponível em: https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/governanca/atencao-a-saude/GuiaParadiluiodemedicamentosinjetveisHU_UFGD1.edio.pdf

Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo. Uso seguro de medicamentos: guia para preparo, administração e monitoramento / Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo. – São Paulo: COREN-SP, 2017. Disponível em: <https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/uso-seguro-medicamentos.pdf>

GARCIA, Clotilde Druck. Manual de Doação e Transplantes: Informações práticas sobre todas as etapas do processo de doação de órgãos e transplante. / Organizado por Clotilde Druck Garcia. – Porto Alegre: Libretos, 2017. Disponível em: <https://site.abto.org.br/wp-content/uploads/2020/08/Manual-de-Doac%CC%A7a%CC%83o-e-Transplante-de-O%CC%81rga%CC%83os-2017-1.pdf>.

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

WILSON, D.; HOCKENBERRY, M.J.; RODGERES , C.C. Wong - Fundamentos de Enfermagem Pediátrica. Guanabara Koogan; 10ª edição (2018).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conteúdo Programático:

Conceitos e fundamentos de tecnologia da informação, hardware e software. Sistemas operacionais Windows e Linux. Algoritmos e lógica de programação. Operadores e expressões. Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. Estrutura de arquivos. Paradigmas de programação. Programação orientada a objetos. Padrões de projeto. Gerenciamento de versões de software. Depuração de programas. Interpretação do funcionamento de programas, desenvolvidos em linguagens estruturadas ou orientadas à objeto. Banco de dados. Diagrama Entidade-Relacionamento. Mapeamento de objetos para o modelo relacional. SQL. Análise e projeto orientado a objetos com UML. Conceitos gerais de engenharia de software. Ciclo de vida de software. Processo de Desenvolvimento de Software. Prototipagem. Teste de Software. Métodos Ágeis. Desenvolvimento de Sistemas: projeto, implantação, manutenção e revisão. Sistemas legados. Manutenção de Software. Backup e Restore. Importação e Exportação de Dados. Automatização de tarefas. Sistemas Operacionais. Editores de Texto. Planilha Eletrônica.

Bibliografia Sugerida:

BEZERRA, Eduardo. Princípios de análise e projeto de sistemas com UML. 3ª ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier 2015. 398 p.

DEITEL, Paul; DEITEL, Harvey. Java: como programar. 10ª ed. São Paulo: Pearson, 2016. 970 p.

DELAMARO, Márcio Eduardo; MALDONADO, José Carlos; JINO, Mario. Introdução ao teste de software. 2ª ed. Rio de Janeiro : Elsevier, 2016.
ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant B. Sistemas de banco de dados, 7ª ed. Editora Pearson, 2018.
FOWLER, Martin. UML essencial: um breve guia para linguagem padrão. 3ª ed. Porto Alegre: Bookman 2011.
FRYE, Curtis. Microsoft Excel 2016. São Paulo: Bookman 2016.
GAMMA, Erich; HELM, Richard; JOHNSON, Ralph; VLISSIDES, John. Padrões de Projetos: soluções reutilizáveis de software orientado a objetos. Porto Alegre: Bookman 2011.
MICROSOFT CORPORATION . Documentação do Microsoft Office 365. Disponível a partir de <https://support.office.com>
LAMBERT, Joan; COX, Joyce. Microsoft Word 2013. Porto Alegre: Bookman 2013.
MANZANO, José Augusto N. G. Microsoft Excel 2019 avançado: em português. São Paulo: Erica 2019.
MANZANO, José Augusto N. G.; OLIVERIA, Jayr F. Algoritmos : lógica para desenvolvimento de programação de computadores. 28ª ed. São Paulo : Érica, 2016
MARTIN, Robert C. Código Limpo: Habilidades Práticas do Agile Software. [S. l.]: Alta Books, 2009.
MICROSOFT CORPORATION . Documentação do Microsoft Office 365. Disponível a partir de <https://support.office.com>
PIVA JUNIOR, Dilermando et al. Algoritmos e programação de computadores. 2ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier 2019
SOMMERVILLE, Ian. Engenharia de software, 10ª ed. Editora Pearson, 2019.
STAIR, Ralph, M. REYNOLDS, George W. Princípios de Sistemas de Informação - Tradução da 11ª edição da norte-americana. Cengage Learning Brasil, 2016.
TANENBAUM, Andrew S.; BOS, Herbert. Sistemas operacionais modernos. 4ª ed. São Paulo, SP: Pearson 2016. 758 p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conteúdo Programático:

Preparo e recepção de pacientes para realização de exames radiológicos. Terminologias de movimentos e anatômicos. Anatomia geral do corpo humano; morfologia, fisiologia e anatomia radiológica; sistemas do corpo humano. Planos, cortes e linhas do corpo. Princípios de posicionamento do paciente. Marcadores de filme e identificação do paciente. Técnica radiográfica e qualidade da imagem. Estruturas evidenciadas; colimação e localização do Raio Central; fatores de exposição; respiração. Incidências radiográficas utilizadas na Radiologia Convencional: básicas e especiais (exames simples, pediátricos e de urgência); nome das incidências. Exames contrastados e meios de contraste. Princípios de formação da imagem, critérios de avaliação, informática geral e médica. Limpeza e manutenção das processadoras: écrans, câmara escura, produtos químicos e manuseio dos mesmos; processo de revelação do filme; tipos e tamanhos de filmes e chassis. Processo de aquisição comunicação e arquivamento de imagem digital. Princípios, terminologia e proteção radiológica. Dosimetria e equipamentos de radiologia; aparelhos fixos e portáteis. Equipamentos e exames em Mamografia. Física das radiações; Radioatividade. Conhecimentos de radioproteção e efeitos biológicos das radiações. Código de Ética Profissional, atribuições do Supervisor das Aplicações das Técnicas Radiológicas e exercício da profissão de Técnico em Radiologia.

Bibliografia Sugerida:

BIASOLI JR, A. Técnicas Radiográficas. 2. ed. – Rio de Janeiro: Rubio, 2015.
BONTRAGER, Kenneth L. Tratado de técnica radiológica e base anatômica. Rio de Janeiro: GEN Guanabara Koogan; 9ª edição (20 agosto 2018).
BRASIL. Lei nº 7.394/85 e atualizações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7394.htm.
_____. Decreto nº 92.790/86 e atualizações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D92790.htm.
_____. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 32 e portarias. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
_____. Ministério da Ciência e Tecnologia. Comissão Nacional de Energia Nuclear. Apostila Educativa. Radiações Ionizantes e a vida. Disponível em: <https://www.gov.br/cnen/pt-br/material-divulgacao-videos-imagens-publicacoes/publicacoes-1/radiacoesionizantes.pdf>
_____. Ministério da Saúde. INCA. Mamografia: da prática ao controle. Recomendações para profissionais da saúde. 2007. Disponível em: <https://www.inca.gov.br/sites/ufu.sti.inca.local/files//media/document//mamografia-pratica-controle-2007.pdf>
_____. Ministério da Saúde. ANVISA. Resolução da Diretoria Colegiada nº 330/2019. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-rdc-n-330-de-20-de-dezembro-de-2019-235414748?inheritRedirect=true>
Ministério da Saúde. ANVISA. Instrução Normativa nº 52/2019. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-52-de-20-de-dezembro-de-2019-235414293#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20requisitos%20sanit%C3%A1rios%20para,convencional%2C%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%A1ncias.>

_____. Ministério da Saúde. ANVISA. Instrução Normativa nº 54/2019. Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-54-de-20-de-dezembro-de-2019-235414431#:~:text=1%C2%BA%20Esta%20Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%20estabelece,respectivas%20periodicidades%2C%20toler%C3%A2ncias%20e%20n%C3%ADveis>

CONTER. Resolução CONTER nº 11/2011. Disponível em: <http://www.conter.gov.br/uploads/legislativo/n.112011.pdf>

Resolução CONTER nº 15/2011. Disponível em: <http://www.conter.gov.br/uploads/legislativo/codigodeetica.pdf>.

NETTER, F. H. Atlas de Anatomia Humana. 7. ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2019.

NOVELLINE, R. A. Fundamentos de Radiologia de Squire. 5. ed. – Porto Alegre: Artmed, 1999.

OKUNO, E. Radiação: Efeitos, Riscos e Benefícios. Oficina de Textos, 2018.

TAUHATA, L.; SALATI, I.; DI PRINZIO, R.; DI PRINZIO, A. Radioproteção e Dosimetria: Fundamentos. CNEN. 10. revisão: Rio de Janeiro, 2014. Disponível em: <http://appasp.cnen.gov.br/seguranca/documentos/FundamentosCORv10.pdf>

TORTORA, G. J. Corpo Humano: Fundamentos de anatomia e fisiologia. 10. ed. – Porto Alegre: Artmed, 2016.

WHITLEY, C. Posicionamento Radiográfico. 12 ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM TURISMO

Conteúdo Programático:

Planejamento e Gestão do Turismo Responsável e Sustentável. Sistema de Turismo. Marketing e Segmentação do Turismo, Gestão de Projetos e Turísticos. Planejamento e Organização de Eventos. Legislação aplicada ao Turismo. Políticas Públicas. Estrutura e Política do Turismo no Brasil.

Bibliografia Sugerida:

BENI, Mário C. Análise Estrutural do Turismo. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 2008.

_____. Políticas e Planejamento de Turismo no Brasil. São Paulo: Aleph, 2006.

BRAGA, Débora Cordeiro. Planejamento Turístico: Teoria e Prática. São Paulo: Elsevier, 2007.

BRASIL. LEI nº 11.771, de 17 de setembro de 2008. Dispõe sobre a Política Nacional de Turismo.

DIAS, Reinaldo; CASSAR, Maurício. Fundamentos do Marketing Turístico. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2005

GIACAGLIA, Maria Cecília. Gestão Estratégica de Eventos. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2010.

FERNANDES, Ivan. Planejamento e Organização do Turismo. São Paulo: Elsevier, 2011

MOTA, Keila Cristina Nicolau. Marketing Turístico. São Paulo: Atlas, 2001.

NETTO, Alexandre Panosso, ANSARAH, Marília Gomes dos Reis (editores). Produtos Turísticos e Novos Segmentos de Mercado. São Paulo: Manole, 2015.

ZANELLA, Luiz Carlos. Manual de Organização de Eventos. Planejamento e Operacionalização. São Paulo: Ed. Atlas, 2004

WOILER, Samsão/ MATHIAS, Washington. Projetos: Planejamento, Elaboração e Análise. Editora Atlas, São Paulo, 2010

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO TRIBUTÁRIO

Conteúdo Programático:

Dos Crimes Contra a Ordem Tributária. Dos Crimes Contra a Economia e as Relações de Consumo. Direito Tributário. Tributos. Contribuintes. Responsáveis. Fato Gerador. Exceções à regra de tributar. Obrigações. Competências de tributar. Responsabilidade na gestão fiscal. Lei de Improbidade Administrativa: Capítulo II – Dos Atos de Improbidade Administrativa. Capítulo III – Das Penas. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Tributação e Orçamento. Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei Complementar n 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências e alterações.

_____. Lei n 5.172/1966 - Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios; BRASIL.

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

_____. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 - Lei de Improbidade Administrativa

_____. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da Tributação e Orçamento - Art. 145 a 169).

Lei Orgânica do Município de Bento Gonçalves

Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 183, de 27 de dezembro de 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TESOUREIRO

Conteúdo Programático:

Administração Geral. Contabilidade Básica. Controles financeiros. Fluxo de caixa. Gestão de tesouraria. Noções básicas sobre Contabilidade Aplicada ao Setor Público: escrituração de fatos contábeis, natureza da informação contábil: patrimonial, orçamentária e de controle. A classificação da receita orçamentária e Classificações da Despesa Orçamentária. Noções básicas sobre tecnologia da informação. Lei Orgânica Municipal. Redação Oficial.

Bibliografia Sugerida:

BENTO GONÇALVES. LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES. Disponível em: <http://sapl.camarabento.rs.gov.br/ta/101/text>
BEZERRA FILHO, João Eudes. Contabilidade aplicada ao setor público: abordagem objetiva e didática. 3. São Paulo: Atlas 2021.
CASTRO, Domingos Poubel de. Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público. 7. São Paulo: Atlas 2018.
FREZATTI, Fábio. Gestão do fluxo de caixa: perspectivas estratégica e tática. 2. São Paulo: Atlas 2014.
GELBCKE, Ernesto Rubens et al. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. 3. ed. São Paulo, SP: Atlas, c2018.
IUDÍCIBUS, Sergio de. Análise de balanços. 11. Rio de Janeiro: Atlas 2017.
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP – 8ª Edição. Disponível em: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:31484
MARION, José Carlos. Análise das demonstrações contábeis. 8. São Paulo: Atlas 2019.
MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 12. Rio de Janeiro: Atlas 2018.
MARTINO, Agnaldo. Português: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. 8. São Paulo: Saraiva 2019.
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Administração pública: foco na otimização do modelo administrativo. São Paulo: Atlas 2014.
SOBRAL, Filipe; Peci, Alketa. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. Editora Pearson, 2013.
BENTO GONÇALVES. Lei Orgânica do Município de Bento Gonçalves e atualizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TOPOGRAFO

Conteúdo Programático:

Unidades de medidas lineares, angulares e superficiais. Conhecimento e utilidade de ferramentas e equipamentos utilizados para a execução de serviços de levantamentos topográficos em especial para a realização de nivelamento, representação de perfis, levantamento cadastral e imobiliário, bem como locação de vias e traçados rurais e urbanos. Tipos e usos de equipamentos de mensuração analógicos e digitais/eletrônicos. Trigonometria. Sistemas de coordenadas, efeitos da curvatura da terra, orientações e escalas. Planimetria: Conceito de cota, altitude, diferença de nível, declividade. Formas de representar o relevo. Modelo numérico do terreno – MNT. Plantas topográficas. Softwares gráfico AutoCAD e de geoprocessamento ArcGis. Programas de processamento de dados topográficos. Geoprocessamento. Batimetria. Divisão de áreas, loteamentos e locação de obras. Georreferenciamento de imóveis. Tipos de erros. 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. Aplicação e metodologias de sistemas de posicionamento por satélite. 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. Plano Diretor Urbano Ambiental de Bento Gonçalves. Espaço urbano e o planejamento estratégico. Política imobiliária e fundiária e de uso do solo. Peritagem. Segurança e Higiene no Trabalho. Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho. Conjunto da legislação Municipal de Bento Gonçalves e as normas técnicas vigentes. Tipos, propriedades e funções de mapas. - Topografia aplicada ao georreferenciamento. - Técnicas cartográficas. - Ajustamentos de observações. - A representação gráfica. - Estudos de terraplenagem. - A topografia aplicada às obras civis. - Interpretação de formas de relevo e suas denominações, elementos de vegetação e hidrografia. - A locação para implantação de obras de infraestrutura. Parcelamento territorial. Desmembramentos. Retificação de imóveis. Contrato de compra e venda. Escritura de posse. Escritura pública. Desapropriação. Cadastro Técnico Multifinalitário e suas aplicações.

Bibliografia Sugerida:

BENTO GONÇALVES. Lei Complementar nº 6, de 15 de julho de 1996. Institui o código de edificações de Bento Gonçalves e dá outras providências e suas alterações.

_____. Lei Municipal nº 313, de 04 de outubro de 1969. Institui Código de Posturas do Município e dá outras providências e suas atualizações.

_____. Lei Complementar nº 200, de 27 de julho de 2018. Dispõe sobre a ordenação territorial do município de Bento Gonçalves e sobre a política de desenvolvimento municipal e de expansão urbana, aprova o plano diretor municipal e dá outras providências, e suas alterações.

ABNT – NBR 6492 – Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos – Requisitos/ Representação de projetos de arquitetura. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ABNT – NBR 14166: - Rede de referência cadastral municipal: procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2022.

ABNT – NBR 13133: - Execução de levantamento topográfico. Rio de Janeiro: ABNT, 2021.

ABNT – NBR 15777 - Convenções topográficas para cartas e plantas cadastrais. Rio de Janeiro: ABNT, 2009.

ABNT – NBR 16752 - Desenho técnico - — Requisitos para apresentação em folhas de desenho. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.

ABNT – NBR 16861 - Desenho técnico — Requisitos para representação de linhas e escrita. Rio de Janeiro: ABNT, 2020.

ABREU, Carlos Ferreira de. Elementos de geometria analítica. Rio de Janeiro: Irmãos Pongetti, 1960.

BORGES, Alberto de Campos. Topografia: volume I e II. São Paulo: Blucher, 2013.

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

CASACA, João Martins. Topografia geral. Rio de Janeiro: [s.n.], 2017.

CABRAL, Cesar Rogério; HASENACK, Markus. Poligonais: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 58 p. Disponível em: <http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-poligonais/>

COELHO JÚNIOR, José Machado. Topografia geral / José Machado Coelho Júnior, Fernando Cartaxo Rolim Neto, Júlio da Silva Correa de Oliveira Andrade. Recife: EDUFPE, 2014.

COLLISCHONN, Carolina. Desenho assistido por computador: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 57 p. Disponível em: <http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-desenho-assistido-por-computador/>

COMASTRI, José Anibal. Topografia. 3. ed. Viçosa: UFV, 2005.

ESPARTEL, Lélis. Curso de topografia. 7. ed. Porto Alegre: Globo, 1980.

ESPARTEL, Lélis. Caderneta de campo. 11. ed. Porto Alegre: Globo, 1979.

FRANÇA, Rovane Marcos de et al. Levantamento de detalhes: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 22 p. Disponível em: <http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-levantamento-de-detalhes/>.

FRAGA, Angelo Martins et al. Introdução à altimetria: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 39 p. Disponível em: <http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livrodigital-introducao-aaltimetria/>

FRANÇA, Rovane Marcos de et al. Princípios de geodésia elementar: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 57 p. Disponível em: <http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livrodigital-principios-de-geodesia-elementar/>

GEMAEL, Camil. Introdução à geodésia física. Curitiba: UFPR, 2002.

GONÇALVES, Evelin Moreira; BRASIL, Jean Wagner; DE PAULA NETO, Leonel Euzébio. Desenho técnico aplicado à topografia: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 44 p. Disponível em: <http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-desenhotecnico-aplicado-atopografia/>

GONÇALVES, José Alberto. Topografia conceitos e aplicações. 3. ed. Lisboa: Lidel, 2012.

IBGE. Departamento de Cartografia. Noções básicas de cartografia. Rio de Janeiro: IBGE, 1999. 130 p. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/monografias/GEBIS%20-%20RJ/ManuaisdeGeociencias/Nocoes%20basicas%20de%20cartografia.pdf>

IBGE. Coordenação de Cartografia. Avaliação da qualidade de dados geoespaciais. Rio de Janeiro: IBGE, 2017. 90 p. Disponível em: <https://biblioteca.ibge.gov.br/index.php/biblioteca-catalogo?id=2101152&view=detalhes>

KLEIN, Ivandro; GUZZATTO, Matheus Pereira. Ajustamento de observações e redes. Florianópolis: IFSC, 2018. 74 p

NRS - Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

NETTO, Cláudia Campos. Autocad 2018 para Windows. São Paulo: Erica/Saraiva, 2017.

PENTEADO, José de Arruda. Curso de desenho. 10. ed. São Paulo: Nacional, 1972. REIS, Alcir Garcia. Geometrias planas e sólidas. Porto Alegre: Bookman, 2014.

SILVA, Irineu. Topografia para engenharia. 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2015.

SILVEIRA, Samuel João da. Aprendendo Autocad 2017 3d Com o Cadinho: Um Professor 24 Horas. Ed. Ciência Moderna, 2017.

TULER, Marcelo. Fundamentos de topografia. Porto Alegre: Bookman, 2013.

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

VEIGA, Luis Augusto Koenig. Fundamentos de Topografia / Luis Augusto Koenig Veiga, Maria Aparecida Zehnpfennig Zanetti, Pedro Luis Faggion; UFPR, 2012. 288p.

Anexo IV - Formulário de Requerimento da Isenção da Taxa de Inscrição

| | |
|--------------------------------|--|
| Nome do Candidato | |
| Cargo Público Pleiteado | |
| Nº da Inscrição | |
| Nº do CPF | |

Eu, candidato acima qualificado, inscrito no Concurso Público Edital de Abertura nº 03/2022 do Município de Bento Gonçalves, venho requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, em conformidade com a Lei Municipal nº 6.108/2016, declaro minha condição de pessoa doadora de sangue ou doadora de medula óssea.

Assinale uma das alternativas:

- a) pessoa doadora de sangue;
- b) pessoa doadora de medula óssea.

Encaminhar, em anexo, a documentação relacionada nos itens 4.6.3 ou 4.6.4 deste Edital.

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

_____, _____, _____ de 20____.

Assinatura: _____