



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO / RS
CONCURSO PÚBLICO 01/2015**

EDITAL Nº 01/2015 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

Araci Zélia Kolling Irber, Prefeita Municipal de São Martinho/RS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, torna público que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos, em conformidade Lei Municipal nº 2610/2013 de 19 de novembro de 2013 e Decreto Municipal nº. 069/2014 de 04 de agosto de 2014 e alterações posteriores, sob o regime estatutário, certame que observará os regramentos pertinentes, além do estatuído neste edital de abertura e inscrições, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

1.1.1 Prova teórico-objetiva para todos os cargos;

1.1.2 Prova Prática para o cargo de Eletricista e Operador de Máquinas;

1.1.3 Prova de Títulos para os cargos de Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Espanhol e Professor de Séries Iniciais;

1.1.4 Prova Dissertativa para o cargo de Procurador Jurídico.

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

1.2.1 no jornal Celeiro;

1.2.2 no Mural de Atos Administrativos da Prefeitura Municipal de São Martinho, com sede Administrativa na Rua Osvaldo de Souza, 124, na cidade de São Martinho/RS;

1.2.3 no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br e da Prefeitura de São Martinho: www.saomartinho.rs.gov.br.

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

1.4 DO QUADRO DE VAGAS

Cargos	Vagas	Carga Horária	Nível de Escolaridade	Vencimento Inicial
Agente Comunitário de Saúde	01	40hs	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.105,26
Eletricista	01	44hs	Alfabetizado.	R\$ 997,35
Enfermeiro(a)	01	37hs	Ensino Superior completo na área e registro no órgão competente.	R\$ 2.830,33
Fiscal Tributário	01	37hs	Ensino Superior completo na área de Administração, Direito, Contabilidade, Economia ou Gestão Pública.	R\$ 2.628,16
Médico	01	40hs	Ensino Superior completo na área e registro no órgão competente.	R\$ 7.493,63
Operador de Máquinas	03	44hs	Alfabetizado e CNH C, D ou E.	R\$ 1.105,26

Cargos	Vagas	Carga Horária	Nível de Escolaridade	Vencimento Inicial
Procurador Jurídico	01	20hs	Ensino Superior completo na área e Registro no órgão competente.	R\$ 2.358,61
Professor de Educação Artística	01	20hs	Ensino Superior completo na área.	R\$ 1.329,19
Professor de Educação Física	01	20hs	Ensino Superior completo na área.	R\$ 1.329,19
Professor de Inglês*	01	20hs	Ensino Superior completo na área.	R\$ 1.329,19
Professor de Espanhol*	01	20hs	Ensino Superior completo na área.	R\$ 1.329,19
Professor de Séries Iniciais	04	20hs	Ensino Superior completo na área.	R\$ 1.329,19
Secretário de Escola	01	40hs	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.213,00
Tesoureiro	01	37hs	Ensino Médio Completo.	R\$ 2.094,48
Telefonista Recepcionista	CR	44hs	5ª série do Ensino Fundamental.	R\$ 950,17

*Atualizado em 04/01/2016.

1.5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do Edital do Concurso Público	18/12/2015
Prazo para impugnação do Edital do Concurso Público	18 a 31/12/2015
Período de Inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	18/12/2015 a 19/01/2016
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência e condições especiais para o dia de prova	13/01/2016
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	20/01/2016
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos e Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova	26/01/2016
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	27 a 29/01/2016
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Oficial dos Inscritos	03/02/2016
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas e Divulgação da Densidade de Inscritos por Cargo	03/02/2016
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva (manhã)	13/02/2016
Aplicação da Prova Dissertativa (manhã)	13/02/2016
Aplicação da Prova Prática (tarde)	13/02/2016
Entrega dos títulos para a Prova de Títulos (tarde)	13/02/2016
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	15/02/2016
Prazo para Recursos dos Gabaritos Preliminares e Vista das Provas-Padrão na Área do Candidato	16 a 18/02/2016
Divulgação do Cronograma de execução das demais etapas	23/02/2016

1.6 Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, nas datas estipuladas neste cronograma, no site www.legalleconcursos.com.br.

1.7 O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Legalle Concursos ou pela Comissão de Coordenação do Concurso Público nº. 01/2015 do Município de São Martinho/RS, a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de

se opor ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha ocorrer.

1.8 DAS MICROÁREAS E ÁREAS DE ABRANGÊNCIAS

1.8.1 Válido somente ao cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS).

Área de Referência	Área de Abrangência	Nº de Pessoas	Nº de ACS
Dulce Micro Área II São Francisco	Estada São Francisco até estrada Esquina Appel; Estrada Esquina Appel até a estrada de acesso a Esquina Schmitt; Estrada Esquina Schmitt até acesso a São Valério; Estrada São Sebastião toda; Divisa com área I, III e V.	410	01

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

2.1 São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal, de acordo com o Art. 7º, § 1º do Regime Jurídico dos Servidores Municipais de São Martinho RS:

2.1.1 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

2.1.2 ter idade mínima de dezoito anos;

2.1.3 estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

2.1.4 gozar dos direitos políticos;

2.1.5 gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo público, comprovada mediante inspeção oficial;

2.1.6 comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da CR, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da CR;

2.1.7 ter atendido outras condições prescritas em lei.

2.2 As **atribuições dos cargos** constam no Anexo IV do presente edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os candidatos poderão se inscrever para somente 1 (um) cargo, efetuando o pagamento referente a taxa de inscrição do cargo.

3.2 O valor referente a taxa de inscrição será o seguinte:

Telefonista Recepcionista, Eletricista e Operador de Máquinas.	R\$ 43,45 (quarenta e três reais e quarenta e cinco centavos)
Agente Comunitário de Saúde, Secretário de Escola e Tesoureiro.	R\$ 86,90 (oitenta e seis reais e noventa centavos)
Procurador Jurídico, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Espanhol, Professor de Inglês, Professor de Séries Iniciais, Enfermeiro(a), Médico e Fiscal Tributário.	R\$ 130,35 (cento e trinta reais e trinta e cinco centavos)

3.3 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, exclusivamente pela internet, no endereço www.legalleconcursos.com.br.

3.4 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.legalleconcursos.com.br, a partir do dia determinado para início das inscrições conforme cronograma e acessar “Concurso Público – Município de São Martinho/RS”.

3.4.1 O candidato encontrará o Edital nº. 01/2015 - Abertura e Inscrições. Deverá ler o Edital de Abertura e Inscrições para conhecimento das normas reguladoras do presente Concurso Público.

3.5 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 22 horas do último dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, **sendo que o pagamento poderá ser feito em qualquer banco**, até o dia do vencimento indicado no boleto.

3.5.1 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário, que será indicado no boleto, sendo o mesmo dia para todos os candidatos. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.5.2 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas.

3.5.3 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrições cujo pagamentos forem efetuados após a data do último dia do pagamento, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.6 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica. O candidato assume qualquer e total responsabilidade se não conseguir efetivar a inscrição dentro do período previsto, sendo recomendável não deixar para o último dia a efetivação da inscrição, devido ao congestionamento de tráfego de dados do site que receberá as inscrições.

3.7 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.7.1 Poderá ter a sua inscrição cancelada e eliminada do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.7.2 Após efetiva a inscrição não será permitido a troca de cargos na mesma inscrição, portanto, o candidato deve ler atentamente o edital, e escolher o cargo para o qual pretende realizar a prova de modo definitivo.

3.7.3 Não é possível alterar dados de inscrição já finalizada, querendo prestar novas informações na inscrição ou corrigir informação já enviada, o candidato deve realizar nova inscrição.

3.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei, sendo de obrigatório preenchimento a data de nascimento correta do candidato, conforme documento oficial.

3.9 A Legalle Concursos encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos, www.legalleconcursos.com.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e Inscrições.

3.10 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público do Município de São Martinho/RS, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado neste Edital e seus anexos.

3.11 Não serão aceitas inscrições por via postal ou *fac-símile*, nem em caráter condicional.

3.12 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação/término da inscrição.

3.13 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.14 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.15 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) não serão devolvidos.

3.16 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao envio/término da inscrição.

3.16.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

3.17 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.18 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo II, até o dia fixado no cronograma de execução, remetê-lo por **SEDEX** para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

3.19 Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.20 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, juntamente com o requerimento do Anexo II, remetê-lo por SEDEX para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e o Município de São Martinho/RS não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.21 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

3.22 A área do candidato é local onde o candidato pode acompanhar previamente o deferimento de sua inscrição, sendo que qualquer informação lá contida, é meramente informativa, sendo que o prazo máximo para constar a identificação de pagamento é a data de divulgação das inscrições. O candidato deve atentar-se para as publicações oficiais que serão divulgadas conforme o cronograma de execução do presente Concurso Público.

4. DAS ETAPAS E PROVAS

CARGO(S)	PROVA(S)	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	TOTAL	MÍNIMO P/ APROVAR
Agente Comunitário de Saúde, Enfermeiro(a), Fiscal Tributário, Médico, Secretário de Escola, Tesoureiro e Telefonista Recepcionista.	Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	100,0	50,0
		Matemática	05	2,0		
		Legislação	10	2,0		
		Atualidades e Conhec. Gerais	05	2,0		
		Conhecimentos Específicos	20	2,0		
Eletricista e Operador de Máquinas.	Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	75,0	37,5
		Matemática	05	1,5		
		Legislação	10	1,5		
		Atualidades e Conhec. Gerais	05	1,5		
		Conhecimentos Específicos	20	1,5		
Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Espanhol, Professor de Inglês e Professor de Séries Iniciais.*	Prática	Prática	-	25,0	25,0	10,0
	Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	75,0	37,5
		Matemática	05	1,5		
		Legislação	10	1,5		
		Atualidades e Conhec. Gerais	05	1,5		
		Conhecimentos Específicos	20	1,5		
Procurador Jurídico.	Títulos	Títulos	-	25,0	25,0	-
	Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	75,0	37,5
		Matemática	05	1,5		
		Legislação	10	1,5		
		Atualidades e Conhec. Gerais	05	1,5		
		Conhecimentos Específicos	20	1,5		
	Dissertativa	Dissertativa	-	25,0	25,0	15,0

*Atualizado em 04/01/2016.

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Será destinado um percentual de até 20 % (vinte por cento) das vagas existentes e das futuras a serem preenchidas, para cada cargo e quando houver inscritos, às pessoas portadoras de deficiências que sejam compatíveis com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com o Art. 7º, § 2º do Regime Jurídico dos Servidores Municipais de São Martinho.

5.1.1 A homologação do concurso far-se-á em lista separada às pessoas com deficiência, constatando em ambas a nota final de aprovação e classificação original de cada uma das listas. As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida independente da lista em que esteja o candidato.

5.2 A deficiência é aquela que, comprovadamente, acarreta às pessoas, condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade, em relação às demais, tanto para a prestação de concurso quanto para o exercício das atribuições do cargo, mas que não a impossibilite para o exercício do respectivo cargo.

5.3 A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo serão previamente atestadas por laudo ou atestado médico, especificando claramente a deficiência, nos termos Código Internacional de Doenças – CID que deverá ser entregue no momento da inscrição, sob pena de perda da vaga destinada às pessoas com deficiência.

5.4 Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições.

5.5 Não havendo inscritos ou aprovados na condição determinadas no presente edital, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados no concurso.

5.6 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou a concessão de aposentadoria.

5.7 Para concorrer nas vagas destinadas aos deficientes, o candidato deverá encaminhar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo II, até o dia fixado no cronograma de execução, remetê-lo por **SEDEX** para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970.

5.8 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

5.9 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.10 Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

5.11 Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

5.12 A Comissão do Concurso, da Legalle Concursos, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação, emitindo julgamento público acerca da concessão de tempo adicional.

5.13 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia 18/11/2015.

5.14 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

5.14.1 ser original ou cópia autenticada;

5.14.2 ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;

c) conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

5.14.3 especificar o grau ou o nível da deficiência;

5.14.4 nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

5.14.5 nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

5.14.6 nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

5.15 Não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste edital.

5.16 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

5.17 O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

5.18 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.19 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante laudo médico.

5.20 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.21 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem aprovados/classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

5.22 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será classificatória e eliminatória, constituída de 50 (cinquenta) questões. Todas as questões serão elaboradas com base nos Programas de Provas (Anexo I). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da Prova e preenchimento do Cartão-Resposta.

6.1.1 Para o cargo de Procurador aplica-se o disposto no item 9.1 a 9.21.

6.2 As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

6.3 O local da prova escrita será divulgado na data definida no cronograma de execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade: **Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.**

6.4.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

6.4.3.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.4.3.2 A identificação especial será exigida também no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

6.4.3.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.6 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de trinta minutos, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

6.6.1 Será obrigatória a apresentação do boleto bancário referente a taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação para ingresso na sala de provas, caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos.

6.6.2 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

6.7 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões que será dado 15 (quinze) minutos antes do início das provas.

6.7.1 Após o sinal indicativo de fechamento dos portões não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes de encerrado a leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

6.7.2 Não será permitido a saída do prédio de provas após o fechamento dos portões até 2 (duas) horas do mesmo.

6.8 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

6.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato após entrar no recinto de prova, somente poderá retirar-se após o início da aplicação da mesma, salvo se requerido condições especiais para a realização das provas e aprovado for.

6.10 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado.

6.11 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato: manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.

6.11.1 O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

6.11.2 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal do Concurso.

6.11.3 A Legalle Concursos ou o Município de São Martinho/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

6.11.4 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

6.12 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total de 50 (cinquenta). Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.

6.13 Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça, ou parte desta.

6.13.1 Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes, sem rótulo.

6.14 Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta e documento de identidade.

6.15 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova após 2 (duas) horas do início da mesma, não podendo levar consigo o Caderno de Provas.

6.16 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta implicará em automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no Cartão-Resposta implicará em eliminação do candidato do certame.** Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

6.17 O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

6.18 Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

6.18.1 Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.18.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

6.18.3 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta.

6.19 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.20.

6.20 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização da mesma, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

6.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

6.21.1 Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não manter-se em silêncio após recebido sua prova;

6.21.2 For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

6.21.3 Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;

6.21.4 Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta;

6.21.5 Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

6.21.6 Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta;

6.21.7 Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);

6.21.8 Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

6.21.9 Fumar no ambiente de realização das provas;

6.21.10 Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.);

6.21.11 For surpreendido com materiais com conteúdo de prova;

6.21.12 Descumprir o item anterior (6.20).

6.22 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

6.23 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

6.24 O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como a Comissão do Concurso Público do Município de São Martinho/RS.

6.25 As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as seguintes áreas de conhecimento: Língua Portuguesa, Matemática, Atualidades e Conhecimentos Gerais, Legislação e Conhecimentos Específicos.

6.26 A prova teórico-objetiva será realizada no dia definido no cronograma de execução, conforme especificado no item 1.5 deste edital.

6.27 A Prova teórico-objetiva consistirá em 50 (cinquenta) questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta.

6.28 As questões objetivas de múltipla escolha terão o mesmo valor/peso para o cargo.

6.29 Será considerado aprovado no presente Concurso Público, o candidato que atingir nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova teórico-objetiva, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Enfermeiro(a), Fiscal Tributário, Médico, Secretário de Escola, Tesoureiro e Telefonista Recepcionista.

6.30 Será considerado aprovado no presente Concurso Público, o candidato que atingir nota final igual ou superior a 37,5 (trinta e sete vírgula cinco) pontos na prova teórico-objetiva, para os cargos de Eletricista, Operador de Máquinas, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Espanhol e Professor de Inglês, Professor de Séries Iniciais e Procurador Jurídico.

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 37,5 (trinta e sete vírgula cinco) pontos na prova teórico-objetiva, para os cargos de Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Espanhol, Professor de Inglês e Professor de Séries Iniciais.*

**Atualizado em 04/01/2016.*

7.2 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada, em envelope tamanho A4, acompanhada de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, conforme Anexo III, disponibilizado no site da Legalle Concursos, www.legalleconcursos.com.br, firmadas pelo candidato, sendo que uma delas deverá estar colada como capa do envelope.

7.2.1 Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora se reunir para tal, por falhas de ordem técnica no *website* da instituição emissora do respectivo título.

7.3 Os títulos deverão ser apresentados por todos os candidatos no período na data de realização da prova teórico-objetiva, no entanto, será analisado tão somente os títulos dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva.

7.3.1 Os candidatos reprovados na prova teórico-objetiva que tenham entregue títulos para avaliação, poderão retirar o envelope de títulos na Prefeitura Municipal em período a ser divulgado por meio de edital.

7.4 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

7.5 O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

7.6 O curso que concedeu direito à inscrição no Concurso Público não será avaliado como título.

7.6.1 Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.

7.7 Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso.

7.8 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

7.9 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

7.10 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

7.11 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

7.11.1 Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos, exceto na hipótese do item 7.37.4.

7.12 Serão considerados apenas os títulos obtidos até a data fixada para o recebimento dos mesmos.

7.13 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

7.14 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.

7.15 Não haverá data limite de obtenção dos títulos, no entanto, os títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado, devem ter data de expedição igual ou anterior à data fixada para o recebimento dos mesmos.

7.15.1 Para os títulos de Formação, Aperfeiçoamento e Atualização na área serão aceitos apenas os títulos obtidos após 18/12/2010.

7.16 Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

7.17 Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.

7.17.1 Será aceito o máximo de 1 (um) título para cursos de Especialização *lato sensu*.

7.18 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.

7.19 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

7.20 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

7.21 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

7.22 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

7.23 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7.24 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

7.25 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

7.26 Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.

7.27 Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

7.27.1 DA TITULAÇÃO			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização	05 (cinco) pontos por título	Pontuação máxima 15 (quinze) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	10 (dez) pontos por título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	15 (quinze) pontos por título	
7.27.2 DOS CURSOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO/ATUALIZAÇÃO NA ÁREA			
4	Certificado com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas	1 (um) ponto por certificado apresentado	Pontuação máxima 10 (dez) pontos

7.28 A pontuação máxima de títulos será de até 25 (vinte e cinco) pontos, o que exceder será desconsiderado.

7.29 Somente será avaliado os títulos dos candidatos que obtiverem nota na prova teórico-objetiva superior a 37,5 (trinta e sete vírgula cinco) pontos.

7.29 Os candidatos que não atingirem a nota mínima especificada no item anterior, poderão retirar os títulos apresentados na Prefeitura Municipal, em data e local a serem divulgados.

7.30 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de **40 horas**.

7.31 Os títulos mencionados no item 7.27.2 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

7.32 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um Título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

7.33 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

7.34 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7.35 Não serão pontuados os títulos:

7.35.1 Do candidato que não entregar o Formulário de Entrega dos Títulos;

7.35.2 De cursos não referenciados no Formulário de Entrega dos Títulos;

7.35.3 Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário de Entrega dos Títulos;

7.35.4 De carga horária inferior ao determinado no item 7.27;

7.35.5 Sem descrição da data de realização;

7.35.6 Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

7.35.7 Não apresentados em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica;

7.35.8 Sem relação direta com as atribuições do cargo;

7.35.9 De cursos preparatórios;

7.35.10 De estágios;

Concluídos fora do prazo determinado no item 7.15.1;

7.35.11 Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 7.13;

7.35.1 Sem tradução da língua estrangeira;

7.35.12 De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós graduação);

7.35.13 Inferior a carga horária determinada no item 7.30;

7.35.14 De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;

7.35.15 De cursos não concluídos;

7.35.16 Sem carga horária definida; e

7.35.17 Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista).

7.36 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Eletricista e Operador de Máquinas será realizada em data definida no cronograma de execução.

8.1.1 A prova prática será aplicada a todos os candidatos homologados e que comparecerem na prova teórico-objetiva.

8.2 A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

8.3. A prova prática terá o peso/valor máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

8.3.1 Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão as notas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

8.3.3 Considera-se aprovado na prova prática, o candidato que obter a nota mínima igual ou superior a 10 (dez) pontos.

8.4 Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de São Martinho/RS ou da Legalle Concursos, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.5 Haverá tempo máximo de 20 (vinte) minutos, igual para todos os participantes, para a realização da prova, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que será fixado pela Comissão de aplicação de Prova Prática.

8.6 O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

8.7 Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajas apropriados para o teste, portando cédula de identidade. O candidato deve ainda estar preparado quanto à alimentação e agasalho, pois não há previsão do término das provas práticas.

8.8 Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.), a Legalle Concursos reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará a nova data para a realização das provas.

8.9 A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.

8.10 A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução na ocasião de divulgação do edital de convocação para a prova prática.

8.11 O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará na sua desclassificação do Concurso Público.

8.12 Ao final da prova prática, todos os candidatos serão informados de sua pontuação, para que, querendo, possam formular motivadamente recurso da avaliação da prova prática, que será imediatamente decidido pela Comissão Avaliadora, que optará pelo deferimento ou indeferimento do recurso.

8.13 A Prova Prática para o cargo de Eletricista consistirá em identificar equipamentos e ferramentas de elétrica predial e identificação de problema em instalação elétrica e seu correto reparo, tendo como critérios objetivos de avaliação:

8.13.1 realização da atividade no tempo estipulado – 1 ponto.

8.13.2 quando da identificação de equipamentos e ferramentas:

8.13.2.1 identificação correta dos equipamentos e ferramentas – 3 pontos.

8.13.3 quando do teste de reparo:

- 8.13.3.1 habilidade com multímetros – 3 pontos;
- 8.13.3.2 verificação dos circuitos elétricos – 4 pontos;
- 8.13.3.3 identificação das ferramentas adequadas – 4 pontos;
- 8.13.3.4 isolamento de todos os fios corretamente – 4 pontos;
- 8.13.3.5 uso de EPI (equipamento de proteção individual) e observar normas de segurança – 1 ponto;
- 8.13.3.6 verificação se está funcionando perfeitamente o que executou – 3 pontos;
- 8.13.3.7 organização das ferramentas – 1 ponto;
- 8.13.3.8 organização do local de trabalho – 1 ponto.

8.14 A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas será realizada com equipamentos tipo Retroescavadeira e Motoniveladora.

8.14.1 A prova prática será composta das seguintes atividades:

1ª etapa: Na retroescavadeira:

- 8.14.1.1 Inspeccionar máquina;
- 8.14.1.2 Encher com a concha dianteira da retroescavadeira uma carga de material retirado do monte indicado pelo fiscal da prova e descarregar em local demarcado.
- 8.14.1.3 Abrir uma valeta de 2 metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregando o material na lateral direita da valeta;
- 8.14.1.4 Tapar a valeta escavada com a concha dianteira;
- 8.14.1.5 Posicionamento correto da máquina no local de partida.

2ª etapa: Na Motoniveladora:

- 8.14.1.6 Inspeccionar a máquina;
- 8.14.1.7 Abrir 5,00 (cinco) metros de valeta à esquerda com profundidade de até 15 (quinze) centímetros (aproximadamente);
- 8.14.1.8 Espalhar o material cavado à direita;
- 8.14.1.9 Tapar a valeta;
- 8.14.1.10 Preparar lâmina para execução de talude à direita.
- 8.14.1.11 Posicionar a máquina no local de origem.

8.14.2 O candidato será avaliado no exame de direção e operação de equipamentos, em função dos seguintes critérios objetivos de avaliação, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- 8.14.2.1 verificação oral inicial do equipamento (interna e externa) – 3 pontos;
- 8.14.2.2 habilidades ao operar o equipamento e execução completa com perfeição da tarefa, demonstrando técnica/aptidão/eficiência – 15 pontos;
- 8.14.2.3 utilização adequada de EPI (equipamento de proteção individual) e observância das normas de segurança – 5 pontos;
- 8.14.2.4 realização da atividade no tempo estipulado – 2 pontos.

8.14.3 O tempo de prova será de 15 (minutos) em cada máquina/equipamento.

9. DA PROVA DISCURSIVA

9.1 Haverá Prova Discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos do cargo de Procurador Jurídico acerca de tema da área jurídica de direito administrativo e do seu correspondente direito processual. O candidato terá 01 (uma) hora adicional à Prova Teórico-Objetiva para responder a Prova Discursiva e o respectivo preenchimento da Folha de Redação.

9.1.1 A Prova Discursiva será realizada no período de 1 (uma) hora imediatamente posterior ao término da Prova Teórico-Objetiva, no mesmo local. Os candidatos não poderão se ausentar da sala de aplicação de provas sem o acompanhamento de um fiscal. O candidato deverá aguardar a autorização de início da prova discursiva que será dado pelo fiscal de sala, após a entrega do cartão-resposta pelo último candidato.

9.2 Todos os candidatos prestarão a Prova Discursiva, no entanto, serão corrigidas as Provas Discursivas somente dos candidatos que obterem nota igual a superior à 37,5 (trinta e sete vírgula) pontos, considerando a nota oficial obtida na Prova Teórico-Objetiva.

9.3 A Prova Discursiva será composta de 1 (um) estudo de caso, totalizando 25 (vinte e cinco) pontos, considerando aprovado o candidato que obter o nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos.

9.4 A Prova de Redação deverá ser feita à mão, pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta de ponta grossa, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência ou que tenha solicitado atendimento diferenciado para realização da prova, dentro do princípio da razoabilidade.

9.5 Será exigido o máximo de 30 (trinta) linhas. Qualquer texto além desta extensão será desconsiderado.

9.6 A correção das redações será parte holística (texto como unidade, como um todo) e parte analítica (conteúdo, estrutura e expressão linguística).

9.7 Em relação ao Conteúdo – (até 15 pontos): O texto deve abordar integralmente o tema proposto. Avaliar-se-ão a capacidade argumentativa, a criatividade do autor, bem como a originalidade do ponto de vista, bem como quanto à adequação ao problema apresentado, ao domínio do raciocínio jurídico, à fundamentação e sua consistência, à capacidade de interpretação e exposição e à técnica profissional demonstrada, sendo que a mera transcrição de dispositivos legais, desprovida do raciocínio jurídico, não ensejará pontuação.

9.8 Em relação à Estrutura – (até 5 pontos): avaliar-se-á a capacidade de o autor do texto elaborar um texto dissertativo, distribuindo-o adequadamente nas partes que o compõe. Além disso, deve-se atentar também para a construção dos parágrafos: é esperado que o texto apresente os seguintes elementos: introdução adequada ao tema/posicionamento - apresentação da ideia a ser discutida, a tese a ser defendida.

9.9 Em relação à Expressão – (até 5 pontos): avaliar-se-á os seguintes aspectos: adequação vocabular, pontuação, concordância e regência verbal e nominal, ortografia oficial vigente, acentuação gráfica, sintaxe e morfossintaxe. Não será cobrado a reforma ortográfica.

9.10 A Folha Definitiva da Prova de Redação será o único documento válido para a avaliação da Prova de Redação.

9.11 As Folhas Definitivas da Prova de Redação não poderão ser assinaladas, assinadas, rubricadas e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que a identifique em outro local que não seja em seu cabeçalho, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota zero na Prova de Redação.

9.12 A Prova de Redação será aplicada no mesmo dia e turno da Prova Teórico-Objetiva. A não realização desta etapa elimina automaticamente o candidato.

9.13 O local e horário de realização da Prova serão publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

9.14 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.15 Será considerado aprovado na Prova de Redação o candidato que obtiver a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.

9.16 A Prova de Redação tem caráter eliminatório/classificatório.

9.17 O tema da prova discursiva poderá ser formuladas de modo que, necessariamente, a resposta reflita a jurisprudência pacificada dos Tribunais Superiores.

9.18 A Prova Dissertativa versará sobre os seguintes possíveis temas de Direito Administrativo: 1 Princípios, fontes e interpretação. 2 Atividade e estrutura administrativa. Organização administrativa brasileira. 2.1 Terceiro setor. 3 Poderes administrativos: poderes e deveres do administrador público, uso e abuso do poder, vinculação e discricionariedade. 3.1 Poder hierárquico. 3.2 Poder disciplinar e processo administrativo disciplinar. 3.3 Poder regulamentar. 3.4 Poder de polícia. 4 Atos administrativos: conceito, atributos, classificação, espécies, extinção. 5 Licitações e contratos. 6 Serviços públicos. 6.1 Serviços delegados, convênios e consórcios. 6.2 Agências Reguladoras. 6.3 Parcerias público-privadas. 7 Agentes públicos: espécies, regime jurídico, direitos, deveres e responsabilidades. 7.1 Teto remuneratório. 8 Domínio público: afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição e alienação, utilização dos bens públicos pelos particulares. 9 Intervenção estatal na propriedade: desapropriação, requisição, servidão administrativa, ocupação, tombamento. 10 Intervenção estatal no domínio econômico: repressão ao abuso do poder econômico. 11 Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle externo a cargo do Tribunal de Contas, controle judiciário. 11.1 A Administração em juízo. 12 Improbidade administrativa: Lei 8.429/92. 13 Abuso de autoridade: Lei 4.898/65. 14 Responsabilidade civil do Estado: previsão, elementos, excludentes, direito de regresso. 15 A prescrição no direito administrativo. 16 Aplicabilidade das leis de processo Administrativo: direito de petição, recursos administrativos, pareceres. 17 Ações constitucionais: mandado de segurança (individual e coletivo), *habeas data*, *habeas corpus*, ação popular, ação civil pública. 18 Ações de rito ordinário, sumário e especial. 18.1 Petição inicial. 18.2 Defesas do Réu: contestação, exceções, reconvenção. Provas. 18.3 Recursos. 18.4 Reclamação. 18.5 Cumprimento de sentença e processo de execução. 18.6 Tutelas de urgência: tutela antecipada, tutelas cautelares. 18.7 Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. 19 Licitações: Lei 8.666/93.

9.19 Não será permitido consultas a nenhum tipo de material, anotações e/ou legislação, sob qualquer pretexto.

10. DOS RECURSOS

10.1 Haverá recurso conforme relacionado abaixo e terão o prazo previsto no cronograma de execução.

- 10.1.1 Impugnação do Edital de Concurso Público;
- 10.1.2 Homologação das inscrições;
- 10.1.3 Gabarito preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);
- 10.1.4 Notas preliminares da Prova Teórico-objetiva;
- 10.1.5 Notas preliminares da Prova de títulos;
- 10.1.6 Notas preliminares da Prova prática;
- 10.1.7 Padrão de resposta e critérios de correção da prova dissertativa;
- 10.1.8 Notas preliminares da Prova dissertativa;
- 10.1.9 Da classificação preliminar.

10.2 Os recursos e pedidos de revisão referente deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, mediante *login* informando CPF e número de inscrição.

10.2.1 No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

10.2.2 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

10.2.3 O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém, deve sempre utilizar o mesmo formulário para todos os recursos (questão), sendo que no período de recurso é possível editar o recurso já enviado. O candidato deve identificar claramente à que questão se refere no texto do recurso.

10.3 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

10.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso. O candidato deve fazer menção à que questão se refere.

10.3.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

10.3.3 Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

10.3.4 O candidato deve procurar basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

10.3.5 O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

10.3.6 Os recursos que não forem recebido na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

10.3.7 O candidato pode apenas enviar recurso apenas do(s) cargo(s) qual está inscrito.

10.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

10.5 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da Prova Teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

10.6 Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido a questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

10.7 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

10.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração não serão encaminhadas individualmente aos candidatos.

10.9 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

10.10 Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

10.11 A Legalle Concursos se reserva no direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

10.12 Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar em prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação a anulação de questão devidamente fundamentada.

11. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

11.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

11.2 A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva somada à nota da prova prática, discursiva ou de títulos, se houver.

11.2.1 Para os cargos de Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Espanhol e Professor de Inglês e Professor das Séries Iniciais, a nota final (NF) será a soma dos pontos obtidos na prova Teórico-Objetiva (TO) e da Prova de Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

$$NF = (Pontos\ T.O.) + (Pontos\ Tit.)$$

sendo:

NF = Nota Final;

Pontos TO + Pontos Tit. = Soma dos pontos da Prova Teórico-Objetiva e dos pontos da Prova de Títulos.

11.2.2 Para o cargo de Eletricista e Operador de Máquinas, a nota final (NF) será a soma dos pontos obtidos na prova Teórico-Objetiva (TO) e da Prova Prática (Prát.), conforme cálculo abaixo:

$$NF = (Pontos\ T.O. + Pontos\ Prát.)$$

sendo:

NF = Nota Final;

Pontos TO + Pontos Prát. = Soma das Questões da prova Teórica-Objetiva e da Prova Prática (Σ dos pontos das questões x peso da questão).

11.2.2 Para o cargo de Procurador, a nota final (NF) será a soma dos pontos obtidos na prova Teórico-Objetiva (TO) e da Prova Discursiva (Disc.), conforme cálculo abaixo:

$$NF = (Pontos\ T.O.) + (Pontos\ Disc.)$$

sendo:

NF = Nota Final;

Pontos TO + Pontos Disc. = Soma dos pontos da Prova Teórico-Objetiva e dos pontos da Prova Discursiva.

11.3 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

11.3.1 idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

11.3.2 maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

11.3.3 maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.

11.3.4 maior pontuação na prova de Legislação.

11.3.5 maior pontuação na prova de Matemática.

11.3.6 maior pontuação na prova de Atualidades e Conhecimentos Gerais.

11.3.7 Sorteio pela Loteria Federal, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

11.3.7.1 Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente posterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva.

11.3.7.2 Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

11.3.7.3 Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.4 A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Será excluído do concurso o candidato que:

12.1.1 apresentar, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

12.1.2 ser autor e/ ou de qualquer forma responsável por agressões ou descortesias para com quaisquer membros da equipe encarregada de realização das provas;

12.1.3 for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

12.1.4 for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;

12.1.5 ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;

12.1.6 faltar ou chegar com atraso a qualquer das etapas previstas no presente edital.

12.2 Este edital poderá sofrer alterações, retificações, emendas ou erratas, sendo dada a devida publicidade caso venha a ocorrer.

12.3 As demais dúvidas e a não previsão de ocorrências relativas a este Edital, deverão ser revistas pelo Município de São Martinho/RS, que fará o acompanhamento de todos os atos.

12.4 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério da Prefeita Municipal.

12.5 A Legalle Concursos fornecerá Certificado de Aprovação, Classificação ou Participação aos candidatos que solicitarem, mediante o recolhimento da respectiva taxa de envio pelos Correios.

12.6 O presente Edital poderá ser livremente impugnado quanto aos seus regramentos, no período destinado ao recebimento das inscrições conforme cronograma de execução, por qualquer cidadão, devendo fazê-lo por meio de correspondência escrita remetida à Legalle Concursos, a qual responderá em até 72h por meio de publicação oficial.

12.7 A nomeação dos membros da Comissão do Concurso, da Comissão que julgará os recursos, assim como a indicação dos examinadores de cada uma das matérias integrantes das provas teórico-objetiva, será divulgado após a aplicação da prova teórico-objetiva.

13. O FORO JUDICIAL

13.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata este edital é da comarca de Santo Augusto/RS.

São Martinho RS, em 18 de dezembro de 2015.

Araci Zélia Kolling Irber
Prefeita Municipal de São Martinho/RS

ANEXO I – Programa da Prova Teórico-Objetiva.

LÍNGUA PORTUGUESA – Eletricista e Operador de Máquinas.

PROGRAMA:

Leitura e compreensão de textos: Interpretação: compreensão global do texto, ideias centrais e secundárias; Significação das palavras e expressões no texto; Pontuação; Ortografia: Sistema oficial vigente; Relações entre fonemas e letras. Gênero, Número e Grau do Substantivo. Verbos.

REFERÊNCIAS:

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

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

LÍNGUA PORTUGUESA – Telefonista Recepcionista.

PROGRAMA:

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

REFERÊNCIAS:

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

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

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

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

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

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

LÍNGUA PORTUGUESA – Agente Comunitário de Saúde, Secretário de Escola e Tesoureiro.

PROGRAMA:

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

REFERÊNCIA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LÍNGUA PORTUGUESA – Enfermeiro(a), Fiscal Tributário, Médico, Procurador Jurídico, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Espanhol, Professor de Inglês e Professor de Séries Iniciais.

PROGRAMA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais.

Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

REFERÊNCIA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LEGISLAÇÃO - Eletricista e Operador de Máquinas.

PROGRAMA:

Lei Orgânica do Município de São Martinho/RS.

Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 90. TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III - Da Organização do Estado. Capítulo I Da Organização Político-Administrativa - Art. 18 e 19. Capítulo IV Dos Municípios – Art. 30. Capítulo VII - Da Administração Pública - Art. 37 ao 40. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183.

REFERÊNCIA:

Lei Orgânica do Município de São Martinho/RS.

Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

BRASIL, Constituição Federal. 1988.

LEGISLAÇÃO - Telefonista Recepcionista.

PROGRAMA:

Lei Orgânica do Município de São Martinho/RS.

Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 90. TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III - Da Organização do Estado. Capítulo I Da Organização Político-Administrativa - Art. 18 e 19. Capítulo IV Dos Municípios – Art. 30. Capítulo VII - Da Administração Pública - Art. 37 ao 40. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183.

REFERÊNCIA:

Lei Orgânica do Município de São Martinho/RS.

Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

BRASIL, Constituição Federal. 1988.

LEGISLAÇÃO - Agente Comunitário de Saúde, Secretário de Escola e Tesoureiro.

PROGRAMA:

Lei Orgânica do Município de São Martinho/RS.

Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais.

Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 90. TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III - Da Organização do Estado. Capítulo I Da Organização Político-Administrativa - Art. 18 e 19. Capítulo IV Dos Municípios – Art. 30. Capítulo VII - Da Administração Pública - Art. 37 ao 40. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183.

Estatuto da Igualdade Racial.

Lei Maria da Penha.

REFERÊNCIA:

Lei Orgânica do Município de São Martinho/RS.
Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais.
BRASIL, Constituição Federal. 1988.

LEGISLAÇÃO - Enfermeiro(a), Fiscal Tributário, Médico e Procurador Jurídico.

PROGRAMA:

Lei Orgânica do Município de São Martinho/RS.
Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais.
Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 90. TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III - Da Organização do Estado. Capítulo I Da Organização Político-Administrativa - Art. 18 e 19. Capítulo IV Dos Municípios – Art. 30. Capítulo VII - Da Administração Pública - Art. 37 ao 40. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183.
Estatuto da Igualdade Racial.
Lei Maria da Penha.
Código de Defesa do Consumidor.

REFERÊNCIA:

Lei Orgânica do Município de São Martinho/RS.
Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais.
BRASIL, Constituição Federal. 1988.

LEGISLAÇÃO - Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Espanhol, Professor de Inglês e Professor de Séries Iniciais.

PROGRAMA:

Lei Orgânica do Município de São Martinho/RS.
Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais.
Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 90. TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III - Da Organização do Estado. Capítulo I Da Organização Político-Administrativa - Art. 18 e 19. Capítulo IV Dos Municípios – Art. 30. Capítulo VII - Da Administração Pública - Art. 37 ao 40. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183.
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Estatuto da Criança e do Adolescente.

REFERÊNCIA:

Lei Orgânica do Município de São Martinho/RS.
Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais.
BRASIL, Constituição Federal. 1988.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS - Eletricista e Operador de Máquinas.

PROGRAMA:

Fatos relevantes da atualidade no Brasil e suas vinculações históricas. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. História do Município. Fatos relevantes do Município. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia.

REFERÊNCIA:

Almanaque Abril – Editora Abril.

Jornais e revistas da atualidade.

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

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS - Telefonista Recepcionista.

PROGRAMA:

Fatos relevantes da atualidade no Brasil e suas vinculações históricas. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. História do Município. Fatos relevantes do Município. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública.

REFERÊNCIA:

Almanaque Abril – Editora Abril.

Jornais e revistas da atualidade.

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

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS - Agente Comunitário de Saúde, Secretário de Escola e Tesoureiro.

PROGRAMA:

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. História do Município. Fatos relevantes do Município. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. História mundial, nacional e regional. Geografia geral. Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Direitos Humanos. Economia e indicadores.

REFERÊNCIA:

Almanaque Abril – Editora Abril.

Jornais e revistas da atualidade.

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

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS - Enfermeiro(a), Fiscal Tributário, Médico, Procurador Jurídico, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Espanhol, Professor de Inglês e Professor de Séries Iniciais.

PROGRAMA:

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. História do Município. Fatos relevantes do Município. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. História mundial, nacional e regional. Geografia geral. Ética e moral. Ética, princípios e valores. Ética e democracia: exercício da cidadania. Ética e função pública. Ética no Setor Público. Direitos Humanos. Economia e indicadores.

REFERÊNCIA:

Almanaque Abril – Editora Abril.

Jornais e revistas da atualidade.

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

MATEMÁTICA – Eletricista e Operador de Máquinas.

PROGRAMA:

Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, sistema monetário brasileiro.

REFERÊNCIA:

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

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

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

MATEMÁTICA – Telefonista Recepcionista.

PROGRAMA:

Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.

REFERÊNCIA:

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

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

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

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

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

Filho, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

MATEMÁTICA – Agente Comunitário de Saúde, Secretário de Escola e Tesoureiro.

PROGRAMA:

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau– valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos): cálculo de área e perímetro. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.

REFERÊNCIA:

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

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

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

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

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

Filho, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

MATEMÁTICA – Enfermeiro(a), Fiscal Tributário, Médico, Procurador Jurídico, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Espanhol, Professor de Inglês e Professor de Séries Iniciais.

PROGRAMA:

Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos): cálculo de área e perímetro. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples. Estatística: Cálculo de média aritmética e média ponderada. Análise Combinatória.

REFERÊNCIA:

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

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

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

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

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

Filho, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Tesoureiro.

PROGRAMA:

Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. Interpretação e integração: conceitos, distinção e regras específicas do Código Tributário Nacional. Obrigação Tributária. Definição. Espécies: principal e acessória. Fonte da obrigação tributária. Nascimento da obrigação tributária: hipótese de incidência e fato impositivo. Fato gerador: terminologia do Código Tributário Nacional e crítica. Elementos ou aspectos do fato gerador. Fato gerador instantâneo e complexo. Fato gerador nos negócios condicionais. Sujeitos da Obrigação Tributária Principal e Acessória. Sujeito ativo. Sujeito passivo. Contribuinte. Responsável: transferência e substituição tributária. Ética

Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal. Tributos Municipais. Anistia. Contribuição de Melhoria. ISSQN, ITBI e IPTU. Dívida Ativa. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei do Orçamento Anual. Plano Plurianual de Investimentos. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

Código Tributário Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm.

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

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172.htm.

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

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8137.htm.

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.

BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

BRASIL. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e alterações.

BRASIL. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

Lei nº 8.429, de 2 de Junho de 1992. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8429.htm.

NETO, Alexandre Assaf. Fundamentos de Administração Financeira. Atlas, 2010.

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

OLIVEIRA, José Jayme de Macedo. Impostos municipais, ed. Saraiva, apenas título 1º ISS.

SANTOS, Cleônimo dos, SIMPLES NACIONAL, ED. IOB.

TAUIL, Roberto Adolfo. ISS perguntas e respostas, editora AMSTAD.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Secretário de Escola.

PROGRAMA DE PROVA:

Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulo Latinas de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Estatística: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. Organização dos Espaços e Rotina na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio. Disciplina e Limites. Organização do espaço da escola. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Arquivo e protocolo. Organização de

arquivos. Escrituração escolar. Documentos escolares individuais e coletivos. Registros relativos ao estabelecimento escolar. Proposta Pedagógica da Escola. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente. Brasília, DF.

BRASIL. Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.

BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, promulgada em 05 de outubro de 1988, Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto.

BRASIL. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.

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

Disponível em: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>

BRASIL, Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.

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

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

Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>.

VEIGA, Ilma Passos. Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível. Papirus Editora.

VEIGA, Denize Rachel – Guia de Secretariado – Técnicas e Comportamento. São Paulo: Érica, 2010.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Telefonista Recepcionista.

PROGRAMA DE PROVA:

Administração pública. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas de Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Atendimento ao público e ao telefone. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

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

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

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

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

Disponível em: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>.

BRASIL, Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm.

KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.

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

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

Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Professor de Educação Artística.

PROGRAMA DE PROVA:

A Arte na Educação Escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação.

REFERÊNCIA:

BARBOSA, Ana Mae. Teoria e prática da Educação Artística. São Paulo: Editora Cultrix, 1975.

DEWEY, John. "Art as experience." New York: Perigee Books, 1980 (1ª edição 1934)

EISNER, Elliot. "The Arts and the creation of mind." New Haven: Yale University Press, 2002.

HERNANDEZ, Fernando & VENTURA, M. "A organização do currículo por projetos de trabalho." Porto Alegre: Artmed, 1998.

BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos e acertos. São Paulo: Max Limonade, sd. Reflexões sobre a Arte. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1995.

CHIZZOTTI, Antonio. Pesquisa em Ciências Humanas e Sociais. 3. ed. – São Paulo: Cortez, 1998.

COLI, Jorge. O que é arte? São Paulo: Brasiliense, 2004. COLL, César [et al.] Desenvolvimento psicológico e educação. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

DEMO, Pedro. Metodologia do conhecimento científico. São Paulo: Atlas, 2000.

DUARTE JÚNIOR, João Francisco. Porque Arte-Educação? 6. ed. – Campinas, SP: Papirus, 1991; FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo.

FUSARI, Maria Felisminda de Rezende e. Metodologia do Ensino de Arte. 2. ed. - São Paulo: Cortez, 1999.

FUSARI, Maria Felisminda de Rezende e. FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. São Paulo: Cortez, 1992.

IABELBERG, Rosa. "Para gostar de aprender Arte: sala de aula e formação de professores." Porto Alegre: Artmed, 2003.

PERKINS, David and LEONARD, Barbara. "The Arts and the Cognition." Baltimore and London: The Johns Hopkins University Press, 1977.

"Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental", Brasil: MEC/SEF, 1997.

RÄSÄNEM, Marjo. "Building Bridges." Helsinki: University of Art and Design, 1998.

ZABALA, Antoni. "A prática educativa: como ensinar." Porto Alegre: Artmed, 1998.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 5.692/71. Brasília, MEC, 1971.

_____. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.394/96. Brasília: Editora do Brasil,

1996. _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Volume 6 - Brasília: MEC/SEF, 1997. BOSI, Alfredo.

BARBOSA, Ana Mae (org.), Inquietações e mudanças no Ensino da Arte – São Paulo: Cortez, 2003.

FERRAZ, Maria Heloisa C. de T.; FUSARI, Maria Felisminda de R. e. Arte na Educação Escolar. São Paulo: Cortez, 1992.

PROENÇA, Graça. História da Arte – São Paulo. Ática, 2011.

MÖDINGER, Carlos Roberto. (et.al.), Práticas Pedagógicas em Artes: espaço, tempo e corporeidade – Erechim: Edelbra, 2012.

PILLAR, Analice Dutra. Desenho e Construção de Conhecimento na criança – Porto alegre: Artes médicas, 1996.

DERDYK, Edith. Formas de Pensar o Desenho: Desenvolvimento do grafismo infantil – 4. Ed. Porto Alegre: Zouk, 2010.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Procurador Jurídico.

PROGRAMA:

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, objeto e classificações. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Do controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Ações constitucionais. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da tributação e do orçamento. Da ordem econômico-financeira. Da ordem social. **DIREITO CIVIL:** Lei de introdução ao Código Civil: características e função. Parte geral do Código Civil. Parte especial: obrigações e contratos. Responsabilidade civil. Posse e propriedade. O sistema do Código de Defesa do Consumidor. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Noções gerais de Direito Processual. Aplicação da lei processual no tempo e no espaço. Interpretação da lei processual. Princípios constitucionais do processo. Jurisdição: conceito, características, finalidade, princípios e espécies. Competência. Organização judiciária. Conexão e continência. Ministério Público. Funções essenciais à Justiça. Ação. Conceito. Elementos. Condições. Classificação. Processo. Conceito. Natureza jurídica. Classificação. Processo e Procedimento. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: conceito, classificação e forma. Comunicação dos atos processuais: citação e intimação. Prazos processuais. Partes: capacidade processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Denúnciação à lide. Chamamento ao processo. Nomeação à autoria. Oposição. Assistência. Procedimento comum ordinário e procedimento sumário. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento. Pedido. Cumulação de Pedidos. A resposta do réu. Revelia e seus efeitos. Tutela antecipada. Recursos. **DIREITO PENAL:** Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. A lei penal no tempo no espaço. O fato típico e os seus elementos. Relação de causalidade. Culpabilidade. Superveniência de causa independente. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Erro de tipo. Erro de proibição. Erro sobre a pessoa. Coação irresistível e obediência hierárquica. Causas excludentes de ilicitude. Perdão judicial. Impontualidade penal. Concurso de pessoas. Concurso de crimes. Das penas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Da condenação e da reabilitação. Das medidas de segurança. Das medidas socioeducativas. Ação Penal Pública e Privada. Extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a ordem tributária. Legislação antitóxica. Legislação de proteção penal ao meio ambiente. Legislação relativa ao crime de tortura. Legislação relativa aos crimes hediondos. Transação penal e suspensão condicional do processo. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Do processo em geral: Princípios Constitucionais do Processo Penal.

Inquérito Policial. Da Ação Penal: ação penal pública; incondicional; condicional: representação e requisição; titular; denúncia. Ação Penal Privada: exclusiva; subsidiária; queixa; perdão; perempção. Da competência: conflito de competência (arts. 102, I, "o" e 105, I, "d", da CF). Conflitos de atribuições (art. 105, I, "g", da CF). Competência pela prerrogativa de função. Suspeição. Incompatibilidades. Impedimentos. Sujeitos processuais: Juiz penal. Partes. Ministério Público. Acusado. Defensor. Assistentes e Auxiliares da Justiça. Dos Atos processuais. Atos das partes. Atos dos Juízes. Atos dos Auxiliares da Justiça. Comunicações processuais. Citação. Intimação. Notificação. Prazos: contagem. Preclusão. Tempestividade. Lei n.º 8.038/1990. "Habeas Corpus". Recursos em Geral. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e alterações). DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do estado e da Administração, Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. Organização administrativa da União. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Agências Reguladoras. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Processo Administrativo. Lei nº 9.784/99. Prescrição, decadência e preclusão. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, anulação e revogação, modalidades (Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações). Contratos Administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais, servidão administrativa, requisição, ocupação, limitação administrativa. Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. Bens públicos: conceito, utilização, afetação e desafetação, regime jurídico, formas de aquisição e alienação. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo Tribunal de Contas, controle judiciário. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/92. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Sistema Tributário Municipal (Lei Municipal nº 1.766/1981 e alterações). Lei Complementar Federal nº 101/2000 e alterações. Federal nº 4.320/1964 e alterações. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações – Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. DIREITO DO TRABALHO: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais de tutela do trabalho: Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário Mínimo. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho: Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho: Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Lei Orgânica do Município. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.

BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências. - BRASIL Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. - Método.

MACHADO, H. B. Curso de Direito Tributário. Malheiros Editores.

NASCIMENTO, C.V. Comentários ao Código Nacional Tributário. Revista Forense.

BRASIL. Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e alterações. Institui o Código Penal - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.

BRASIL. Decreto-Lei nº 3.688, de 03 de outubro de 1941 e alterações. Lei das Contravenções Penais

BRASIL. Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950 e alterações. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento.

BRASIL. Lei nº 7.716, de 05 de janeiro de 1989 e alterações. Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor.

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

BRASIL. Lei nº 8.072, de 25 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre os crimes hediondos, e determina outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.455, de 07 de abril de 1997 e alterações. Define os crimes de tortura e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

BRASIL. 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.

CAPEZ, F. Curso de Direito Penal. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

MIRABETE, J. F. Manual de Direito Penal. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Atlas S/A.

PRADO, L. R. Curso de Direito Penal Brasileiro. Editora Revista dos Tribunais - vol. 1 e 2.

BRASIL. Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 e alterações. Institui o Código de Processo Civil - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.

BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 7.347, 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

BRASIL. Lei nº 9.099, 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências. - Código de Ética e Disciplina da OAB. - ASSIS, A. Cumprimento da Sentença. Forense.

GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. Saraiva.

SILVA, O.A.B. Curso de Processo Civil. RT.

THEODORO J.H. A Reforma da Execução do Título Extrajudicial. Forense.

WAMBIER, L.R. et al. Curso Avançado de Direito Processual Civil. Revista dos Tribunais. V. 1, 2 e 3.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.

BRASIL. Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

BRASIL. Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 e alterações. Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública.

BRASIL. Lei nº 4.132, de 10 de setembro de 1962 e alterações. Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação.

BRASIL. Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.

BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.

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

BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.

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

BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública. - BRASIL.

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.

PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.

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

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo: Dialética.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros.

MELLO, C.A.B. Curso de Direito Administrativo. Malheiros Editores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Eletricista.

PROGRAMA:

Sistemas e circuitos elétricos. Redes elétricas em geral de alta e baixa tensão. Regulagem e reparação de transformadores de voltagem. Cabos de transmissão. Entradas e redes internas de energia elétrica. Materiais e equipamentos de trabalho. Todo o conteúdo das Normas Regulamentadoras e atualizações abaixo, disponíveis no site http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras/default.asp. NR 6 - Equipamento de Proteção Individual – EPI e atualizações. - NR 17 – Ergonomia - NR 17 – Ergonomia – ANEXO I - NR 23 - Proteção Contra Incêndios - NR 24 - Condições Sanitárias de Trabalho - NR 26 - Sinalização de Segurança. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

CREDER, H. Instalações Elétricas. LTC.

NISKIER, J.; MACINTYRE. A. J. Instalações Elétricas. LTC.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Fiscal Tributário.

PROGRAMA:

Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Tributação e Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Sistema Tributário Nacional. Normas de direito tributário Municipal. Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal. Tributos Municipais. Crimes contra a ordem financeira e econômica. Código de Defesa do Consumidor. Improbidade Administrativa. Lei de Acesso a informações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

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

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

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

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

Código Tributário Municipal.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Médico.

PROGRAMA:

Testes de investigação, diagnósticos, classificação de doenças, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial, indicações terapêuticas clínicas e cirúrgicas de enfermidades. Manifestação e apresentação de doenças: Dor; Febre, Hipertermia e hipotermia, Rash cutâneo, Sincope, Confusão mental, Distúrbios da visão, Choque, Tosse, Constipação, Prurido, Edema, Distúrbio hidroeletrólítico, Distúrbio nutricional, Dispneia, Reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, Efeitos colaterais de medicação, Sopro cardíaco. Doenças infecciosas: Exames diagnósticos, Imunização e vacinas, Fatores de risco, Sepsis, Endocardite, Diarréia aguda e crônica, Osteomielite, Infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência adquirida, Paciente imunocomprometidos e transplantados, Controle de infecção hospitalar, Doença por bactérias gram-positivas e gram-negativas, Amebíase, Bacteremia, Conjuntivite, Cólera, Difteria, Febre reumática, Influenza, Leishmaniose, Lepra, Malária, Raiva, Rubéola, Sarampo, Salmonelose, Tétano, Toxoplasmose. Sistema cardiovascular: Principais testes diagnósticos, Insuficiência cardíaca, Insuficiência vascular periférica, Doença cardíaca congênita, Febre reumática, Arritmias cardíacas, Doença das válvulas cardíacas congênita e adquirida, Cor pulmonale, Miocardiopatia, miocardites e pericardites, Trauma cardíaco, Infarto agudo do miocárdio, Angina estável e instável, Hipertensão arterial sistêmica, Trombose venosa profunda, Oclusão arterial aguda e crônica, Doenças da Aorta, Dor torácica, Hipertensão pulmonar. Sistema respiratório: Provas de função pulmonar, Asma brônquica, Pneumonias, Bronquiectasias, Doença broncopulmonar obstrutiva crônica, Doenças da pleura, mediastino e tórax, Infecção de vias aéreas respiratórias, Neoplasia pulmão, pleura, mediastino e caixa torácica, Transplante de pulmão, Derrame pleural e empiema, Abscesso pulmonar, Silicose, Infiltrado pulmonar, Tuberculose, Embolia pulmonar, Atelectasia, Hemorragias das vias respiratórias, Insuficiência respiratória. Doenças do rim e trato urogenital: Insuficiência renal aguda e crônica, Glomerulonefrite, Pielonefrite, Obstrução do trato urinário, Urolitíase, Transplante renal, Tumores renais, Infecções do trato urinário em homens e mulheres, Incontinência urinária, Hiperplasia de próstata, Prostatite, Neoplasia de próstata. Sistema digestivo: Endoscopia digestiva alta e baixa, Parasitose intestinal, Disfagia, Hemorragia digestiva alta e baixa, Doenças do esôfago, estômago e duodeno, Distúrbio de absorção, Síndrome do cólon irritável, Doença de Crohn, Diverticulose, Abdômen agudo, Apendicite aguda, Sub-oclusão intestinal, Hepatite viral aguda e crônica, Hepatite medicamentosa e autoimune, Cirrose hepática, Pancreatite aguda e crônica, Colelitíase, colecistite e coledocolitíase, Colangite, Icterícia, Transplante hepático, Neoplasia do

trato digestivo, Hemorróidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: Distúrbio do crescimento, Doença da tireóide e paratireóide, Neoplasias de tireóide, Doença da adrenal, Diabetes mellitus e insípido, Gota, Doenças dos ossos e metabolismo, Uremia, Hiperlipidemia, Deficiência de vitaminas, Síndrome de Cushing. Sistema neurológico e locomotor: Cefaléia e enxaqueca, Epilepsia e convulsão, Doença cerebrovascular, Demência e doença de ALZHEIMER, Distúrbio extrapiramidal e Parkinson, Neoplasia do sistema nervoso central, Compressão medular, Meningite aguda e crônica, Abscesso cerebral, Acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, Esclerose sistêmica, Miastenia Gravis, Neuralgia do trigêmio, Paralisia facial periférica, Doença de Parkinson, Artrite reumatóide, Afecções do sistema nervoso central, Dependência de drogas, Vertigem e tontura. Doenças Hematológicas e Oncológicas: anemias, transfusões, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas.

REFERÊNCIA:

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

CECIL. Medicina Interna. 23. ed. 2010.

BRASIL, M S. Secretaria de Atenção a Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS? HUMANIZA SUS-. Série B, Textos Básicos de Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência. Brasília - DF; 2009. Disponível em: www.bvsmms.saude.gov.br

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: do número 19 ao 39. Disponíveis em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicações>

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

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

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

CECIL. Medicina Interna. 23. ed. 2010.

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Enfermeiro(a).

PROGRAMA:

Administração de serviços, unidades de saúde, da equipe de enfermagem. Assistência de enfermagem na saúde do adulto e idoso. Assistência de enfermagem na saúde da criança, da mulher e do homem. Assistência de Enfermagem em saúde mental. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção. Cuidados de enfermagem: na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em feridas, em oxigenoterapia e sinais vitais. Legislação de enfermagem. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies. Programa nacional de imunizações, Hanseníase, Dengue, DSTAIDS, Tuberculose. Vigilância em Saúde (epidemiológica, Sanitária, Trabalhador, Ambiental, e Nutricional). Política de Saúde: Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Leis que regem o SUS; princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; promoção e proteção da saúde; formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais. Planejamento, Programação, Gestão e Avaliação em Saúde: As normas operacionais do Sistema Único de Saúde - formas e modalidades de habilitação de gestão das esferas de governo estadual e municipal, formas de repasse dos recursos financeiros, Programação Pactuada e Integrada (PPI), pisos e tetos financeiros do SUS; métodos de planejamento e programação em saúde; Monitoramento e avaliação, indicadores de produtividade; conceitos de eficácia, eficiência e efetividade; gestão de recursos humanos; Noção de território como espaço de desenvolvimentos das práticas sociais; avaliação e

gerenciamento de sistemas locais de saúde; diagnóstico e intervenção de saúde; educação em saúde. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: Nº6- Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Disponível em: tuberculose@saude.gov.br; nº.8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); Nº. 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); Nº. 12 (Obesidade); Nº 13 (Controle dos Cânceres do colo de Útero e da Mama); Nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); Nº 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica); nº 16 (Diabetes Melitus); Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); Nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº. 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistosomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº. 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº. 23 (SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola - 2009); nº.25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº.27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Nº 28 (Acolhimento de Demanda Expontânea, 1010); nº. 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); Nº 32 (Atenção ao pré-natal de baixo risco); e nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento); Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. ou www.saude.gov.br/bvs. BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde da pessoa idosa e envelhecimento. Brasília, 2010. 44 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006, v. 12). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_idosa_envelhecimento_v12.pdf. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendários Básicos de vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21462 CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986: Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22§ionID=35>. COFEN. Resolução nº 240, de 30 de agosto de 2000. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <http://www.soleis.adv.br/codigoeticaenfermagem.htm> COFEN. Resolução nº 195, de 18 de janeiro de 1997. Dispõe sobre a solicitação de exames de rotina e complementares por Enfermagem. Disponível em: http://www.corenro.org.br/site/index.php?option=com_content&view=article&id=124:resolucaocofen-19597-dispoesobre-asolicitacao-de-exames-de-rotina-e-complementares-porenfermei&Itemid=14 VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p. COUTO, R.C., PEDROSA,T.M.G.,NOGUEIRA,J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p. BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional de Câncer - INCA. Abordagem e Tratamento do Fumante – Consenso. 2001. Rio de Janeiro: INCA, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de atenção à pessoa com paralisia cerebral, atenção à pessoa amputada, Atenção à Pessoa com Lesão Medular, caderno de legislação em saúde do trabalhador. www.saude.gov.br BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. DAPE. Coordenação Geral de Saúde Mental. Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Documento apresentado à Conferência Regional de Reforma dos Serviços de Saúde Mental: 15 anos depois de Caracas. OPAS. Brasília, novembro de 2005. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria conjunta nº 125, de 26 de março de 2009. Define ações de controle da hanseníase. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/2009/poc0125_26_03_2009.html BRASIL, M S. DENGUE: manual de procedimentos de enfermagem adulto e criança. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília – DF; 2008.

BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Agente Comunitário de Saúde.

PROGRAMA:

Regulamentação do exercício da profissão. Política Nacional de Imunizações. Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Cultura da Paz. Política para atenção integral para usuários de álcool e outras drogas. Atenção à população em situação de rua. Tuberculose. Saúde Mental. Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. Conceitos de territorialização, microárea e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. Ética no trabalho em saúde. Sistema Municipal de Saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e famílias. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Imunologia e Calendários de Vacinação. Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Sistema de informação em saúde: introdução ao SIAB; ficha A. Legislação. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

Lei nº 11.350 - de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/111350.htm.

PORTARIA 1.498 DE 19 DE JULHO DE 2013. Ministério da Saúde. Redefine o Calendário Nacional de vacinação, o Calendário Nacional de vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de vacinação, no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI), em todo o território nacional. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1498_19_07_2013.html

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

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Por uma cultura da paz, a promoção da saúde e a prevenção da violência. Brasília: Ministério da saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/livreto_pronasci_08_07_09.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Coordenação Nacional de DST/Aids. A Política do Ministério da Saúde para atenção integral a usuários de álcool e outras drogas / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Coordenação Nacional de DST e Aids. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003. 60 p: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pns_alcool_drogas.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual sobre o cuidado à saúde junto à população em situação de rua / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde,

2012. 98 p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_cuidado_populacao_rua.pdf

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

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

BRASIL. Fundação Nacional de Saúde (FUNASA). Vigilância ambiental em saúde. 2002. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança - Menina. 2013.

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

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

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

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 20: Carências de Micronutrientes. 2007.

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. 2008.

BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 32: Atenção ao pré-natal de baixo risco. 2013

BRASIL. Ministério da Saúde. Como Ajudar no Controle da Hanseníase? 2008

BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. Educação em Saúde - Diretrizes. 2007.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde: conceitos, métodos e diretrizes. 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 2000.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica (2012).

BRASIL. Ministério da Saúde. SIAB: manual do sistema de informação de atenção básica. 1998.

BRASIL. Portaria nº 1.498, de 19 de julho de 2013 - Redefine o Calendário Nacional de Vacinação, o Calendário Nacional de Vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de Vacinação, no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI), em todo o território nacional.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Operador de Máquinas.

PROGRAMA:

Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Identificar símbolos de segurança; Inspeccionar área de trabalho; Isolar área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, braços de escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho da retroescavadeira, trator de esteira, escavadeira; Máquinas Agrícolas: Identificar, trocar implementos, acessórios; Providenciar o reabastecimento do equipamento; Relatar anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para

máquinas rodoviárias e agrícolas; Indicar o valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem (correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Noções de Mecânica e elétrica. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

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

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

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.

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

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

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

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor de Inglês.

PROGRAMA:

Inglês: Interpretação de Textos. Vocabulário. Estruturas gramaticais. Prática pedagógica de inglês como segunda língua. Teorias de aquisição da linguagem.

Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Parâmetros Curriculares Nacionais.

Inglês: Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Ortografia. Relações morfossintáticas. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo.

REFERÊNCIA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor de Espanhol.

PROGRAMA:

Espanhol: Interpretação de Textos. Vocabulário. Estruturas gramaticais. Prática pedagógica de espanhol como segunda língua. Teorias de aquisição da linguagem.

Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Parâmetros Curriculares Nacionais.

Espanhol: Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Ortografia. Relações morfossintáticas. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo.

REFERÊNCIA:

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

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

CASTRO, F. Uso de la gramática española - elemental. Madrid: Edelsa, 1998.

CONEJO, E; TONNELIER, B. Cuadernos de Gramática Española A1, Barcelona, Difusión. 2012.

_____ Cuadernos de Gramática Española A2, Barcelona, Difusión. 2012.

SARMENTO, R.; SANCHEZ, A. Gramática Básica del Español: norma y uso. Madrid: Ed.

Sociedad General Española de Librería S.A, 1995.

TORREGO, L. G. Gramática didáctica del español. Madrid: SM, 2000.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Professor de Educação Física.

PROGRAMA:

Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre

exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. Parâmetros Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

GONZÁLES, Fernando Jaime; FRAGA, Alex Branco. Afazeres da Educação Física na escola: planejar, ensinar, partilhar. Erechim: Edelbra, 2012.

SOARES, Carmen Lúcia et al. Metodologia do ensino de educação física. 2. ed. rev. São Paulo: Cortez, 2005.

DARIDO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade (Coord.). Educação física na escola: Koogan, 2008.

DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA JUNIOR, Osmar Moreira de. Para ensinar educação física: possibilidades implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Professor de Séries Iniciais.

PROGRAMA:

O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Educação Inclusiva. Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Parâmetros Curriculares Nacionais. Plano Nacional de Educação. Plano de Carreira do Magistério. Diretrizes e bases da educação nacional. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

GADOTTI, Moacir. Boniteza de um sonho ensinar-e-aprender com sentido-Novo Hamburgo-Feevale, 2003.

GANDIN, Danilo e Cruz Carlos Henrique Carrilho- Planejamento na sala de aula- 9ª edição- Rio de Janeiro: Vozes, 2009.

MELCHIOR, Maria Celina (organização)- Avaliação para qualificar a prática docente: espaço para a ação supervisora-Porto Alegre: Premier, 2001.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos- Para onde vai o professor? Resgate do professor como sujeito de transformação-7ª edição-São Paulo Libertad, 1998.

MOLL, Jaqueline- Alfabetização Possível reinventando o ensinar e o aprender- 6ª edição- Porto Alegre: Mediação, 1996.

SOARES, Magda Becker – Alfabetização e Letramento. São Paulo. Contexto, 2006.

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

ANEXO II - Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais.

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

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

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

_____, ____ de _____ de 20__.

 Assinatura do Candidato

ANEXO III - Formulário de Entrega, Avaliação e Análise de Recursos da Prova de Títulos.

Nome do candidato: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____ Data de formação: ____/____/____

Formação: _____

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM () NÃO ()

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Concurso Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Obs.: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA		
	Página	NOME DO CURSO	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação	Cód. Motivo
Doutorado						
Mestrado						
Especialização						
CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA Certificados com carga horária igual ou superior a 40 horas						
Nota final – Prova de Títulos:						

Banca Examinadora

Banca Examinadora

Banca Examinadora

ANEXO IV – Atribuições dos cargos.

PROFESSOR – todos.

ATRIBUIÇÕES:

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

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

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

Exemplos de Atribuições:

- Realizar mapeamento de sua área de atuação;
- Cadastrar e atualizar as famílias de sua área;
- Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas;
- Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças;
- Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias no ambiente;
- Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;
- Incentivar a formação dos conselhos locais de saúde;
- Informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades;
- Participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de saúde da família, com vistas a superação dos problemas identificados;
- Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

OPERADOR DE MÁQUINAS

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Operar máquinas, rodoviárias, agrícolas e tratores.

Exemplos de Atribuições: Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar talude; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, preparando-as para plantio; cuidar de limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; executar tarefas

afins. Em casos especiais, conduzir veículos no transporte dos operadores de máquinas e auxiliares, para locais distantes, e seu retorno.

ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

Descrição Analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, instalar planejar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos, reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas de veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação do próprio município e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

ENFERMEIRO(A)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: prestar serviços de enfermagem sem complexidade nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar no Município.

b) Descrição Analítica: Auxiliar nos serviços de enfermagem, auxiliar no atendimento e acompanhamento de pacientes de médicos do Município, inclusive no acompanhamento de cirurgias, fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, ministrar remédios com a devida orientação e prescrição médica, executar outras tarefas afins.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos deveres: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.

Exemplos de atribuições: Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escola; manter atualizados os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento e listas de exames; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar folhas o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais e de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem de direção como editais e avisos; colaborar com as matrículas dos alunos, encarregar-se da direção como editais e avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

TELEFONISTA-RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Operar em mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.
- b) Descrição Analítica: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento ambulâncias, anotando no livro de ocorrências sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição, fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação, executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, orientar, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; executar tarefas afins.

TESOUREIRO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos.
- b) Descrição Analítica: receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

PROCURADOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES

Síntese das Atribuições:

- Representar o Município em juízo ou fora dele;
- Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas;
- Emitir pareceres e interpretações de textos legais;
- Confeccionar minutas;
- Sugerir e orientar a atualização da legislação local.

Exemplos das atribuições:

- Representar o município e prover defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral;
- Receber citações, intimações e notificações em que o município seja parte;
- Mediante autorização da autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar o compromisso;

- Emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela autoridade e seus auxiliares diretos;
- Assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos á aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do município;
- Representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira;
- Propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;
- Orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial;
- Examinar as ordens e decisões judiciais, cujo cumprimento depende de autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis;
- Minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica;
- Assessorar a expropriação amigável, ou propor à judicial, de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;
- Coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive, administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras;
- Promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;
- Propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos;
- Promover a pesquisa e orientar a regularização de títulos de propriedade do município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes;
- Exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;
- Representar a Administração Pública Municipal junto aos cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do município;
- Revisar a redação dos Projetos de Leis, decretos e outros atos administrativos de competência do poder Executivo;
- Requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;
- Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- Executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

FISCAL TRIBUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Síntese de deveres: executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município.

Exemplos de atribuições:

- Verificar a ocorrência do gerador dos tributos de competência do Município;
- Efetuar o lançamento dos tributos de competência do município e a respectiva notificação dos serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município;
- Realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, indústrias, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município;
- Requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária;
- Auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais;
- Auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;

- Dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa;
- Apresentar relatórios de atividades;
- Realizar outras tarefas correlatas e afins.

MÉDICO

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Analítica: prestar assistência médica cirúrgica e preventiva em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos à servidor público municipal.

b) Descrição Analítica: Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio, e na via pública; atender nos plantões com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade, desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher e visar mapas de produção, de ficha médica com diagnóstico e tratamento médico psiquiátrico; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão, daqueles doentes, cujos socorros urgentes, mesmo provisórios com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar orientando o trabalho dos estagiários internos, preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-as a quem de direito; registrar em livro especial ou dar destino adequando ao espólio ou pertence dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais e outros estabelecimentos público municipais; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso em serviço público municipal; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudo de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio x e outros relativo às atividades do cargo; prestar relatório mensal inerente às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; executar tarefas afins.