

**Município de Santa Rosa.****CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2015****EDITAL Nº 001/2015**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA**, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos do Quadro Permanente do Município de Santa Rosa, sob regime estatutário, de acordo com a Lei Complementar n.º 37/2007 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipal) e suas alterações e atualizações, o qual se regerá de acordo com as disposições deste edital e da legislação municipal específica.

**I. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO**

1. O presente concurso público será realizado sob a responsabilidade da **FIDENE - Fundação de Integração, Desenvolvimento e Educação do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul** (CNPJ/MF nº 90.738.014/0001-08), através da **Assessoria e Serviços Comunitários** obedecendo às normas deste Edital.

2. Para informações complementares ou adicionais os interessados deverão enviar e-mail para [concursos@unijui.edu.br](mailto:concursos@unijui.edu.br) ou telefone: (55) 3332-0345.

2.1 O horário de atendimento ao telefone e resposta aos e-mails é somente em horário comercial, de segunda a sexta-feira, dias úteis, entre 8 horas às 11h30min e 13h30min às 17 horas.

**DAS NORMAS ESPECIAIS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTES CONCURSOS****II. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O concurso destina-se ao provimento dos cargos, atualmente vagos e dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade do concurso, bem como para formação de cadastro de reserva.
2. A divulgação oficial das informações referentes a este concurso público dar-se-á pela publicação de editais no Quadro Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal, no jornal utilizado para as publicações oficiais do Município e nos sites <http://www.santarosa.rs.gov.br> e <http://www.unijui.edu.br/asc>
3. As características gerais dos cargos quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função são as especificadas pela legislação municipal pertinente.
4. A nomenclatura do cargo e suas atribuições poderão sofrer alterações, como também reenquadramentos em virtude de determinação da legislação municipal posterior.
5. As normas que dispõem sobre a estrutura do Plano de Cargos e Carreiras do Quadro Geral do Município de Santa Rosa estão estabelecidas na Lei Complementar nº 40, de 03 de abril de 2008 e Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Santa Rosa, estabelecidas na Lei Complementar nº 72, de 03 de janeiro de 2012 e suas alterações.
6. Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal e o valor de inscrição no presente concurso estão estabelecidos no quadro a seguir:

CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE	CARGA HORÁRIA	VECIMENTO BÁSICO R\$*	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>					
Assistente Social	CR*	Curso superior em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe.	40 h	R\$ 3.090,09	R\$ 106,55
Bibliotecário	CR*	Curso superior em Biblioteconomia e registro no respectivo conselho de classe	40 h	R\$ 3.090,09	R\$ 106,55
Médico Veterinário	CR*	Curso superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe	40 h	R\$ 3.090,09	R\$ 106,55

**Município de Santa Rosa.**

Orientador Educacional	01	Curso superior de Pedagogia ou pós-graduação com formação específica em orientação educacional. Experiência docente de dois anos.	20 h	R\$ 1.510,60	R\$ 106,55
Professor de Artes	CR*	Curso superior em licenciatura plena na área de atuação.	20 h	R\$ 1.510,60	R\$ 106,55
Professor de Educação Especial	CR*	Licenciatura em educação especial ou licenciatura nas diferentes áreas de conhecimento e curso de complementação pedagógica com mais de 300 horas ou pós-graduação na área da educação especial.	20 h	R\$ 1.661,68	R\$ 106,55
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - MODALIDADE NORMAL/MAGISTÉRIO</b>					
Professor de Educação Infantil	CR*	Habilitação de curso médio, na modalidade normal, ou licenciatura plena em pedagogia.	40 h	R\$ 1.103,45	R\$ 74,55
Professor de Séries/Anos Iniciais	CR*	Habilitação de curso médio, na modalidade normal, ou licenciatura plena em pedagogia.	40 h	R\$ 1.103,45	R\$ 74,55
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO</b>					
Recepcionista	CR*	Ensino médio completo e curso de Intérprete de Libras, com experiência comprovada de no mínimo um ano em atividade na área.	40 h	R\$ 1.649,01	R\$ 74,55
Técnico Agrícola	CR*	Curso técnico em agropecuária ou equivalente, e habilitação legal para o exercício da profissão.	40 h	R\$ 2.257,32	R\$ 74,55
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>					
Agente de Manutenção e Reparos	CR*	Ensino Fundamental	40 h	R\$ 1.409,40	R\$ 42,60
Ajudante de Manutenção e Reparos	CR*	Ensino fundamental.	40 h	R\$ 788,55	R\$ 42,60
Ajudante de Serviços Públicos	CR*	Ensino fundamental.	40 h	R\$ 788,55	R\$ 42,60
Auxiliar de oficina mecânica	01	Ensino fundamental.	40 h	R\$ 788,55	R\$ 42,60

- \* O vencimento básico acima informado refere-se ao mês de julho de 2015, sendo acrescido a este as vantagens previstas na Lei Complementar nº 40/2008 e atualizações.
- \*\* DA GRATIFICAÇÃO POR DEDICAÇÃO PLENA sobre o vencimento básico do nível ao qual pertencer o servidor: Médico Veterinário: 50% (cinquenta por cento); Assistente Social: 30% (trinta por cento); Bibliotecário: 30% (trinta por cento).
- \*\*\*CR – cadastro de reserva.
- O vencimento inicial do cargo de professor tem variação de acordo com a titulação.



## Município de Santa Rosa.

### III. DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2. Para ter acesso a todos os editais do concurso o candidato poderá verificar diretamente no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Santa Rosa/RS, bem como em jornal de circulação na cidade de Santa Rosa/RS (extratos dos editais), ou nos sites informativos: <http://www.santarosa.rs.gov.br> e <http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos> (meramente informativos).
3. **Inscrições:** As inscrições serão realizadas somente via internet no site <http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos>, da zero hora do dia de **18 de agosto de 2015** até às **23h59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) **do dia 07 de setembro de 2015**.
  - 3.1 Para o candidato que não possui acesso a Internet, será disponibilizado computador para acesso, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h30min às 11h e 14h às 17h, no Departamento de Recursos Humanos – DRH da Prefeitura Municipal de Santa Rosa/RS, situado na Av. expedicionário Weber, nº 2.983, Bairro Cruzeiro, Santa Rosa/RS, CEP 98.900-000.
  - 3.2 O candidato deverá ler atentamente o edital de abertura do concurso e o formulário eletrônico de inscrição
4. O Município de Santa Rosa/RS e a FIDENE não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a correta transferência de dados para a organizadora do concurso.
  - 4.1 É de inteira responsabilidade do candidato a conferência da inscrição na lista do Edital de Homologações. No caso de sua inscrição não ter sido homologada, o candidato deverá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias, quando da publicação de edital específico.
5. **Taxa de inscrição:** O candidato, após preencher o formulário de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto (**08/09/2015**), em qualquer agência do BANRISUL e suas conveniadas.
  - 5.1 Os boletos bancários emitidos poderão ser **pagos até** o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições (**08/09/2015**). A inscrição somente será considerada válida após o pagamento tempestivo do respectivo boleto bancário.
  - 5.2 O candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o concurso. Salvo se cancelada a realização do concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada.
6. O candidato poderá realizar a inscrição somente para um dos cargos do concurso.
  - 6.1 O candidato é o responsável pelas informações prestadas, sendo que após a confirmação dos dados não conseguirá alterá-los.
  - 6.2 Qualquer alteração ou correção terá que ser efetivada pela comissão do concurso, mediante solicitação por escrito do candidato pelo e-mail [concursos@unijui.edu.br](mailto:concursos@unijui.edu.br)
7. Não serão aceitas inscrições feitas fora do estabelecido no item '3' deste Capítulo, ou feitas através de transferências, depósitos, docs. bancários, etc., em nome do Município de Santa Rosa/RS.
8. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.
9. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova ou a nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
10. Efetivada/finalizada a inscrição, o candidato não tem autonomia para alterar seus dados.
11. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.



## Município de Santa Rosa.

### IV - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNEs E LACTANTES

1. Os (as) candidatos (as) portadores de necessidades especiais, que atendam aos requisitos exigidos para o(s) cargo(s) são assegurados o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo. A proporção das vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais é de 10% (dez por cento) das vagas existentes no concurso, em obediência ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 37/2007.
2. O candidato portador de necessidades especiais deverá declarar no ato de sua inscrição qual a sua condição de necessidades especiais (deficiência), indicando-a no formulário de inscrição.
3. O candidato **Portador de Necessidades Especiais – PNE**, deverá obrigatoriamente entregar para a Comissão Executiva do Concurso de Santa Rosa ou postar, até o **último dia útil do período de inscrições**, o **relatório/laudo médico** detalhado (**ANEXO III deste Edital**), original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do término das inscrições, que contenha o tipo e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com a respectiva descrição e enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), e a sua provável causa ou origem, assim como descrição dos recursos dos quais necessita. O **prazo final** para envio ou postagem do **laudo médico** é **08/09/2015**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a: Prefeitura Municipal de Santa Rosa, A/C Departamento de recursos Humanos, situada na Av. Expedicionário Weber, nº 2.983, Bairro Cruzeiro, Santa Rosa/RS, CEP: 98900-000.
4. Os candidatos no momento da posse serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo Município de Santa Rosa, para comprovação das necessidades especiais, bem como, de sua **compatibilidade com o exercício das respectivas atribuições do cargo**.
  - 4.1 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada neste item.
5. O candidato declara estar ciente das atribuições do cargo para o qual se inscrever, no caso de vir a exercê-lo.
6. Consideram-se necessidades especiais àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com a legislação pertinente e os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social, conforme Decreto Federal n.º 3.298 e suas alterações.
7. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
8. Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
9. Caso o candidato necessite usar algum tipo de recurso especial deverá especificar no formulário - ANEXO III deste Edital, e enviar até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições **08/09/2015** (será considerada a data de postagem para validade) via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) para Assessoria e Serviços Comunitários – ASC/FIDENE, A/C da Comissão de Execução do Concurso Público.
  - 9.1 O **candidato portador de cegueira total** poderá solicitar o fiscal leitor ou prova no sistema Braile (as respostas deverão ser transcritas também em Braile para o cartão). **O equipamento deverá ser providenciado pelo próprio candidato.**
  - 9.2 O candidato portador de **cegueira parcial ou outro tipo de deficiência visual** poderá solicitar prova ampliada, citando o número da fonte apropriada e/ou outro recurso específico no prazo mencionado. Acaso não solicitar não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, podendo ficar impossibilitado de realizar a prova.
  - 9.3 O candidato portador de **surdez** poderá solicitar o fiscal interprete de linguagem de sinais – **LIBRAS**.
  - 9.4 A **candidata lactante** que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:
    - 9.4.1 A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, conforme Requerimento - Anexo IV deste Edital, até o primeiro dia útil após o término das inscrições (08/09/2015) (será considerada a data de postagem para validade), via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) para Assessoria e Serviços Comunitários – ASC/FIDENE, A/C da Comissão de Execução do Concurso Público.
    - 9.4.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
    - 9.4.3 A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para esse fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata);
    - 9.4.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal;



## Município de Santa Rosa.

9.4.5 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

9.4.6 Para a candidata gestante que não está na condição de amamentação até o período de encerramento das inscrições (08/09/2015), e tiver amamentando no dia da prova (04/10/2015), poderá solicitar o horário da amamentação junto à coordenação no dia da prova, em iguais condições no cumprimento das demais normas deste edital.

- 10 O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, classificação, horário e local de realização das provas.
- 11 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final em 2 (duas) listas, uma geral, com a relação de todos os candidatos e outra especial, para os portadores de deficiência.
- 12 Não havendo candidatos portadores de deficiência aprovados, as vagas para esses reservadas serão providas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 13 Os requerimentos/formulário (ANEXOS III e IV DESTE EDITAL) com pedidos de atenção especial, recurso de locomoção, horário de amamentação, entre outros, deverão ser enviados até o primeiro dia útil após o término das inscrições (08/09/2015 - será considerada a data de postagem para validade), via **SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) para:**

**Caixa Postal 560.**

**Assessoria e Serviços Comunitários – ASC/FIDENE.**

**A/C da Comissão de Execução do Concurso Público 02/2015 de Santa Rosa.**

**Rua do Comércio, 3000, Bairro Universitário.**

**Ijuí/RS.**

**CEP 98.700-000.**

### V. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

1. Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988.
2. Haver preenchido a ficha de inscrição no site <http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos>.
3. Haver pagado a taxa de inscrição, até a data fixada neste edital – **08/09/2015**.
4. Haver tomado conhecimento das normas do concurso.
5. É permitida apenas uma única inscrição por candidato, **sendo de total responsabilidade do mesmo a escolha do cargo**.
- 5.1 **Não será possível a exclusão da inscrição após a confirmação da mesma (pagamento da taxa) para realização de nova inscrição.**
- 5.2 A correção de eventual erro na informação dos dados terá que ser feita pela executora do Concurso, através de solicitação pelo e-mail [concursos@unijui.edu.br](mailto:concursos@unijui.edu.br)

### VI. DAS PROVAS DO CONCURSO

1. O presente concurso abrange:
  - 1.1. **Prova teórico objetiva** - eliminatória/classificatória – todos os cargos;
  - 1.2. **Prova de títulos** – classificatória – cargos de Médico Veterinário, Orientador Educacional, Assistente Social, Bibliotecário, Professor de Séries e/ou Anos Iniciais, Professor de Artes, Professor de Educação Especial e Professor de Educação Infantil;
  - 1.3. **Prova prática** - eliminatória/classificatória – cargos de Ajudante de Manutenção e Reparos, Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica e Agente de Manutenção e Reparos.
2. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das provas, tão pouco será aplicada prova fora dos locais e horários determinados por edital, importando a ausência ou retardamento do candidato na sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.
3. No caso de **reprovação na prova eliminatória** ficará o candidato eliminado do concurso e excluído da prestação das demais provas.



## Município de Santa Rosa.

### VII. DA PROVA TEÓRICO OBJETIVA:

1. **A PROVA TEÓRICO OBJETIVA será no dia 04 de outubro de 2015**, no Campus da UNIJUI em Santa Rosa, sito na RS 344, Km 39, na cidade de Santa Rosa/RS, em turno e horário a ser divulgado através de edital:
  - 1.1 Os candidatos deverão estar presentes do local trinta (30) minutos antes do horário de início da prova, para identificação, munidos da ficha de inscrição (1ª parte do boleto), **documento de identidade** com foto atual (ver item '13.1' deste capítulo), caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha.
  - 1.2 A não apresentação do comprovante de inscrição não impede que o(a) candidato(a) realize a prova, desde que seu nome conste na lista de homologados e o mesmo apresente documento de identidade com foto atual conforme especificado no item '13.1' deste Capítulo.
  - 1.3 Tempo de prova: o tempo de realização da prova objetiva é de **04 (quatro) horas**.
2. A PROVA TEÓRICO OBJETIVA será composta de **60 (sessenta) questões objetivas**, de acordo com o cargo, apresenta-se da seguinte forma:
  - 2.1. **Agente de Manutenção e Reparos**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de língua portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de conhecimento específico.
  - 2.2. **Ajudante de Manutenção e Reparos**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de língua portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de conhecimento específico.
  - 2.3. **Ajudante de Serviços Públicos**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de língua portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de Conhecimento Específico.
  - 2.4. **Auxiliar de Oficina Mecânica**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de língua portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de Conhecimento Específico.
  - 2.5. **Assistente Social**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos em Informática;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de Conhecimento Específico.
  - 2.6. **Bibliotecário**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos em Informática;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de Conhecimento Específico.
  - 2.7. **Médico Veterinário**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos em Informática;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de Conhecimento Específico.
  - 2.8. **Orientador Educacional**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de língua portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Legislação de Ensino;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de conhecimento específico.
  - 2.9. **Professor de Artes**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de língua portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Legislação de Ensino;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de conhecimento específico.
  - 2.10. **Professor de Educação Especial**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de língua portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Legislação de Ensino;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de Conhecimento Específico.



## Município de Santa Rosa.

- 2.11. **Professor de Educação Infantil**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de língua portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Legislação de Ensino;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de Conhecimento Específico.
- 2.12. **Professor de Séries e/ou Anos Iniciais**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Legislação de Ensino;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de Conhecimento Específico.
- 2.13. **Recepcionista**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos em Informática;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de Conhecimento Específico.
- 2.14. **Técnico Agrícola**, sendo:  
**Parte I:** 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;  
**Parte II:** 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos em Informática;  
**Parte III:** 40 (quarenta) questões de Conhecimento Específico.
3. Cada questão será estruturada de um enunciado e 5 (cinco) alternativas das quais considerar-se-á **correta** apenas 1 (uma) das alternativas.
4. A **Prova Objetiva** será constituída por questões objetivas elaboradas a partir dos programas de provas (Anexo I) deste edital.
5. As respostas das questões deverão ser assinaladas com caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, na letra da alternativa considerada **correta**, na grade de respostas, fornecida para este fim.
6. Não serão computadas questões não assinaladas na grade de respostas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, que a leitora óptica captar.
7. A grade de respostas/cartão resposta é o único documento válido para correção da prova objetiva.
8. O resultado da correção será expresso em pontos.
9. Cada questão correta equivale:  
**Parte I: 1,0 (um) ponto** - mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos da parte I para aprovação;  
**Parte II: 1,0 (um) ponto** - mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos da parte II para aprovação;  
**Parte III: 2,0 (dois) pontos** - mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos da parte III para aprovação.
10. Será considerado reprovado e eliminado do concurso o candidato que não obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de cada uma das partes da prova.
- 10.1. Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a resolução da prova;
- 10.2. Contrariar determinações da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso, designada por Portaria do Coordenador Geral da Assessoria de Serviços Comunitários da FIDENE;
- 10.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;
- 10.4. Recusar-se a realizar a prova;
- 10.5. Retirar-se do recinto, durante a realização da prova, sem a devida autorização do fiscal de sala;
- 10.6. Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
- 10.7. Faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
- 10.8. Não devolver o **Cartão Resposta**.
11. Será excluído do recinto de realização da prova, por ato da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso ou da Comissão Executiva do Concurso, o candidato que:
- 11.1. Contrariar determinações, desacatar ou desrespeitar qualquer membro da Comissão Executiva ou da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso;
- 11.2. Durante o processamento da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for surpreendido em flagrante de comunicação com outro candidato ou pessoa estranha;
- 11.3. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como: "bip", telefone celular, calculadora, "walkman" ou similares;
- 11.4. Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados.



## Município de Santa Rosa.

12. Em qualquer uma das hipóteses previstas no item '11' deste Capítulo, será lavrado um "Auto de apreensão da prova e exclusão do candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização e da Comissão Executiva do Concurso, sendo o candidato considerado automaticamente **reprovado e eliminado do concurso**.
13. Somente o candidato que estiver na lista de inscrição homologada e que apresentar documento de identidade poderá realizar a prova objetiva.
  - 13.1. São considerados **documentos de identidade**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade de estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, a exemplo das carteiras da OAB, CREA, CRM, CRMV, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, **não sendo aceitas cópias**, ainda que autenticadas.
  - 13.2. Os documentos deverão ser originais e estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato.
14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das provas, tão pouco será aplicada prova fora dos locais e horários determinados por este Edital, importando a ausência ou retardamento do candidato na sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.
15. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, internação, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se a prova, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou de nova prova.
16. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do mesmo no concurso.
17. Não serão permitidas consulta a qualquer bibliografia ou material, bem como a utilização de quaisquer equipamentos durante a aplicação da prova.
18. A inviolabilidade da prova objetiva será comprovada na sala de aula antes do seu início, no momento do rompimento do lacre do envelope por um dos candidatos a prova.
19. **Os candidatos poderão levar o caderno de provas depois de transcorrido 2 (duas) horas do início da mesma. O tempo mínimo de permanência do candidato no certame é de 1 (uma) hora.**
20. Deverão permanecer nas respectivas salas no mínimo 2 (dois) candidatos, até que a última prova seja entregue.
21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

### VIII. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

1. A **PROVA DE TÍTULOS** será realizada para os cargos de **Médico Veterinário, Orientador Educacional, Assistente Social, Bibliotecário, Professor de Séries e/ou Anos Iniciais, Professor de Artes, Professor de Educação Especial e Professor de Educação Infantil** **regularmente aprovado na prova objetiva** e terá sua pontuação máxima limitada a 20 (vinte) pontos na prova de títulos.
2. A documentação atinente à **prova de títulos** deverá ser enviada pelos candidatos aprovados na prova objetiva, na data estipulada através de edital para a entrega dos títulos.
  - 2.1. Não serão aceitos títulos fora do prazo estipulado em edital.
3. Os títulos deverão ser relacionados e apresentados autenticados de acordo com a grade de pontuação constante do item '15' deste Capítulo, e posteriormente numerados, ordenados e rubricados.
4. A documentação comprobatória dos títulos deverá ser enviada sob a forma de **fotocópia autenticada em Cartório/Tabelionato** para a **Comissão de Execução do Concurso Público 02/2015 de Santa Rosa – ASC/FIDENE**, numerada e ordenada, conforme a relação dos títulos anexados.
  - 4.1 **Não serão avaliados/pontuados cópias de títulos sem autenticação.**
5. Diplomas e/ou certificados de conclusão de cursos deverão estar devidamente registrados pela instituição formadora, no livro de registros da instituição.



## Município de Santa Rosa.

- 5.1 Certificados de Cursos de Extensão (diplomas e/ou certificados) sem conteúdo especificado (carga horária, percentual de frequência, disciplinas) não serão pontuados, e caso não constar o conteúdo no verso, deverá ser entregue em anexo.
- 5.2 Diploma de Lato Sensu e Stricto Sensu específico da área (não é necessário anexar o conteúdo).
- 5.3 No caso do registro eletrônico o mesmo deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do mesmo (código verificador).
- 5.4 No título deve constar o número do registro, livro e número de folha para ter validade.
- 5.5 Número de sequência de emissão de certificado não é considerado número de registro para fins de análise e pontuação.
6. Na **prova de títulos** serão avaliados os que se enquadrarem dentro das seguintes categorias:
  - 6.1. **Cursos de extensão e seminários específicos** na área de formação para cujo cargo postula a vaga, **obtidos nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à data de encerramento das inscrições** (dia, mês e ano – **07/09/2010**) do concurso público, com duração igual ou superior a **40 (quarenta) horas**, devendo esses certificados estarem devidamente registrados pela instituição que os expediu.
    - 6.1.1 A data de “**5 (cinco) anos anteriores**” se refere a data de execução do curso e **não** da emissão do certificado.
    - 6.1.2 Cursos de extensão na área da educação são considerados específicos para todos os cargos de professor e orientador educacional
  - 6.2. Cursos de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado):
    - 6.2.1. Diploma de Lato Sensu e Stricto Sensu para cujo cargo postula a vaga (especialização, mestrado e doutorado) deverão estar devidamente registrados pela Instituição de Ensino que os expediu;
    - 6.2.2. Diploma de Pós Graduação (*Lato Sensu e Stricto Sensu*): “*Para ter validade os Diplomas expedidos por Instituições de **Ensino Superior Estrangeira** devem estar reconhecidos na forma da legislação brasileira*” (Lei nº 9.394/1996 - LDB, Art. 48).
    - 6.2.3 Diploma de Lato Sensu e Stricto Sensu, independe a data de obtenção do título, desde que cursado/executado até a data de encerramento das inscrições – **07/09/2015**.
7. O curso de graduação – título que habilita ao cargo - não será avaliado/computado para pontuação.
  - 7.1. O (a) candidato (a) que entregar títulos, e inserir junto o título que o habilita ao cargo, deverá **destacá-lo** (não é obrigatória a entrega do título que habilita ao cargo)
8. Não será pontuado boletim de matrícula, trabalho de conclusão de curso, residência, apresentação de trabalhos, histórico escolar, estágios, monitorias, coordenação de cursos, atestado ou declaração, não devendo o candidato apresentar/entregar documentos desta forma.
9. A Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso realizará análise dos documentos e atribuirá se for o caso, a pontuação devida aos títulos.
10. O julgamento dos títulos será feito pela Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso que atribuirá pontos a cada título apresentado, de acordo com a grade de pontuação constante no item 14 – Capítulo VIII deste edital.
11. Cada candidato terá grade de pontuação, onde serão colocados os pontos obtidos:
  - 11.1. Do número de títulos e pontuação máxima:
    - Doutorado (1 título) 4,0 pontos.
    - Mestrado (1 título) 3,5 pontos.
    - Pós Graduação Lato Sensu (1 título) – 3,0 pontos.
    - Curso de Extensão com 300 horas ou mais (1 título) – 2,5 pontos.
    - Curso de Extensão de 101 a 299 horas (até 1 títulos) – 2,0 pontos.
    - Curso de Extensão de 60 a 100 horas (até 3 títulos) – 3,0 pontos.
    - Cursos de 40 a 59 horas (até 4 títulos) – 2,0 pontos.
12. A Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso **não** solicitará documentação complementar para esclarecer dúvidas, poderá se necessário e a seu exclusivo critério, fazer investigação quando entender que esta necessita de maiores esclarecimentos.
  - 12.1. É de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação completa no prazo hábil, não cabendo à Comissão de recebimento conferir a integralidade.
13. A Comissão de Aplicação e Fiscalização utilizará o tempo necessário para bem realizar o trabalho de julgamento dos títulos.

**Município de Santa Rosa.****14. Grade de pontuação dos títulos:**

<b>TÍTULOS</b>	<b>NA ÁREA</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Doutorado (1 título)	4,0	10,5
Mestrado (1 título)	3,5	
Pós Graduação Latu Sensu (1 título)	3,0	
Curso de Extensão com 300 horas ou mais (1 título)	2,5	2,5
Curso de Extensão de 101 a 299 horas ( até 1 títulos)	2,0	2,0
Curso de Extensão de 60 a 100 horas (até 3 títulos)	1,0	3,0
Cursos de 40 a 59 horas (até 4 títulos)	0,5	2,0
<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
Títulos sem conteúdo especificado <b>não</b> serão pontuados, o conteúdo <b>deverá constar no verso e/ou em anexo. Exceto: Lato Sensu e Stricto Sensu que apresenta claramente a titulação (nome do curso) como específico da área.</b>		
Títulos sem registro <b>não</b> serão pontuados. Número de sequencia de certificado <b>não</b> é valido como número de registro. Deverá constar número de livro, número da folha e número de registro.		
O curso de exigência do cargo <b>não</b> será utilizado/computado para pontuação.		
O comprovante deverá ser o diploma e/ou certificado de conclusão do curso, <b>expedido e registrado</b> pela entidade promotora.		
<b>Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar, atestado ou declaração</b> ou outra forma que não a determinada acima, <b>não</b> devendo o candidato apresentar/entregar documentos desta forma.		
<b>Monitorias, estágios, coordenação de cursos, palestrante, orientador, fiscal, facilitador</b> e outros trabalhos executados <b>não</b> serão pontuados para nenhum cargo.		
Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia = 08 horas - 01 mês = 160 horas. Cursos sem carga horária definida <b>não</b> receberão pontuação.		

15. O candidato deverá **numerar os títulos e relacionar na grade de pontuação**, apor sua assinatura e enviar uma via (cópia autenticada) via **SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) para: Caixa Postal 560. Assessoria e Serviços Comunitários – ASC/FIDENE. A/C da Comissão de Execução do Concurso Público 02/2015 de Santa Rosa. Rua do Comércio, 3000, Bairro Universitário. Ijuí/RS. CEP 98.700-000.**

**IX. DA PROVA PRÁTICA**

1. A **PROVA PRÁTICA** será realizada pelos candidatos aos **cargos de Agente de Manutenção e Reparos, Ajudante de Manutenção e Reparos, Ajudante de Serviços Públicos e Auxiliar de Oficina Mecânica**, para os **20 (vinte) candidatos mais bem classificados na prova objetiva**, e limitar-se-á a **100 (cem) pontos**.

1.1 Todos os candidatos empatados na vigésima (20ª) posição de classificação, após a aplicação dos critérios de desempate (previstos no capítulo XI. Da Classificação Final – da Prova Objetiva), serão admitidos à prova prática, ainda que ultrapassado o limite previsto neste artigo.

1.2 Das **PROVAS PRÁTICAS – total de pontos da prova: 100 (cem) pontos:**

12.1 Para o cargo de **AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS** será exigido o cumprimento de tarefa de acordo com as atribuições do cargo, conforme critérios:

**Tarefa:** A prova consistirá na construção de um canto de parede com assentamento de tijolos maciços com 50 centímetros de altura, incluindo preparação de argamassa.

**Critérios de Avaliação:** a pontuação dar-se-á da seguinte forma:

- Utilização do tempo exigido para a prova prática com eficiência e presteza (0 a 10 pontos);
- Utilização dos EPIs de forma correta (0 a 15 pontos).
- Utilização correta dos equipamentos, ferramenta e materiais para a construção conforme orientação do avaliador (0 a 40 pontos).
- Preparação adequada da argamassa de assentamento (0 a 20 pontos).
- Organização e limpeza das ferramentas e local de trabalho (0 a 15 pontos).



## Município de Santa Rosa.

Tempo: A prova terá a duração máxima de até 00h45min (quarenta e cinco minutos).

Pré-requisito: Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça, camisa e calçado fechado. **Não** será permitida a realização da prova com chinelo de dedo, sandálias ou qualquer outro tipo de calçado aberto. Candidato será excluído da prova, estando automaticamente eliminado do concurso.

12.2 Para o cargo de **AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS** será exigido o cumprimento de tarefa de acordo com as atribuições do cargo, conforme critérios:

Tarefa: A prova consistirá na instalação de um registro de água fria em uma rede hidráulica predial.

Crítérios de Avaliação: a pontuação dar-se-á da seguinte forma:

- Utilização do tempo exigido para a prova prática com eficiência e presteza (0 a 10 pontos).
- Utilização dos EPIs de forma correta (0 a 15 pontos).
- Identificação e classificação correta dos equipamentos, ferramentas e materiais para a instalação da rede hidráulica (0 a 20 pontos).
- Montagem do sistema de uma rede hidráulica (0 a 40 pontos).
- Organização e limpeza das ferramentas e local de trabalho (0 a 15 pontos).

Tempo: A prova terá a duração máxima de até 00h30min (trinta minutos).

Pré-requisito: Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça, camisa e calçado fechado. **Não** será permitida a realização da prova com chinelo de dedo, sandálias ou qualquer outro tipo de calçado aberto. Candidato será excluído da prova, estando automaticamente eliminado do concurso.

12.3 Para o cargo de **AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS** será exigido o cumprimento de tarefa de acordo com as atribuições do cargo, conforme critérios:

Tarefa: A prova consistirá no carregamento e descarregamento de 10 (dez) volumes, constituído de cal virgem (20kg) para o sexo feminino e argamassa industrializada (25kg), para o sexo masculino do ponto "a" ao ponto "b".

Crítérios de Avaliação: a pontuação dar-se-á da seguinte forma:

- Utilização do tempo exigido para a prova prática com eficiência e presteza (0 a 10 pontos).
- Utilização dos EPIs de forma correta (0 a 15 pontos).
- Posicionamento ergonômico na execução, organização e distribuição dos materiais (0 a 75 pontos).

Tempo: A prova terá a duração máxima de até 00h20min (vinte minutos).

Pré-requisito: Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça, camisa e calçado fechado. **Não** será permitida a realização da prova com chinelo de dedo, sandálias ou qualquer outro tipo de calçado aberto. Candidato será excluído da prova, estando automaticamente eliminado do concurso.

12.4 Para o cargo de **AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA** será exigido o cumprimento de tarefa de acordo com as atribuições do cargo, conforme critérios:

Tarefa: a prova consistirá de duas atividades:

1ª - Refere-se ao sistema elétrico de veículo de passeio (carro) ou de transporte (ônibus) ou de carga (caminhão) considerando identificação/diagnóstico da falha elétrica, reparo/conserto, troca de peças defeituosas (fusível e lâmpada);

2ª - Refere-se aos serviços de borracharia, incluindo retirada de pneu com roda de veículo (caminhão ou ônibus), desmontagem e montagem de pneu, conserto de câmara e instalação de roda com pneu consertada no veículo.

Crítérios de Avaliação: a pontuação dar-se-á da seguinte forma:

- Utilização do tempo exigido para a prova prática com eficiência e presteza (0 a 10 pontos).
- Utilização dos EPIs de forma correta (0 a 10 pontos).
- Organização dos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados (0 a 10 pontos).
- Utilização correta dos equipamentos, ferramentas e materiais (0 a 20 pontos).
- Desempenho da atividade (0 a 50 pontos).

**OBSERVAÇÃO:** As etapas são eliminatórias, portanto, o candidato que **não** obtiver a nota mínima de vinte e cinco (25) pontos na PRIMEIRA ATIVIDADE, será considerado **eliminado**, **não** sendo permitida a realização da SEGUNDA ATIVIDADE. O candidato será aprovado, caso alcance a nota mínima em cada uma das atividades (1ª e 2ª), ou seja, 25 (vinte cinco) pontos, totalizando 50 (cinquenta) pontos.

Tempo: A prova terá a duração máxima de até 1h20min (uma hora e vinte minutos). Sendo, até 00h20 minutos para a 1ª ATIVIDADE (parte elétrica) e até 1 hora (uma) para a 2ª ATIVIDADE (serviços de borracharia).



## Município de Santa Rosa.

- Pré-requisito:** Somente poderá realizar a prova o candidato que comparecer ao local trajado de calça, camisa e calçado fechado. **Não** será permitida a realização da prova com chinelo de dedos, sandálias ou qualquer outro tipo de calçado aberto. Candidato será excluído da prova, estando automaticamente eliminado do concurso.
2. A avaliação da PROVA PRÁTICA far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em função do desempenho do candidato, em folha individual.
  3. A pontuação obtida pelo candidato será lançada em folha própria, onde constará **somente** o número de inscrição como fator determinante da identificação do candidato para o apontamento do resultado alcançado pelo mesmo na respectiva prova.
  4. A prova prática será aplicada individualmente e/ou em grupo.
  5. A prova prática será iniciada pelo candidato que alcançou maior nota na prova objetiva, seguindo a sequência de classificação.
    - 5.1 A **prova prática será de caráter eliminatório**, portanto, o candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
    - 5.2 O não comparecimento à prova prática, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso.
    - 5.3 O candidato terá que obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos, porém poderá ser **eliminado por antecipação se cometer faltas eliminatórias, tais como:**
      - a) Apresentar riscos pessoais e/ou a terceiros no manuseio de máquina, equipamentos e ferramentas.
      - b) Danificar equipamentos, máquinas ou ferramentas pelo mau uso, ou uso inadequado.
      - c) Apresentar total desconhecimento no desempenho da atividade.
  6. A nota obtida na prova prática pelo candidato aprovado será somada às notas obtidas na prova objetiva.
  7. O dia e o local da prova prática serão divulgados por jornal de circulação local, no quadro de publicações da Prefeitura Municipal e pelos sites <http://www.santarosa.rs.gov.br> e <http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos> sendo que os candidatos devem comparecer local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
    - 7.1. O candidato deverá comparecer com roupa e calçado apropriado para realizar as provas práticas.
    - 7.2. O candidato convocado para prestar a prova prática, que apresentar condição física, psíquica, orgânica (pós-operatório, gravidez, ou outro tipo de indisposição) que o impossibilite de realizá-la integralmente na data estipulada, será eliminado do Concurso Público.
  8. Quando a prova prática exigir o emprego de aparelhos, veículos ou máquinas de alto valor, **o avaliador e/ou a Comissão Executiva do Concurso** poderão determinar a imediata exclusão do candidato, desde que este demonstre não possuir a necessária capacidade para a utilização e manuseio dos mesmos, sem risco de danificá-los. Neste caso o candidato será considerado **reprovado e eliminado do concurso**.
  9. O prazo de recurso sobre as provas práticas será de 3 (três) dias úteis após a publicação da pontuação da prova.

### X. DOS RECURSOS

1. **É direito de o candidato recorrer quanto:** a não homologação da inscrição, gabarito preliminar, resultado da prova objetiva, prova de títulos, prova prática e ao resultado final do concurso, obedecendo-se os prazos e critérios regulamentares, fixados neste Edital.
  - 1.1. Os resultados de todas as etapas do concurso público serão disponibilizados Quadro Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal, no site oficial da entidade organizadora - <http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos> e no site oficial da Prefeitura Municipal de Santa Rosa - <http://www.santarosa.rs.gov.br>
2. Do despacho que deixar de homologar inscrição de candidato ao concurso, caberá **recurso** do candidato ao Presidente da Comissão Executiva do Concurso, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do indeferimento.
3. Após a publicação do resultado de cada prova, em **prazo de 3 (três) dias úteis**, poderá o candidato requerer a **revisão** do mesmo.
4. O **pedido de revisão/recurso** deve ser feito através de petição objetiva, fundamentada e dirigida (ANEXO V deste Edital) ao Presidente do Concurso Público, e enviada via **SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) para: Caixa Postal 560. Assessoria e Serviços Comunitários – ASC/FIDENE. A/C da Comissão de Execução do Concurso Público 02/2015 de Santa Rosa. Rua do Comércio, 3000, Bairro Universitário. Ijuí/RS. CEP 98.700-000.**



## Município de Santa Rosa.

- 4.1. Indicação do cargo para o qual está postulando a vaga;
- 4.2. Identificação da questão contestada da prova objetiva.
- 4.3. Circunstanciada e fundamentada exposição a respeito da questão contestada.
5. O recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes dos itens anteriores do Capítulo dos Recursos ou fora do respectivo prazo, serão indeferidos liminarmente, não cabendo recursos adicionais.
6. Não serão aceitos os recursos interpostos por fax símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado no edital.
7. O pedido de recurso será encaminhado à Comissão de Aplicação e Fiscalização que analisará e apresentará o parecer final.
8. Qualquer benefício decorrente de recursos interpostos por candidato será estendido aos demais concorrentes.
9. As provas podem ser anuladas:
  - a) Se forem constatadas irregularidades ao cumprimento do edital.
  - b) Se houver inobservância quanto ao sigilo.
  - c) Não será motivo de anulação de prova(s), em caso de anulação de questões por apresentarem erro de formulação ou alternativas e não constar no conteúdo programático de prova. Neste caso a questão anulada será considerada correta para todos os candidatos.

### XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Decorrido o prazo para recurso, será procedida a apuração final do concurso, com a classificação geral dos candidatos aprovados.
2. A **pontuação final do concurso será constituída**, obedecendo-se os critérios estabelecidos para cada cargo neste edital, **pela soma das pontuações parciais obtidas nas provas** (Objetivas, Práticas e Títulos).
3. A classificação final será por ordem decrescente de pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar maior número de pontos na prova objetiva ou no conjunto das provas de cada cargo.
4. Havendo empate entre 2 (dois) ou mais candidatos, terá prioridade na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:
  - 4.1. Apresentar idade mais avançada se, dentre os candidatos aprovados houver pelo menos 1 (um) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com as disposições do Art.1º, combinado com o Artigo 27, Parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso.
  - 4.2. Tiver obtido maior número de pontos na prova objetiva.
  - 4.3. Tiver obtido maior pontuação nas questões de conhecimento específico da prova objetiva.
  - 4.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do sistema abaixo descrito:
    - 4.4.1 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 imediatamente anterior ao dia da prova objetiva (**03/10/2015**), segundo os critérios a seguir:
      - a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal **for par, a ordem será a crescente;**
      - b) se a soma dos algarismos da loteria federal **for impar**, a ordem será a **decrescente**.
5. A classificação dos candidatos, acompanhada de relatório da Comissão Executiva do Concurso, será submetida à homologação do Prefeito Municipal.
6. A classificação final somente será liberada após a homologação do **Prefeito Municipal**.
7. O resultado final do concurso, depois de homologado, será publicado com a classificação geral dos candidatos aprovados.
8. O preenchimento das vagas será por ordem de classificação dos candidatos, após a aprovação em todas as etapas.
9. A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito à admissão automática no serviço público municipal, mas apenas expectativa de nele ser admitido, ficando a concretização deste ato subordinada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público.



## Município de Santa Rosa.

10. O direito a vaga que trata este edital finda com o encerramento do prazo de validade do concurso, contados a partir da data de sua homologação, valido por 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, 1 (uma) vez, por igual período.

### XII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados nos respectivos cargos.
2. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração Pública Municipal, observados o interesse, a necessidade e a conveniência do serviço público.
3. Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por Junta Médica Oficial do Município de Santa Rosa.
4. Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:
  - 4.1 Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988.
  - 4.2 Comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - 4.3 Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos e não registrar antecedentes
    - 4.3.1 Certidão negativa criminal;
    - 4.3.2 Alvará de folha corrida judicial.
  - 4.3 Título de eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
  - 4.4 Declaração negativa de acumulação de cargo público;
  - 4.5 Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 3, deste Capítulo, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, a expensas do candidato, a ser determinado pela Junta Médica Oficial do Município de Santa Rosa;
  - 4.6 Comprovante da escolaridade e histórico escolar devidamente registrado no órgão competente, e registro profissional conforme estabelecido no Capítulo II, item '6' deste Edital;
  - 4.7 Certificado militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
  - 4.8 Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
  - 4.9 Certidão de nascimento e/ou casamento, atualizada;
  - 4.10 Carteira de Identidade;
  - 4.11 Duas (2) fotos (3x4), recentes e sem uso prévio;
  - 4.12 Declaração de bens e direitos que compõem o seu patrimônio;
  - 4.13 Comprovante de endereço;
  - 4.14 Preenchimento de formulários fornecidos pelo DRH para fins de cadastros;
  - 4.15 Carteira de trabalho e PIS/PASEP;
  - 4.16 Currículo simples;
  - 4.17 Certidão de nascimento de filhos menores de 14 (catorze) anos;
  - 4.18 CNH para os cargos que a exigem conforme estabelecido no capítulo II, item 6 deste edital.
  - 4.19 Experiência quando for o caso.
5. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste item serão exigidos, apenas, dos candidatos habilitados e nomeados.
6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
7. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse implica na abdicação da vaga.

### XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. O concurso de que trata este edital terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
2. As inscrições para o concurso de que trata este edital supõe o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidos neste edital, no Regulamento dos Concursos Públicos e na legislação específica.
3. Qualquer candidato poderá denunciar ao Tribunal de Contas do Estado, irregularidades eventualmente ocorridas no concurso, na forma da Lei Estadual nº 9.478/91.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Santa Rosa.

4. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dele decorrentes, se verificada, a qualquer momento, a inobservância das exigências deste edital pelo candidato.
5. **Os itens do edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.**
6. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso.

Santa Rosa/RS, 14 de agosto de 2015.

---

ALCIDES VICINI  
Prefeito Municipal de Santa Rosa

Registre-se e Publique-se:

---

**LINA HELENA MICHALSKI**  
**Secretária de Administração e Governo**

**ANEXOS que fazem parte do presente Edital:**

- Anexo I – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo II – Atribuições dos Cargos – conforme Plano de Carreira dos Servidores;
- Anexo III – Modelo de Requerimento – Portadores de Necessidades Especiais;
- Anexo IV – Modelo de Requerimento – Amamentação;
- Anexo V – Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo VI – Modelo de Relação de Títulos;
- Anexo VII – Cronograma de Execução do Concurso Público.



## Município de Santa Rosa.

### ANEXO I PROGRAMA DAS PROVAS

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

##### 1. **Agente de Manutenção e Reparos:**

Conhecimento em reparos e acabamento, instalações prediais e serviços afins: materiais de construção, canteiro de obras, nivelamento, enquadramento, assentamento de tijolos, concreto, materiais para construção e reconstrução de obras, fundações, alvenaria de vedação, alvenaria estrutural, revestimentos, tipos de traços de concreto e massa; - Conhecimento em: conserto em móveis, instalação, reparo de aberturas e demais estruturas e peças de madeira; - Sistemas hidráulicos: montar, desmontar, reparar e ajustar; Instalações sanitárias: louças, caixas d'água, chuveiros e outros; Pintura: preparação de tintas, pintura em superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros; - Sistemas Elétricos: instalar, revisar e realizar manutenção e reparo; Habilidade e manuseio de ferramentas: conservação, limpeza, lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores; Carregamento de cargas: carregar e descarregar veículos, acondicionando os materiais nos locais de forma adequada; Serviços Gerais: transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas; Jardinagem: plantio, adubação, conservação e ornamentação de jardins e plantas; Classificação do lixo: tipos de materiais, acondicionando, separação e normas de reciclagem; Segurança e saúde no trabalho: normas e uso de Equipamentos de Proteção e Segurança – EPIs.

##### **Bibliografia Sugerida:**

**Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho** – disponível em: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>

Norma Regulamentadora Nº 01 Disposições Gerais.

Norma Regulamentadora Nº 02 Inspeção Prévia.

Norma Regulamentadora Nº 03 Embargo ou Interdição.

Norma Regulamentadora Nº 06 Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

Norma Regulamentadora Nº 08 Edificações.

Norma Regulamentadora Nº 09 Programas de Prevenção de Riscos Ambientais.

Norma Regulamentadora Nº 11 Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

Norma Regulamentadora Nº 12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

NR Nº 12: Anexo V - Motosserras e Anexo XI - Máquinas e Implementos para Uso Agrícola e Florestal.

Norma Regulamentadora Nº 16 Atividades e Operações Perigosas.

Norma Regulamentadora Nº 17 ERGONOMIA.

Norma Regulamentadora Nº 21 Trabalho a Céu Aberto.

Norma Regulamentadora Nº 24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

Norma Regulamentadora Nº 25 Resíduos Industriais.

Norma Regulamentadora Nº 26 Sinalização de Segurança.

Norma Regulamentadora Nº 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

Norma Regulamentadora Nº 33 Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados.

Norma Regulamentadora Nº 35 Trabalho em Altura e ANEXO - Acesso por Corda.

RESOLUÇÃO CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001 - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.

**Livros, apostilas e manuais relacionados ao conteúdo indicado** (instalações prediais e serviços afins, sistemas hidráulicos, pintura, sistemas elétricos, serviços gerais; jardinagem).

**OBSERVAÇÃO:** *A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente (atualizadas) relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.*

##### 2. **Ajudante de Manutenção e Reparos:**

Conhecimento em reparos e acabamento, instalações prediais e serviços afins: materiais de construção, canteiro de obras, nivelamento, enquadramento, assentamento de tijolos, concreto, materiais para construção e reconstrução de obras, fundações, alvenaria de vedação, alvenaria estrutural, revestimentos, tipos de traços de concreto e massa; - Conhecimento em: consertos em móveis, instalação, reparo de aberturas e demais estruturas e peças de madeira; - Sistemas hidráulicos: montar, desmontar, reparar e ajustar; Instalações sanitárias: louças, caixas d'água, chuveiros e outros; Pintura: preparação de tintas, pintura em superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros; - Sistemas Elétricos: instalar, revisar e realizar manutenção e reparo; Habilidade e manuseio de ferramentas: conservação, limpeza, lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores; Carregamento de cargas: carregar e descarregar veículos, acondicionando os materiais nos locais de forma adequada; Serviços Gerais: transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas; Jardinagem: plantio, adubação, conservação e ornamentação de jardins e plantas; Classificação do lixo: tipos de materiais, acondicionando, separação e normas de reciclagem; Segurança e saúde no trabalho: normas e uso de Equipamentos de Proteção e Segurança – EPIs.

##### **Bibliografia Sugerida:**

**Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho** – disponível em: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>



## Município de Santa Rosa.

Norma Regulamentadora Nº 01 Disposições Gerais.  
Norma Regulamentadora Nº 02 Inspeção Prévia.  
Norma Regulamentadora Nº 03 Embargo ou Interdição.  
Norma Regulamentadora Nº 06 Equipamentos de Proteção Individual – EPI.  
Norma Regulamentadora Nº 08 Edificações.  
Norma Regulamentadora Nº 09 Programas de Prevenção de Riscos Ambientais.  
Norma Regulamentadora Nº 11 Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.  
Norma Regulamentadora Nº 12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.  
NR Nº 12: Anexo V - Motosserras e Anexo XI - Máquinas e Implementos para Uso Agrícola e Florestal.  
Norma Regulamentadora Nº 16 Atividades e Operações Perigosas.  
Norma Regulamentadora Nº 17 ERGONOMIA.  
Norma Regulamentadora Nº 21 Trabalho a Céu Aberto.  
Norma Regulamentadora Nº 24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.  
Norma Regulamentadora Nº 25 Resíduos Industriais.  
Norma Regulamentadora Nº 26 Sinalização de Segurança.  
Norma Regulamentadora Nº 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.  
Norma Regulamentadora Nº 33 Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados.  
Norma Regulamentadora Nº 35 Trabalho em Altura e ANEXO - Acesso por Corda.

RESOLUÇÃO CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001 - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.

**Livros, apostilas e manuais relacionados ao conteúdo indicado** (instalações prediais e serviços afins, sistemas hidráulicos, pintura, sistemas elétricos, serviços gerais; jardinagem).

**OBSERVAÇÃO:** *A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente (atualizadas) relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.*

### 3. Ajudante de Serviços Públicos:

Conhecimento em reparos e acabamento, instalações prediais e serviços afins: materiais de construção, canteiro de obras, nivelamento, enquadramento, assentamento de tijolos, concreto, materiais para construção e reconstrução de obras, fundações, alvenaria de vedação, alvenaria estrutural, revestimentos, tipos de traços de concreto e massa; - Conhecimento em: consertos em móveis, instalação, reparo de aberturas e demais estruturas e peças de madeira; - Sistemas hidráulicos: montar, desmontar, reparar e ajustar; Instalações sanitárias: louças, caixas d'água, chuveiros e outros; Pintura: preparação de tintas, pintura em superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros; - Sistemas Elétricos: instalar, revisar e realizar manutenção e reparo; Habilidade e manuseio de ferramentas: conservação, limpeza, lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores; Carregamento de cargas: carregar e descarregar veículos, acondicionando os materiais nos locais de forma adequada; Serviços Gerais: transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas; Jardinagem: plantio, adubação, conservação e ornamentação de jardins e plantas; Classificação do lixo: tipos de materiais, acondicionando, separação e normas de reciclagem; Segurança e saúde no trabalho: normas e uso de Equipamentos de Proteção e Segurança – EPIs.

#### **Bibliografia Sugerida:**

**Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho** – disponível em: <http://portal.mte.gov.br/legislacao/normas-regulamentadoras-1.htm>

Norma Regulamentadora Nº 01 Disposições Gerais.  
Norma Regulamentadora Nº 02 Inspeção Prévia.  
Norma Regulamentadora Nº 03 Embargo ou Interdição.  
Norma Regulamentadora Nº 06 Equipamentos de Proteção Individual – EPI.  
Norma Regulamentadora Nº 08 Edificações.  
Norma Regulamentadora Nº 09 Programas de Prevenção de Riscos Ambientais.  
Norma Regulamentadora Nº 11 Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.  
Norma Regulamentadora Nº 12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.  
NR Nº 12: Anexo V - Motosserras e Anexo XI - Máquinas e Implementos para Uso Agrícola e Florestal.  
Norma Regulamentadora Nº 16 Atividades e Operações Perigosas.  
Norma Regulamentadora Nº 17 ERGONOMIA.  
Norma Regulamentadora Nº 21 Trabalho a Céu Aberto.  
Norma Regulamentadora Nº 24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.  
Norma Regulamentadora Nº 25 Resíduos Industriais.  
Norma Regulamentadora Nº 26 Sinalização de Segurança.  
Norma Regulamentadora Nº 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.  
Norma Regulamentadora Nº 33 Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados.  
Norma Regulamentadora Nº 35 Trabalho em Altura e ANEXO - Acesso por Corda.

RESOLUÇÃO CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001 - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.

**Livros, apostilas e manuais relacionados ao conteúdo indicado** (instalações prediais e serviços afins, sistemas hidráulicos, pintura, sistemas elétricos, serviços gerais; jardinagem).



## Município de Santa Rosa.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente (atualizadas) relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

#### 4. Auxiliar de Oficina Mecânica:

**Sistema Integrado:** Sistemas de Freio, Suspensão e Direção, Sistema de freio ABS, Sistema de direção hidráulica, Pneus e Acessórios de Segurança, Sistemas de Embreagem e Transmissão Manual Compacta e Convencional, Diferencial e Juntas Homocinéticas, Árvore de Transmissão Longitudinal, Relação de Transmissão.

**Manutenção:** Manutenção de veículos, máquinas e equipamentos. Motor: como desmontar, reparar, substituir e ajustar o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freio, direção, suspensão e equipamento auxiliar. Reparos de latarias. Recuperação e manutenção de pneus. Ferramentas adequadas.

**Segurança:** Noções de segurança e higiene do trabalho. Limpeza do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Classificação e uso de EPIs.

#### **Sugestão Bibliográfica:**

Eletricidade Automotiva – SENAI.

Mecânico de Motores Diesel – SENAI.

Metrologia – SENAI.

Norma Regulamentadora Nº 01 Disposições Gerais.

Norma Regulamentadora Nº 02 Inspeção Prévia.

Norma Regulamentadora Nº 03 Embargo ou Interdição.

Norma Regulamentadora Nº 06 Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

Norma Regulamentadora Nº 09 Programas de Prevenção de Riscos Ambientais.

Norma Regulamentadora Nº 11 Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

Norma Regulamentadora Nº 12 Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

NR Nº 12: Anexo V - Motosserras e Anexo XI - Máquinas e Implementos para Uso Agrícola e Florestal.

Norma Regulamentadora Nº 16 Atividades e Operações Perigosas.

Norma Regulamentadora Nº 17 ERGONOMIA.

Norma Regulamentadora Nº 24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

Norma Regulamentadora Nº 25 Resíduos Industriais.

Norma Regulamentadora Nº 26 Sinalização de Segurança.

Norma Regulamentadora Nº 32 Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

Norma Regulamentadora Nº 33 Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados.

RESOLUÇÃO CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001 - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.

Sistema de Freios, Suspensão, Direção e Transmissão - Carlos Alexandre de Oliveira e Andréia da Rosa - SENAI 2003.

Sistema de Motor de Combustão Interna; Carlos Alexandre de Oliveira e Andréia da Rosa - SENAI 2003.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

#### 5. Assistente Social:

##### **Conhecimento Específico e Legislação Social:**

Serviço Social - conhecimentos gerais da profissão: 1) Questão Social e Serviço Social: O enfrentamento da questão social na realidade brasileira; a exclusão social e sua repercussão na gestão municipal; a intervenção profissional junto a pessoas em situação de exclusão, risco e vulnerabilidade social; O Serviço Social na Contemporaneidade, desafios, possibilidades e os diferentes espaços sócio ocupacionais; O Serviço Social e a intervenção junto à família: conceitos, configurações contemporâneas, violência doméstica, a centralidade da família na Política de Assistência Social e o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. 2) As dimensões teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico-operativas da profissão; Atribuições privativas e competências do assistente social; A dimensão investigativa do Serviço Social; A Ética Profissional, o Código de ética e o projeto ético-político do Serviço Social; 3) Direitos sociais e o trabalho do assistente social junto às políticas sociais; A gestão local das políticas sociais: descentralização político-administrativa e os processos de participação e controle social; O planejamento, formulação, administração e execução de políticas e projetos sociais..

##### **Referências Bibliográficas:**

ALMEIDA, Ney Luiz Teixeira de. Retomando a Temática da “Sistematização da Prática” em Serviço Social. In: Mota, E.E., Bravo, M.I.; Uchoa, R.; Nogueira, V.M.; Marsiglia, R.; Gomes, L; Teixeira, M. (Org). Serviço Social e saúde: formação e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2006. Disponível em: [http://www.fnepas.org.br/pdf/servico\\_social\\_saude/texto3-2.pdf](http://www.fnepas.org.br/pdf/servico_social_saude/texto3-2.pdf).

BAPTISTA, Mirian Veras. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras, 1998.

BARROCO, Maria Lúcia Silva. Ética e Serviço Social: fundamentos ontológicos. São Paulo: Cortez, 2001.

BONETTI, Dilséa A.; SILVA, Marlise V. et al. Serviço Social e Ética: convite a uma práxis. São Paulo: Cortez, 2001.

BEHRING, Elaine Rossetti; BOSCHETTI. Política Social: Fundamentos e história. São Paulo: Cortez, 2006.

BOSCHETTI, I. Seguridade social e projeto ético-político do Serviço Social: que direitos para qual cidadania? Serviço Social & Sociedade. São Paulo: Cortez, 2004. n. 79.

BOURGUIGNON, Jussara Ayres. A particularidade histórica da pesquisa no Serviço Social. Revista Katálysis, vol 10, UFSC 2007. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1414-49802007000300005&script=sci\\_arttext&tlng=Directory](http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1414-49802007000300005&script=sci_arttext&tlng=Directory)



## Município de Santa Rosa.

- BRAVO, Maria Inês Souza; MATOS, Maurílio Castro de (orgs). Assessoria, Consultoria e Serviço Social. Rio de Janeiro: 7letras, 2006.
- BRAVO, Maria Inês Souza; Potyara Amazoneida Pereira (Org.). Política social e democracia. São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2002.
- BUENO, Nayara Cristina e CARLOTO, Cássia Maria. Avaliação e monitoramento da política de assistência social: uma proposta em construção. Rev. katálysis [online]. 2015, vol.18, n.1, pp. 13-21. ISSN 1982-0259. (<http://www.scielo.br/pdf/rk/v18n1/1414-4980-rk-18-01-00013.pdf>)
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Atribuições Privativas do (a) Assistente Social: Em questão. Cadernos CFESS. Brasília/DF: CFESS, 2002 (<http://www.cfess.org.br/arquivos/atribuicoes2012-completo.pdf>).
- COUTO, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? São Paulo: Cortez, 2004.
- GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade do serviço social. São Paulo: Cortez, 1995.
- IAMAMOTO, Marilda. Serviço Social em tempo de capital fetiche: capital financeiro, trabalho e questão social. São Paulo, Cortez, 2007.
- IAMAMOTO, M. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.
- LACERDA, Lélica Elis P. de. Exercício profissional do assistente social: da imediaticidade às possibilidades históricas. Serv. Soc. Soc. [online]. 2014, n.117, pp. 22-44. ISSN 0101-6628. (<http://www.scielo.br/pdf/ssoc/n117/03.pdf>)
- LEWGOY, Alzira Maria Baptista. Supervisão de estágio em Serviço Social: desafios para a formação e o exercício profissional. São Paulo: Cortez, 2009.
- MIOTO, Regina Célia Tamasso e NOGUEIRA, Vera Maria Ribeiro. Política Social e Serviço Social: os desafios da intervenção profissional. Rev. katálysis [online]. 2013, vol.16, n.spe, pp. 61-71. ISSN 1414-4980. (<http://www.scielo.br/pdf/rk/v16nspe/05.pdf>)
- RAICHELIS, Raquel. Intervenção profissional do assistente social e as condições de trabalho no Suas. Serv. Soc. Soc.[online]. 2010, n.104, pp. 750-772. ISSN 0101-6628. (<http://www.scielo.br/pdf/ssoc/n104/10.pdf>)
- SALES, Mione Apolinário; MATOS, Maurílio Castro de; LEAL, Maria Cristina (Org.). Política social, família e juventude. São Paulo: Cortez, 2004.
- SANTOS, Josiane Soares. Questão social: particularidades no Brasil. Biblioteca Básica do Serviço Social. V.6. São Paulo: Cortez, 2012;
- SILVA, Maria Ozanira da Silva; YAZBEK, Maria Carmelita; GIOVANNI, Geraldo di. A política social brasileira no século XXI: a prevalência dos programas de transferência de renda. São Paulo: Cortez, 2004.
- SILVA, Maria Ozanira da Silva. (Org) Avaliação de políticas e programas sociais: teoria e prática. São Paulo: Veras Editora 2001. (I Parte)
- SIMÕES, Carlos. Curso de direito do Serviço Social. Cortez, 2007.
- SODRE, Francis. Serviço Social e o campo da saúde: para além de plantões e encaminhamentos. Serv. Soc. Soc.[online]. 2010, n.103, pp. 453-475. ISSN 0101-6628. (<http://www.scielo.br/pdf/ssoc/n103/a04n103.pdf>)
- Legislação Social:**
- Lei nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm)).
- Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. Lei Nacional da Pessoa com Deficiência ([http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/leis/L7853.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L7853.htm))
- Lei federal 8.742/1993 e suas atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm)).
- Decreto 7.788/2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm)).
- Decreto 6.214/2007 – Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm)).
- Lei federal nº 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/l10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm)).
- Lei federal 10.836/2004 - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm)).
- Decreto 5.209/2004 – Regulamenta o Programa Bolsa Família ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/Decreto/D5209.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/Decreto/D5209.htm)).
- Lei federal 11.692/2008 – Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm)).
- Lei federal 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069Compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm)).
- Lei Federal 8.662/1993 - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8662.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm)).
- Código de Ética do Assistente Social – Lei Federal Nº 8.662/93 com as alterações Introduzidas pelas Resoluções CFESS nº 290/94, 293/94, 333/96 e 594/11 ([http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP\\_CFESSSITE.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESSSITE.pdf)).
- Bolsa Família (<http://www.mds.gov.br/bolsafamilia>).
- Política Nacional de Assistência Social – PNAS (<http://www.mds.gov.br/falemds/perguntasfrequentes/assistencia-social/assistencia-social/usuario/pnas-politica-nacional-de-assistencia-social-institucional>).
- Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/arquivo/norma-operacional-basica-do-suas.pdf/view>).



## Município de Santa Rosa.

Centro de Referência da Assistência Social - CRAS (<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protECAobasica/cras/centro-de-referencia-de-assistenciasocial-cras>).

Orientações Técnicas Para o Centro de Referência de Assistência Social (<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protECAobasica/orientacoes-tecnicas-centro-de-referencias-de-assistencia-social-cras-1-1.pdf>.pagespeed.ce.TEGOp9DKQa.pdf).

Centro de Referência Especial da Assistência Social - CREAS (<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protECAoespecial/creas/centro-de-referencia-especializado-de-assistencia-social-creas>).

Programa de Atenção Integral à Família – PAIF (<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protECAobasica/servicos/protECAo-e-atendimento-integral-a-familia-paif>).

Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/secretaria-nacional-de-assistencia-social/snas/cadernos/plano-nacional-de-promocao-protECAo-e-defesa-do-direito-de-criancas-e-adolescentes-a-convivencia-familiar-ecomunitaria/plano-nacional-de-promocao-protECAo-e-defesa-do-direito-de-criancas-e-adolescentes-a-convivencia-familiar-e-comunitaria>).

Projovem Adolescente (<http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/protECAobasica/servicos/projovem>). Projovem Adolescente Coletivos (<http://www.mds.gov.br/falemds/perguntas-frequentes/assistencia-social/psb-protECAo-especial-basica/projovem-adolescente-15-a-17-anos/projovem-adolescente-coletivos>).

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente (atualizadas) relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

### 6. Bibliotecário:

Organização e administração de Biblioteca: estrutura física de biblioteca; programas de implantação de equipamento imobiliário, espaço; administração de recursos humanos e financeiros; orçamento programa; políticas de seleção e descarte estudo dos usuários; preservação e conservação do acervo, microfilmagem, disquetes; restauração, encadernação, desinfecção. Bibliotecas particulares: função; tipo de usuário, uso da informação; marketing; acervo e coleções. Informática: noções básicas, organização de arquivos, programas para bibliotecas; aplicação de computadores para bibliotecas; tipos de programas existentes em outras bibliotecas e centros de documentação. Controle bibliográfico: diferentes tipos de documentos, como descrevê-los. Tipos de códigos utilizando normas e programas; sistemas de classificação (CDU - CDD) suas utilidades; indexação, resumos; normalização técnicas; principais normas e suas aplicações.

#### Referências bibliográficas:

AACR2 - Código de catalogação anglo-americano. 2. ed. rev. São Paulo: FEBAB, Imprensa Oficial do Estado, 2004. ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2005.

AMARAL, Sueli Angelica do. Marketing na Ciência da Informação. Brasília: UNB, 2007. ARAÚJO JR., Rogério Henrique de. Precisão no processo de busca e recuperação da informação. Brasília: Thesaurus, 2007.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivo. Arquivo Nacional. Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos as atividades-meio da administração pública. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivo. Arquivo Nacional. Recomendações para a construção de arquivos. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

BRASIL. Conselho Internacional de Arquivos. ISDF: Norma internacional para descrição de funções. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008. 76p. (Publicações Técnicas; nº 52).

FONSECA, Edson Nery da. A Classificação Decimal Universal no Brasil. In: BRADFORD. S. C. Documentação. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 1961. p. 269-278.

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes (org). A dimensão epistemológica da ciência da informação e suas interfaces técnicas, políticas e institucionais nos processos de produção, acesso e disseminação da informação. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2008.

FUJITA, Mariângela Spotti Lopes (org.). A indexação de livros: a percepção de catalogadores e usuários de bibliotecas universitárias. Um estudo de observação do contexto sociocognitivo com protocolos verbais. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. Coordenadoria do Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. Biblioteca pública: princípios e diretrizes. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 2000.

LOPES, Luis Carlos. A nova arquivística na modernização administrativa. 4. ed. Rio de Janeiro: Annabel Lee, 2000.

MACHADO, Helena Corrêa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Como implantar arquivos públicos municipais. São Paulo: Arquivo do Estado. (Projeto Como Fazer, 3).

OGDEN, Sherelyn (org.). Procedimentos de conservação. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, Arquivo Nacional, 2001. (Cadernos temáticos). PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 3. ed. São Paulo: FGV, 1997.

PEREIRA, Maria de Nazaré Freitas; PINHEIRO, Lena Vania Ribeiro (Orgs.). O sonho de Otlet: aventura em tecnologia da informação e comunicação. Brasília: Ibict, 2000.

RONDINELLI, Rosely Curi. Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos. São Paulo: FGV, 2005.

SANTOS, Gildenir Carolino (comp.). Fontes de indexação para periódicos científicos: um guia para bibliotecários e editores. Campinas: FE/UNICAMP, 2010. (Manuais técnicos BFE, 5).

SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. Arquivística: temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão dos conhecimentos. 2. ed. Brasília, DF: SENAC, 2007.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. Gestão de documentos eletrônicos: uma visão arquivística. Brasília: ABARQ, 2005.



## Município de Santa Rosa.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt. Arquivos modernos: princípios e técnicas. São Paulo: FGV, 2006.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil. Rio de Janeiro: Associação dos Arquivistas do Brasil, 2008.

SPINELLI JÚNIOR, Jayme. A conservação de acervos bibliográficos e documentais. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 1997. 90p.

**OBSERVAÇÃO:** *A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente (atualizadas) relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.*

### 7. Médico Veterinário:

1. Noções gerais de epidemiologia e saúde pública;
2. Enfermidades infectocontagiosas (víricas, bacterianas e micóticas) e parasitárias dos animais domésticos: Etiologia, sinais clínicos, diagnóstico, patogenia, tratamento, controle, profilaxia;
3. Zoonoses: etiologia, modos de contágio, patogenia, sinais clínicos, diagnóstico, tratamento e profilaxia;
4. Higiene de instalações e equipamentos para criação animal;
5. Higiene de estabelecimentos industriais e comerciais que operam com alimentos de origem animal;
6. Inspeção de alimentos de origem animal: técnicas, legislação;
7. Desinfecção e desinfetantes em indústrias de alimentos;
8. Manipulação, indústria, comércio e transporte de alimentos em geral e de alimentos de origem animal: legislação (leis, decretos, normas e regulamentos)
9. Tecnologia dos Alimentos de origem animal:  
9.1 Carnes; 9.2 Leite; 9.3 Ovos; 9.4 Mel; 9.5 Pescado; 9.6 Conservação de Alimentos.
10. Clínica e cirurgia de grandes animais;
11. Obstetrícia de grandes animais;
12. Patologia animal.

### Referências Bibliográficas:

BRASIL. Ministério da Saúde. Clínica ampliada e compartilhada / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. - Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica - Brasília, 2010.

BRADFORD, P. S. **Medicina Interna de Grandes Animais.** 3ª ed. Manole, 2006.

DOMINGUES, P. F.; LANGONI, H. **Manejo Sanitário Animal.** Rio de Janeiro: EPUB, 2001.

FARIAS, Nara Amélia da Rosa. **Diagnóstico e controle da tristeza parasitária bovina.** São Paulo, 1995.

FLETCHER, R. H.; FLETCHER, S. W.; WAGNER, E. H. **Epidemiologia Clínica: elementos essenciais.** 3ªed. Porto Alegre: Artmed, 2003.

FORTES, E. **Parasitologia Veterinária.** 4 ed. Porto Alegre: Icone, 2004. 696 p.

GFELLER, R. W.; MESSONNIER, S. P. **Manual de Procedimentos Veterinários e Tratamento Emergencial.** 8ª ed. Roca, 2007.

HIRSH; DWIGHT, C.; ZEE, Y. C. **Microbiologia Veterinária.** Ed. Guanabara Koogan, 2003.

PEREIRA, M. et al. **Rhicephalus (Boophilus) microplus - Biologia, Controle e Resistência.** Editora Medvet, 2008. 192p.

RADOSTITIS, O. M.; GAY, C. C.; BLOOD, C. B.; HINCHCLIFF, K. W. **Clínica Veterinária - Um Tratado de Doenças dos Bovinos, Ovinos, Suínos, Caprinos e Equinos.** 9ª ed. Guanabara Koogan, 2002.

PARDI, M. C.; SANTOS, I.F. ; SOUZA, E.R.; SILVA APRDI, H. **Ciência e Higiene e Tecnologia da carne.** Vol.2. 1ª ed. Niterói, Ed. Universidade Federal Fluminense, 1993

PASSOS, A. D. C.; FRANCO, L. J. **Fundamentos de Epidemiologia.** Ed. Manole, 2005.

RIET-CORREA, F., SCHIELD, A.L., MÉNDEZ, M. **Doenças de Ruminantes e Equinos.** (1998). Ed. Universitária/Ufpel, 615p.

RIISPOA - Regulamento de Inspeção Industrial de produtos de origem Animal

SBCTA. **Manual de boas práticas de fabricação para a indústria de alimentos.** São Paulo: Sociedade Brasileira de Ciência e Tecnologia de Alimentos, 1990.

THRUSFIELD. M. **Epidemiologia Veterinária.** 2ª ed. Roca, 2004.

URQUHART, G.M. et al. **Parasitologia Veterinária.** 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. 273 p.

**OBSERVAÇÃO:** *A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.*

### 8. Orientador Educacional:

Trajetória e contexto da Orientação Educacional; Coordenação pedagógica da escola; Formação e Identidade do Orientador Educacional; O papel do Orientador no processo de ensino e aprendizagem; A Orientação frente aos processos de planejamento e avaliação; Paradigmas e perspectivas da gestão escolar e suas implicações; Autonomia da escola e democratização; Princípios, práticas, técnicas e instrumentos de atuação do Orientador Educacional junto aos professores, alunos, pais e comunidade; Os desafios da inclusão e das diferenças na escola; Gênero e sexualidade na educação; Planejamento escolar e a importância das etapas; Escola: um espaço em transformação; A diversidade cultural e o papel da escola; Inter-relação dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, relação do educador-educando-família; Indisciplina e mediação de conflitos na escola; Orientação Educacional: relações interpessoais, liderança, ética, limites e disciplina.



## Município de Santa Rosa.

### **Referências Bibliográficas:**

- ANTUNES, Celso. **Relações interpessoais e autoestima: sala de aula como um espaço de crescimento integral**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2006.
- BOUFLEUER, José Pedro. **Pedagogia da ação comunicativa: uma leitura de Habermas**. Ijuí: ed UNIJUÍ, 2001.
- DELGADO, Evaldo Inácio. **Pilares do interacionismo: Piaget, Wallon e Ferreiro**. São Paulo: Érica, 2003.
- GARDNER, Howard. **Mentes que mudam: a arte e a ciência de mudar as nossas ideias e as dos outros**. Porto Alegre: Artmed/Bookman, 2005.
- GARCIA, Regina Leite; ALVES, Nilda (orgs). **O sentido da escola**. 5 ed. Petrópolis: DP&A, 2008.
- GIACAGLIA, L. R. A. **Orientação educacional na prática: princípios, técnicas, instrumentos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.
- GRINSPUN, Mirian Paura S. Zippin (org). **Supervisão e orientação educacional: perspectivas de integração na escola**. 4 ed. ampl. São Paulo: Cortez, 2008.
- LOURO, Guacira Lopes. **Gênero, sexualidade e educação: uma perspectiva pós-estruturalista**. 9 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.
- LOURO, Guacira Lopes; FELIPE, Jane; GOELLNER, Silvana Vilodre (orgs). **Corpo, Gênero e sexualidade: um debate contemporâneo**. 3 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007.
- LÜCK, Heloísa. **Gestão educacional: uma questão paradigmática**. V 1. Série cadernos de gestão. Rio de Janeiro: Vozes, 2006.
- \_\_\_\_\_. **Planejamento em orientação educacional**. 22 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.
- MORIN, Edgar; CIURANA, Emílio Roger; MOTTA, Raúl Domingo. **Educar na era planetária: o pensamento complexo como método de aprendizagem pelo erro e incerteza humana**. Trad. Sandra Trabucco Valenzuela. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2003.
- HOFFMANN, Jussara. **Pontos e contrapontos: do pensar ao agir em avaliação**. Porto Alegre: mediação, 2005.
- PIMENTA, Selma Garrido. **O pedagogo na escola pública**. 4 ed. São Paulo, SP: Loyola, 2004.
- REGO, Teresa Cristina. **Vygostky: uma perspectiva histórico-cultural da educação**. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.
- SANTOMÉ, Jurjo Torres. **As culturas negadas e silenciadas no currículo**. In: SILVA, Tomaz Tadeu da. **Alienígenas na sala de aula: uma introdução aos estudos culturais em educação**. 5 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.
- SILVA, Tomaz Tadeu. **Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo**. 2 ed. 6 reimp. Belo Horizonte: Autêntica, 2004.
- \_\_\_\_\_. (org). **Orientação educacional: o trabalho na escola**. 4 ed. São Paulo, SP: Loyola, 2004.
- VASCONCELLOS, C. S. **Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula**. São Paulo: Libertad, 2002.
- OBSERVAÇÃO:** *A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente (atualizadas) relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.*

### **9. Professor de Artes:**

A arte e educação: Música, teatro, dança. História das Artes: movimentos artísticos, conhecimentos artísticos como produção e fruição. Arte: suas linguagens, suas manifestações e sua estética. Desenvolvimento da competência estética e artística nas diversas formas de arte: visuais, dança, música, teatro, literatura e cinema. Produção de trabalhos individuais e em grupo. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo: apreciar, desfrutar, valorizar e julgar os bens artísticos de tempos e culturas distintas. Elementos básicos das linguagens artísticas: som, forma, cor, gesto, movimento, espaço e tempo. Conhecimentos artísticos e estéticos produzidos pela humanidade. Leitura de imagens e de obras de arte. Didática do Ensino de Artes: A linguagem artística.

### **Referências Bibliográficas:**

- BARBOSA, Ana Mae (org.). **Inquietações e mudanças no ensino da arte**. São Paulo: Cortez, 2002.
- BARBOSA, Ana Mae. **Teoria e prática da Educação Artística**. Cultrix.
- COLI, J. **O que é arte**. Brasiliense.
- CAVALCANTI, Zélia. **Arte na sala de aula**. Porto Alegre: Artes Médicas. 1995.
- FERRAZ, M.H.C.T.; FUSARI, M.F.R. **Metodologia do Ensino da Arte: fundamentos e proposições**. Cortez.
- HERNANDEZ, Fernando. **Cultura Visual, mudança educativa e projeto de trabalho**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.
- IAVELBERG, R. **Para gostar de aprender arte: sala de aula e formação de professores**. Artmed.
- MARTINS, M.C.; PICOSQUE, G.; GUERRA, M.T.T. **Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte**. FTD.
- MARTINS, Miriam Celeste Ferreira Dias. **Didática do ensino da arte: poetizar, fruir e conhecer arte**. São Paulo: FTD, 1998.
- RICHTER, Ivone Mendes. **Interculturalidade e estética do cotidiano no ensino das artes visuais**. Campinas: São Paulo: Mercado das Letras, 2003.
- PILLAR, A.D. (org.). **A Educação do Olhar no Ensino das Artes**. Mediação.
- PROENÇA, G. **Descobrimos a História da Arte**. Ática.
- PROENÇA, G. **História da Arte**. Ática.
- OBSERVAÇÃO:** *A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.*



## Município de Santa Rosa.

### 10. Professor de Educação Especial:

1. O processo de inclusão: fundamentos históricos, legais e filosóficos;
2. O Atendimento Educacional Especializado – AEE e o público alvo;
3. A política nacional da educação especial na perspectiva da educação inclusiva;
4. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento;
5. O currículo escolar e o planejamento na educação especial;
6. Educação Especial (atuação em sala de recursos - atendimento educacional especializado);
7. Sujeitos da educação especial.

#### Referências Bibliográficas:

- AQUINO, Julio Groppa (org). **Diferenças e preconceitos na escola: alternativas teóricas e práticas**. 8 ed. São Paulo: Summus, 1998.
- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e avaliação na escola**. 3 ed. Porto Alegre: Mediação, 2010.
- BRASIL. Ministério da Educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, janeiro de 2008.
- BRASIL. Presidência da República. Decreto n. 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado e dá outras providências.
- Nota técnica SEESP/GAB/ n°11/2010 – Orientações para a institucionalização da oferta do AEE;
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação Câmara de Educação Básica. Resolução N°4, de 2 de Outubro de 2009. Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Universidade Federal do Ceará, 2010. Volumes 1 a 10. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar).
- Convenção sobre os direitos das pessoas com deficiência/ONU – Ratificada pelo decreto n°6949/2009.
- BRASIL, Ministério da Educação. Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - CORDE. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. CORDE: Brasília, 2007.
- CARVALHO, Rosita Edler. **Educação inclusiva: com os pingos nos "is"**. 6 ed. Porto Alegre: Mediação, 2009.
- FÁVERO, Eugênia A. G.; PANTOJA, Luísa de Marillac.; Mantoan, Maria T. E. **Atendimento Educacional Especializado: aspectos legais e orientações pedagógicas**. São Paulo: MEC/SEESP, 2007.

LDBEN/96 (Atualizada); Decreto nº 5.626/05; Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da pessoa com deficiência).

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. **O desafio das diferenças nas escolas**. 2 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2009;

Notas técnicas SEESP; LDB; Diretrizes nacionais; Legislação Municipal da Educação.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente (atualizadas) relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

### 11. Professor de Educação Infantil:

1. Educação Infantil: • Função; • Princípios/fundamentos; • Diretrizes; • Pedagogia e currículo; • Lugar da família e da escola;
2. Infância/criança: • Concepção; • Jogo e brincadeira; • Letramento;
3. O cotidiano escolar: Processo de alfabetização; • Rotinas Pedagógicas; • Planejamento; • Conteúdo; • Linguagens; • Avaliação; Processo de leitura.
4. Desenvolvimento infantil: perspectiva sócia interacionista: Piaget, Vygotsky, Wallon. Concepção de educação infantil (creche e pré-escola)

#### Referências Bibliográficas:

- BARBOSA, Maria C. S. *Por Amor & Por Força: Rotinas na educação Infantil*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- BARBOSA, Maria C. S.; HORN, Maria da Graça S. *Projetos pedagógicos na educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- BRASIL, MEC, Ensino Fundamental de nove anos: *orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade*. Ministério de Educação, Secretaria de Educação Brasileira, Departamento de Educação Infantil e Ensino Fundamental. Brasília. FNDE. Estação Gráfica, 2006.
- BROUGÈRE, G. *Brinquedos e companhia*. São Paulo: Cortez Editora, 2004.
- CRAIDY, Carmem. KAERCHER, Gládis E. *Educação Infantil, pra que te quero?* Porto Alegre, Artmed, 2001.
- CRAIDY, Carmem Maria (org). *O educador de todos os dias: convivendo com crianças de 0 a 6 anos*. Porto Alegre: Mediação, 1998.
- DIAKISHIMOTO, M. Tizuko (org.) *O Brincar e suas teorias*. São Paulo: Pioneira, 2002.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação na pré-escola: Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança*. Porto Alegre: Mediação, 1996.
- HORN, Maria da graça S. *Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 2004
- JUNQUEIRA, Gabriel de Andrade. *Linguagens geradoras: seleção e articulação de conteúdos em educação infantil*. Porto Alegre. Ed. Mediação, 2005.
- LDBOLIVEIRA, Zilma Ramos de. *Educação Infantil: fundamentos e métodos-2ª ed*-São Paulo: Cortez, 2005. (Coleção Docência em Educação).
- KRAMER, Sonia. *Profissionais de educação infantil- gestão e formação*. São Paulo: Àtica, 2005
- OLIVEIRA, Zilma Ramos de (org.). *O trabalho do professor na educação infantil*. São Paulo: Biruta, 2012.
- VYGOTSKY, Lev Semenovich. *A Formação Social da Mente*. São Paulo: Martins Fontes, 1991.



## Município de Santa Rosa.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

### 12. Professor de Séries e/ou Anos Iniciais:

1. Ensino das séries iniciais do ensino fundamental;
  - 1.1. Princípios e pressupostos teóricos e metodológicos;
  - 1.2. Alfabetização nas séries iniciais: concepções, processos e abrangências;
  - 1.3. Metodologias - Projeto - Tema Gerador - Temas Culturais-;
  - 1.4. O processo de aquisição e construção do conhecimento;
  - 1.5. O cotidiano de vida dos sujeitos (professores, alunos, grupo familiar) e o currículo escolar;
  - 1.6. A tematização enquanto construção do currículo e do ensino.

#### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Ministério da Educação. *Parâmetros Curriculares Nacionais. (1ª a 4ª SÉRIE)* Brasília: MEC/SEF, 1997.
- CUNHA, Susana Rangel. *Cor, Som e Movimento: a expressão plástica, musical e dramática. Mediação.*
- FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, ANA. *Psicogênese da língua escrita.* Porto Alegre: Artes Médicas, 1991.
- FONSECA, Vitor da. *Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein.* Artmed.
- FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler.* São Paulo: Cortez, 1988.
- HERNÁNDEZ, Fernando. *Transgressão e mudança na educação. Os projetos de trabalho.* Porto Alegre: ArtMed, 1998.
- KISHIMOTO, T. M. *O brincar e suas teorias.* São Paulo: Pioneira, 1998
- KRAMER, Sônia. *Alfabetização, Leitura e Escrita: formação de professores em curso.* Ática.
- LERNER, Delia. *Ler e Escrever na Escola - o real, o possível e o necessário.* Artmed
- MALDANER, Anastácia. *Educação Matemática: Fundamentos teórico-práticos para professores dos anos iniciais.* Editora Mediação.
- MELCHIOR, Maria Celina. *Da Avaliação dos Saberes à Construção de Competências.* Premier.
- PERRENOUD, Philippe. *Dez Novas Competências para Ensinar.* Artmed. - \_\_\_\_\_. *Pedagogia diferenciada. Das intenções à ação.* Artmed, 2000.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. *A Gênese do Número na Criança.* Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. *Educação Matemática e a Construção do Número pela Criança.* Artmed
- Sacristán, Gimeno J. *O Currículo. Uma reflexão sobre a prática.* Artmed, 2000.
- SOARES, Magda. *Letramento: um tema em três gêneros.* Belo Horizonte: Autêntica, 2001.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora.* Libertad
- XAVIER, Maria Luisa Merino (org). *O ensino nas séries iniciais: das concepções teóricas às metodologias.* Porto Alegre: Mediação, 1997. (cadernos de Educação Básica, v. 1)
- VYGOTSKY, L. S., LURIA, A R., LEONTIEV, A N. *Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem.* São Paulo: Ícone, 2001.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

### 13. Recepcionista:

- 1) Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial - documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento.
- 2) Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento.
- 3) Serviços de recepção; Cronograma de atividades do serviço de recepção;
- 4) Técnicas de redação e arquivo.
- 5) Administração de materiais.
- 6) Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação.

#### Referências Bibliográficas:

- AZEVEDO, I. *Secretária: um guia prático.* SENAC São Paulo.
- 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 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 230).
- BRASIL. Presidência da República. *Manual de Redação da Presidência da República.*
- BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. *Correspondência, linguagem e comunicação: oficial, comercial, bancária e particular.* Atlas.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. *Ergonomia prática.* Edgard Blucher.
- FREITAS, Olga. *Administração de materiais.* Universidade de Brasília.
- MEDEIROS, J. B. *Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho.* Atlas.
- MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. *Manual da Secretária: técnicas de trabalho.* Atlas.
- RITTA, Wanda. *Manual do Profissional de Secretariado.* Edição do autor.
- SOUSA, Rosineide Magalhães de. *Técnicas de redação e arquivo.* Brasília: Universidade de Brasília.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.



## Município de Santa Rosa.

**LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais):** Aquisição da Linguagem e a Integração Social; Língua e linguagem. Estrutura Gramatical da Língua: fonética, morfologia, sintaxe, fonologia e semântica; Inclusão e comunicação.

**Referências Bibliográficas:**

HONORA, Márcia; FRIZANCO, Mary Lopes Esteves. Livro ilustrado de língua Brasileira de sinais: desvendando a comunicação usada pelas pessoas com surdez. 1ª ed. – São Paulo: Ciranda Cultural, 2009.

QUADROS, Ronice; KARNOPP, Lodenir - Língua de Sinais Brasileira Estudos Linguísticos. Artmed.

SANTANA, Ana Paula. Surdez e linguagem Aspectos e implicações neurolinguísticas. Plexus.

SILVA, Ivani Rodrigues; KAUCHAKJE, Samira; GESUELI, Zilda Maria (org.). Cidadania, Surdez e linguagem: desafios e realidade. Plexus.

THOMA, Adriana da Silva; LOPES, Maura Corcini. A invenção da surdez: cultura, alteridade, identidades e diferença no campo da educação. EDUNISC.

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

#### 14. Técnico Agrícola:

Conhecimentos em agricultura familiar; elaboração e análise de estudos de mercado e comercialização de produtos agropecuários; sistemas de produção agroecológica e sustentável; enfoque participativo para trabalhos com e em grupos; culturas alternativas; piscicultura e apicultura; condução da ordenha, controle da mamite e resfriamento do leite; Alimentação de vacas leiteiras: necessidades energéticas e consumo de Matéria Seca, uso de silagens; Planejamento de alimentos necessários; Reprodução: cobertura de bovinos leiteiros e suínos; Instalações: sistema de suínos ao ar livre, recomendações para construção; Regras de manejo: de saúde e geral; pastoreio e produtividade dos pastos; Solos: correção e adubação, manejo e conservação do solo e água; plantas de lavouras; horticultura (fruticultura, olericultura e silvicultura); sementes; Controle de plantas invasoras; controle biológico. Toxicológico; Desenvolvimento e administração rural.

**Referências Bibliográficas:**

BATTISTON, Walter Cazellato. Gado leiteiro: manejo, alimentação e tratamento. 1. Ed. 1986, Complementos 1988.

BERTONI, José; LOMBARDI NETO, Francisco. Conservação do solo. Ícone, 6. Ed. 2008.

BISSANI, C.A; GIANELLO, C.; CAMARGO, A.O.F; TEDESCO, M.J. Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas. Porto Alegre: Metrópole, 2008. 344 p.

BRASIL. Decreto nº 4.074, de 04 de janeiro de 2002 e alterações. Regulamenta a Lei no 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências.

C. W. Holmes; G. F. Wilson. Produção de leite à pasto. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, ICEA, 1990.

CLARO, Soel Antônio. Referenciais tecnológicos para a agricultura familiar ecológica: a experiência da região centro-serra do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Emater/RS, 2001.

COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO-RS/SC - SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO. Manual de adubação e de calagem para os Estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina. 10. ed. Passo Fundo: SBSC - Núcleo Regional Sul, 2004. 394p. Disponível em: [http://www.sbcs-nrs.org.br/docs/manual\\_de\\_adubacao\\_2004\\_versao\\_internet.pdf](http://www.sbcs-nrs.org.br/docs/manual_de_adubacao_2004_versao_internet.pdf)

CUNHA, Gilberto R.; BACALTCHUK, Benami. Tecnologia para produzir trigo no Rio Grande do Sul. Embrapa, 2000

EMATER/RS. Produção leiteira no RS <http://www.emater.tche.br/site/area-tecnica/sistema-de-producao-anim/bovinos-de-leite.php#.VboTafVgmg>

FACHINELLO, José Carlos; NACHTIGAL, Jair Costa; KERSTEN, Elio. Fruticultura: Fundamentos e Práticas. Ed. UFPEL, 1996.

FILGUEIRA, F. A. R. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV, 2000.

GUEDES, J. V. C; DORNELLES, S. H. B. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. UFSM/CCR.

KIRCHOF, B. Exploração Leiteira para produtores. Agropecuária.

NUERNBERG, Nevio Joao, BISSANI, Carlos Alberto. Adubação e calagem de plantas forrageiras: tecnologias para a produção de leite. EPAGRI, 1997.

OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. Piscicultura: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária

RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS DAS CULTURAS (Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo).

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

### LEGISLAÇÃO DE ENSINO PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES E ORIENTADOR EDUCACIONAL

Legislação Educacional: legislação federal e legislação municipal, conforme a legislação vigente: A História da Educação e das Políticas Públicas de Educação; O Plano Nacional de Educação; O Estado e as Políticas de educação no contexto atual: a educação escolar pública e democrática no contexto atual; principais políticas de educação direcionadas à educação básica; A gestão do ensino público - concepções e dimensões; a organização do ensino no Brasil - níveis e modalidades; a gestão democrática do ensino público no RS; a gestão escolar e os sujeitos do fazer educativo:

BRASIL. Ministério da Educação. **A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos:** orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: 2009.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - 05/10/88, Artigos 5º, 6º e 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.

BRASIL. **Todos pela Educação** - DECRETO Nº 6.094, DE 24 DE ABRIL DE 2007.



## Município de Santa Rosa.

BRASIL. Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 - [dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência.](#)

BRASIL. Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigos 53 a 59 e 136 a 137.

BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 1, de 07/04/99 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.

BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil - Volumes 1, 2, 3 e 4.

Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Resolução CNE/CEB nº 04/09 - Institui.

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnicas Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana - Resolução CNE/CP nº 01/04.

Plano e Projeto Político Pedagógico das Escolas Municipais.

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica: Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 e Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010.

Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos: Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010 e Parecer CNE/CEB nº 11/2010, aprovado em 7 de julho de 2010.

Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental: Volume 01 - Introdução aos PCNs; Volume 02 - Língua Portuguesa; Volume 03 - Matemática; Volume 04 - Ciências Naturais; Volume 05.1 - História e Geografia; Volume 05.2 - História e Geografia; Volume 06 - Arte; Volume 07 - Educação Física; Volume 08.1 - Temas Transversais - Apresentação; Volume 08.2 - Temas Transversais - Ética; Volume 09.1 - Meio Ambiente; Volume 09.2 - Saúde; Volume 10.1 - Pluralidade Cultural; Volume 10.2 - Orientação Sexual.

Plano de Metas Compromisso Todos pela Educação. Ministério da Educação - MEC. Guia de Programas. Brasília, Junho de 2007. Disponível em (acessado 30/07/2015): <http://planipolis.iiep.unesco.org/upload/Brazil/BrazilGuiadosProgramasdoMEC.pdf>

**OBSERVAÇÃO:** A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

### LÍNGUA PORTUGUESA PARA OS TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR E MÉDIO

Leitura, interpretação e compreensão de textos; - Princípios de coesão e coerência; - Retomada e antecipação de termos; - Relações de coordenação e subordinação; - Linguagem denotativa e figurada; - Relações de antonímia e de sinonímia; - Conteúdos implícitos; - Efeitos de ambiguidade; - Conhecimentos gramaticais; - Os constituintes mórficos e a relação de significação; - Acentuação; - Pontuação; - Regência verbal e nominal; - Concordância verbal e nominal. A estrutura da frase. Orações: coordenadas e subordinadas; - tempos e modos verbais.

#### Referências Bibliográficas:

Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

ABAURRE, Maria Luiza M. e PONTARA, Marcela. Gramática-texto: análise e construção de sentidos. São Paulo: Moderna, 2006.

BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.

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

CEREJA, William R. & MAGALHÃES, Thereza C. Gramática Reflexiva - Texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 1999.

Livros, revistas e jornais com textos atuais.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco. Platão. Para entender o texto. São Paulo: Ática, 1995.

TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. 6. ed. São Paulo: Scipione, 2011.

- Livros, revistas e jornais com textos atuais.

#### Observações:

I - A implementação ao Acordo obedecerá a período de transição de 1º/01/2009 a 31/12/2015, em atendimento ao estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29/09/08 (alterado pelo Decreto nº 7.875, de 2012), durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.

II - A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

### LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Leitura, interpretação e compreensão de textos. Interpretação de diferentes gêneros textuais. Uso adequado de elementos coesivos e a não contradição no texto. Retomada e antecipação de termos. Linguagem denotativa e figurada. Relações de antonímia e de sinonímia. Conteúdos implícitos. Ambiguidade. Conhecimentos gramaticais. Os constituintes mórficos e a relação de significação. Acentuação. Pontuação. Uso adequado de modos e tempos verbais. A estrutura da frase. Regência Nominal e Verbal; - Concordância Nominal e Verbal; - tempos e modos verbais.

#### Referências Bibliográficas:

Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

ABAURRE, Maria Luiza e PONTARA, Marcela. Gramática: texto, análise e construção de sentido. São Paulo: Moderna, 2006.

BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.



## Município de Santa Rosa.

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

CEREJA, W. Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 1999.

INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione, 1999.

TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. 6. ed. São Paulo: Scipione, 2011.

- Livros, revistas e jornais com textos atuais.

### **Observações:**

I - A implementação ao Acordo obedecerá a período de transição de 1º/01/2009 a 31/12/2015, em atendimento ao estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29/09/08 (alterado pelo Decreto nº 7.875, de 2012), durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.

II - A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e aos candidatos. Poderão ser consultadas outras fontes, tais como: legislação vigente relacionada às funções do cargo, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

### **INFORMÁTICA PARA OS CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, MÉDICO VETERINÁRIO, RECEPCIONISTA E TÉCNICO AGRÍCOLA.**

Informática em Geral: conceitos funcionamento, características fundamentais, tipos, classificações e vantagens do uso do computador. Hardware: componentes dos computadores e periféricos. Software: aplicativos, ícones, funcionalidades, atalhos, configurações e navegação em arquivos nos sistemas operacionais Windows e Linux. Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows. Instalação, configuração e utilização do sistema operacional Office: Word, Excel, Outlook e PowerPoint: funcionalidades, atalhos, configurações, filtros, classificação de dados, fórmulas e funções, formatação de células e textos, formatação condicional e edição de planilhas eletrônicas. Noções básicas de navegação na Internet navegação, sites de busca e segurança, utilização do *Google Chrome* e suas ferramentas. Configuração e utilização de impressoras.

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PARA TODOS OS CARGOS (EXCETO PROFESSORES)**

- Lei Orgânica, Regime Jurídico dos Servidores Públicos (Lei complementar 37/2007) e Plano de cargos e carreiras do quadro geral (Lei complementar nº40/2008).

**Obs.:** todas as Leis devem ser consideração com suas atualizações.

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PARA TODOS OS CARGOS de PROFESSORES**

- Lei Orgânica, Regime Jurídico dos Servidores Públicos (Lei complementar 37/2007) e Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Santa Rosa Lei complementar nº 72/2012.

**Obs.:** todas as Leis devem ser consideração com suas atualizações.

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS, AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS, AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS E AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA.**

- Cultura geral: dados demográficos, geográficos, históricos e estatísticos do município, Rio Grande do Sul e Brasil;

- Atualidades, fatos relevantes e atuais de diversas áreas: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.



## Município de Santa Rosa.

### ANEXO II

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### **1. Cargo: AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS**

2. Descrição sintética: executar trabalhos de pintura, carpintaria, manutenção de sistemas elétricos, fotocelulares, telefonia e condutos hidráulicos, realizar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro e executar serviços de reparo.

3. Atribuições típicas:

a) quanto aos serviços de pintura:

- limpar, preparar superfícies e executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outros de acordo com normas técnicas;
- preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas para obter a cor e a qualidade especificadas;
- colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros;
- pintar painéis, placas, faixas, letreiros, cartazes e desenhar sinais de trânsito, traçando contornos ou transportando-os do original para orientar a pintura;
- fazer moldes vazados e executar técnicas de "silk screen" e serigrafia segundo orientação recebida;

b) quanto aos serviços de carpintaria:

- selecionar, traçar o molde, serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários, bem como realizar a montagem da peça, de acordo com o modelo solicitado;
- instalar portais, portas, janelas e similares, bem como executar os serviços de reparo e conservação, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- confeccionar e restaurar palcos, arquibancadas, placas indicativas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, mobiliário escolar e de escritório, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte destes;
- construir e reformar casas segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra;

c) quanto aos serviços de manutenção hidráulica:

- montar, instalar, conservar e reparar sistemas de abastecimento de água em tubulação de material metálico e não metálico de alta ou baixa pressão;
- instalar sistemas hidráulicos, louças sanitárias e acessórios, bem como zelar por sua manutenção e funcionamento;
- instalar e manter sistemas de esgoto pluvial e cloacal;

d) quanto aos serviços de alvenaria, concreto e revestimentos em geral:

- realizar trabalhos de construção, reforma, manutenção e demolição de obras, utilizando materiais e recursos apropriados;
- preparar argamassas e concretos, construir alicerces, muros, paredes, pré-moldados, assentar tijolos e outros;
- revestir pisos, paredes e tetos de acordo com instruções e especificações técnicas.

e) quanto aos serviços de usinagem de asfalto:

- efetuar o processamento de materiais e controlar operação de máquinas, coordenando o funcionamento do equipamento e operando válvulas, registros e torneiras, certificando-se das quantidades de materiais utilizados, garantido a qualidade do material preparado;
- manter o fluxo normal de processamento e efetuar os ajustes necessários para assegurar a regularidade da produção;
- zelar pelo bom uso e manutenção dos equipamentos, como limpeza de máquinas ao término de cada operação, garantindo o bom funcionamento e conservação;
- operar máquina própria para transporte do asfalto produzido, bem como acompanhar e orientar o recapeamento de vias públicas.

g) quanto aos serviços elétricos e de redes de comunicações:

- instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidos;
- testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão para detectar as partes defeituosas;
- recuperar o funcionamento de fotocelulares e redes de telefonia;
- reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas e materiais adequados;
- executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- construir e manter redes elétricas de baixa tensão de iluminação pública;
- ler e interpretar desenhos e esquemas de circuitos elétricos;



## Município de Santa Rosa.

- substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
  - executar serviços de instalação e manutenção de redes internas com entradas de energia elétrica.
- g) atribuições comuns a todas as áreas:
- orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos do cargo;
  - zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
  - manter limpo e arrumado o local de trabalho;
  - interpretar croquis ou plantas, observando as especificações predeterminadas, executando-as de acordo com o projeto;
  - quando necessário, selecionar e cortar vergalhões e pedaços de arames, baseando-se em instruções e especificações técnicas;
  - executar outras atribuições afins.
4. Requisitos para provimento:  
Instrução – ensino fundamental completo
5. Recrutamento:  
Mediante concurso público.

### **1. Cargo: AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS**

2. Descrição sintética: executar, sob supervisão, tarefas auxiliares nos trabalhos de alvenaria e pintura, instalação e conserto de sistemas elétricos, montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos, confecção e conserto de peças de madeira em geral, solda de peças e ligas metálicas.

3. Atribuições típicas:

- auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;
- auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares;
- construir caixas de bocas-de-lobo e caixas de inspeção, sob supervisão;
- executar consertos em móveis, portas, janelas e outras peças de madeira;
- construir pontes de madeira ou concreto e bueiros, sob supervisão;
- auxiliar na confecção, reparo, montagem, instalação e conservação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeira, de acordo com orientação;
- auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos;
- ajudar na localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos;
- auxiliar na montagem e instalação de sistemas de tubulação, unindo e vedando tubos, de acordo com orientação recebida;
- auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros e outros;
- auxiliar no preparo de tintas e na execução de tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros;
- auxiliar no corte, reparo e outras atividades relativas à solda de peças e ligas metálicas;
- operar máquinas destinadas à produção de asfalto, introduzindo os insumos a serem processados, regulando-a adequadamente, bem como acompanhar a execução de recapeamento de vias públicas;
- auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;
- zelar pela conservação, limpar e auxiliar na lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores, de acordo com orientação recebida;
- observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- realizar trabalhos de cortes de grama, inclusive operando máquinas necessárias, de acordo com orientação recebida;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução – ensino fundamental completo.

5. Recrutamento:

Mediante concurso público.

### **1. Cargo: AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas simples, que exijam conhecimentos e habilidades de menor complexidade.

3. Atribuições típicas:

- abrir valas, capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos utilizando ferramentas apropriadas;
- limpar ralos, bocas-de-lobo e tubulações;
- carregar e descarregar veículos, acondicionando os materiais nos locais de forma adequada;



## Município de Santa Rosa.

- transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- varrer ruas, praças, parques e jardins e próprios municipais, para mantê-los em condições de higiene e trânsito;
- recolher o lixo, inclusive acompanhando o veículo de coleta e acondicionando-o em local apropriado, conforme orientação recebida;
- limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho;
- auxiliar nos trabalhos de nivelamento, alinhamento e topografia;
- zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho;
- auxiliar na construção de obras, palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo, calcetaria, emulsão asfáltica e outras obras;
- executar outras atribuições afins.

### 4. Requisitos para provimento:

Instrução – ensino fundamental completo.

### 5. Recrutamento:

Mediante concurso público.

### **1. Cargo: ASSISTENTE SOCIAL**

Descrição sintética: elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, de acordo com a legislação vigente.

### 3. Atribuições típicas:

a) quando na área de atendimento à população do município:

- coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela municipalidade;
- coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças e adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros;
- elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação;
- organizar atividades ocupacionais para crianças e adolescentes, idosos e desamparados;
- orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- organizar e manter atualizados cadastros socioeconômicos dos assistidos nas unidades de assistência social;
- atuar de forma conjunta com as políticas da saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais do município a fim de solucionar a demanda apresentada;

b) quando na área de atendimento ao servidor municipal:

- coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários para ajudar em sua reintegração ao serviço;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;

c) atribuições comuns a todas as áreas:

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



## Município de Santa Rosa.

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para provimento:

Instrução - curso superior em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe.

#### 5. Recrutamento:

Mediante concurso público.

### **1. Cargo: Auxiliar de Oficina Mecânica**

2. Descrição sintética: executar tarefas auxiliares relativas a conserto, regulagem, lubrificação e limpeza de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

#### 3. Atribuições típicas:

- auxiliar na revisão e conserto de sistemas mecânico e elétrico de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos de acordo com orientação recebida;
- substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas;
- auxiliar nos trabalhos de chapeamento de carrocerias de máquinas e veículos;
- realizar a montagem, desmontagem e conserto de pneus;
- verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo para efetuar a complementação ou troca, se necessária;
- lavar veículos e máquinas pesadas pertencentes do município, interna e externamente, utilizando os produtos apropriados, bem como dar-lhes polimento utilizando produtos específicos;
- limpar, conforme as normas técnicas, os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas apropriadas;
- lubrificar peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos aplicando o óleo adequado, a fim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento;
- limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
- executar outras atribuições afins.

#### 4. Requisitos para provimento:

Instrução – ensino fundamental completo.

5. Recrutamento: Mediante concurso público.

### **1. Cargo: BIBLIOTECÁRIO**

2. Descrição sintética: organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

#### 3. Atribuições típicas:

- planejar, coordenar e executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da biblioteca municipal e das demais bibliotecas do município, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
- selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;
- organizar fichários, catálogos e índices utilizando fichas apropriadas ou processos informatizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;
- promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca.
- elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino;
- organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;
- atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
- providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;



## Município de Santa Rosa.

- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- supervisionar as bibliotecas das escolas municipais, auxiliando os responsáveis por estas, estabelecendo normas unificadas de registro, catalogação, distribuição, entre outras.
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para provimento:

Instrução – curso superior em Biblioteconomia e registro no respectivo conselho de classe.

#### 5. Recrutamento:

Mediante concurso público.

### **1. Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO**

2. Descrição sintética: planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

#### 3. Atribuições típicas:

- planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública;
- proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à comercialização no município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e *post-mortem*, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita *in loco* para fazer cumprir a legislação pertinente;
- orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos assegurando a qualidade dos alimentos;
- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município.
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### 4. Requisitos para provimento:

Instrução - curso superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe.

#### 5. Recrutamento:

Mediante concurso público.

### **1. Cargo: ORIENTADOR EDUCACIONAL**

2. Descrição sintética: Executar atividades específicas de orientação ao educando, individualmente ou em grupo, além do planejamento, coordenação, supervisão, execução, aconselhamento e acompanhamento relativos às atividades de orientação educacional no âmbito da rede municipal de ensino.

#### 3. Atribuições típicas:



## Município de Santa Rosa.

- Acompanhar o processo pedagógico, desenvolvendo trabalho de prevenção e integração junto aos alunos, contribuindo para o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando;
- Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, pesquisas, análises e pareceres no seu campo profissional, planejar e coordenar a implementação do serviço de orientação educacional em nível de escola ou de sistema de ensino, coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global, coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando e coordenar o processo de informação educacional com vista à orientação vocacional;
- Sistematizar o processo de conhecimento global do educando, mantendo constante diálogo com a família;
- Acompanhar estágios na área de orientação educacional;
- Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especializada, supervisionar estágios na área de orientação educacional;
- Participar no processo de identificação das características básicas da comunidade escolar e da elaboração das diretrizes educacionais para o planejamento curricular;
- Acompanhar os alunos, individualmente e em grupos, realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando-os, quando necessário, a outros profissionais;
- Acompanhar o trabalho dos professores e demais profissionais da educação, orientando-os em situações de conflito com os alunos;
- Participar dos conselhos de classe contribuindo com as avaliações de acompanhamento realizadas junto aos alunos;
- Trabalhar com a integração escola-família-comunidade e atividades correlatas ou necessárias ao exercício do cargo.
- Assessorar o corpo docente juntamente com o supervisor educacional na realização dos estudos de recuperação e estudos compensatórios;
- Participar de atividades extra-classe;
- Executar tarefas correlatas às atividades do magistério público municipal;
- Acompanhar o processo de inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, contribuindo para a construção da escola inclusiva;
- Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;
- Manter sigilo e ética profissionais;
- Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas;

#### 4. Requisitos para provimento:

- a) Instrução: Formação em curso superior de Pedagogia ou pós-graduação com formação específica em orientação educacional;
- b) Dois anos de experiência docente;
- c) Idade mínima: 18 anos.

#### 5. Recrutamento:

Mediante concurso público.

#### 6. Carga horária:

20 h semanais.

### **1. Cargo: PROFESSOR DE ARTES**

- Compreender a aula de arte como um processo dinâmico, um ato comunicativo dialógico, ético e estético e como espaço de constituição de seres humanos dotados de autonomia, sensibilidade, criatividade e inventividade. Promover o processo simbólico inerente ao ser humano através das linguagens gestual, visual, sonora, corporal e verbal em situações de produção e apreciação, construindo com os alunos a relação dialética entre o eu e o outro, entre diferentes contextos culturais e diante de múltiplas manifestações artísticas;
- Ler e operar as relações entre forma-conteúdo em diálogo com a materialidade (matérias, suportes, ferramentas e procedimentos) nas linguagens visuais, da dança, da música e do teatro;
- Compreender, ampliar e construir conceitos sobre as linguagens da arte a partir de saberes estéticos, artísticos e culturais, tais como história da arte, filosofia da arte, práticas culturais, relações entre arte e sociedade e o fazer artístico;
- Trabalhar a intertextualidade e a interdisciplinaridade relacionando as diferentes formas de arte (teatro, dança, música e artes visuais) às áreas do conhecimento;
- Identificar e justificar a realização de projetos que propiciem a conquista da autonomia da expressão artística dos alunos alimentando o desenvolvimento de ações que se estendam para além da sala de aula e do espaço escolar, devendo atuar nas diferentes modalidades de ensino, desde os anos iniciais até os anos finais do ensino fundamental;



## Município de Santa Rosa.

- Participar do processo de planejamento e aplicação do projeto político-pedagógico, regimento escolar e planos de estudo;
  - Participar de reuniões e encontros proporcionados pela escola e SME;
  - Participar de formação continuada;
  - Direcionar o trabalho que leva em consideração as diferenças e as particularidades inseridas na sala de aula;
  - Elaborar o planejamento de suas atividades diárias e ser responsável pelos materiais pedagógicos utilizados;
  - Orientar a aprendizagem do aluno;
  - Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno em seu processo de aprendizagem;
  - Registrar a vida escolar do aluno através do diário de classe e outros meios que se fizerem necessários;
  - Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de sua área de atuação;
  - Manter atualizados registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade;
  - Instituir discernimento crítico de convivência entre todos que integram a escola, ou seja, uma boa convivência entre as pessoas;
  - Disponibilidade para fazer parte do conselho escolar e ACPM, além de participação das atividades extracurriculares planejadas pela escola e SME;
  - Zelar pela disciplina e o bom andamento das atividades escolares;
  - Ser pontual e assíduo;
  - Cumprir sua carga horária;
  - Cumprir com ética e profissionalismo o que determinam a lei e as normas que regulamentam o exercício da profissão e em especial o regimento escolar;
  - Buscar aprimoramento e atualização profissionais dentro e fora do ambiente de trabalho e atender atribuições correlatas;
  - Planejar e aplicar os conteúdos de forma que conhecimentos específicos de seu componente curricular atinjam suas finalidades;
4. Requisitos para provimento:  
Exigência mínima de habilitação em curso superior em licenciatura plena na área de atuação.
5. Recrutamento:  
Mediante concurso público.
6. Carga horária:  
20 h semanais.

### **1. CARGO: PROFESSOR: ÁREA DE ATUAÇÃO, SÉRIES E OU ANOS INICIAIS.**

2. Descrição: Compreende os cargos que se destinam a regência de classes do ensino de séries e anos iniciais, bem como a execução de atividades relativas a complementação curricular desenvolvida pelo município.
3. Atribuições típicas:
- elaborar planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica;
  - ministrar aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de linguagem, matemática, ciências sociais, ciências naturais, recreação, entre outros, atuando em sala de aula, sala de leitura e oficinas;
  - elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados;
  - atuar, quando requisitado, na complementação de currículos e coordenação de disciplina;
  - participar de reuniões com pais e demais profissionais de ensino;
  - Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua turma;
  - Zelar pela aprendizagem do aluno, estabelecendo propostas metodológicas diferenciadas e instrumentos de avaliação;
  - Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
  - Organizar registros de observação dos alunos;
  - Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico;
  - Participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
  - Ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidos pela legislação vigente;
  - Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
  - Participar de cursos de formação continuada;
  - Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica;
  - Integrar órgãos complementares da escola;
  - Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;
  - Manter-se atualizado para o exercício da profissão;



## Município de Santa Rosa.

- Manter sigilo e ética profissionais;
- Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas;
- Executar tarefas correlativas às atividades do magistério público municipal;
- Elaborar planos de estudos específicos para alunos do atendimento educacional especializado em conjunto com o professor da sala de recursos multifuncionais;
- Considerar em sua prática pedagógica as etapas do desenvolvimento humano;
- Elaborar e organizar os registros do trabalho docente e da avaliação, segundo a proposta da escola.

#### 4. Requisitos para provimento:

Habilitação de curso médio, na modalidade normal, ou licenciatura plena em pedagogia.

#### 5. Recrutamento:

Mediante concurso público.

#### 6. Carga horária:

20 h semanais.

### **1. Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

2. Descrição sintética: Planejar, executar e participar das atividades pelas quais é responsável a partir do regimento escolar, proposta pedagógica e planos de trabalho.

#### 3. Atribuições típicas:

- Desenvolver prática pedagógica que considere a realidade das crianças, promovendo a autonomia, a socialização, o desenvolvimento cognitivo e emocional de acordo com as etapas do desenvolvimento da criança;
- Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua turma, observando a faixa etária;
- Zelar pelo desenvolvimento e aprendizagem da criança;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Organizar registros de observação para acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem da criança;
- Participar de atividades extra-classe;
- Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico;
- Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar nas atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Participar de cursos de formação continuada;
- Participar da elaboração e execução da proposta pedagógica, do regimento escolar e planos de trabalho;
- Desenvolver atividades pedagógicas e lúdicas, integrando as crianças;
- Proporcionar o bem-estar e a segurança da criança que está sob sua orientação;
- Manter-se atualizado para o exercício profissional;
- Manter sigilo e ética profissionais;
- Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas;
- Acompanhar e executar atividades de higiene e alimentação das crianças;
- Executar outras tarefas correlatas às atividades do magistério público municipal;
- Organizar em sua sala de aula diferentes espaços que possibilitem o desenvolvimento infantil, utilizando materiais alternativos e de acordo com a realidade e a faixa etária das crianças;
- Estimular a aprendizagem das crianças, mantendo-se atento as diferentes linguagens;
- Elaborar e organizar os registros do trabalho docente;
- Promover o desenvolvimento integral da criança, abrangendo as especificidades da infância e as funções indissociáveis do cuidar e educar;
- Planejar intervenções pedagógicas específicas para o atendimento de crianças com necessidades especiais.

#### 4. Requisitos para provimento:

Habilitação de curso médio, na modalidade normal, ou licenciatura plena em pedagogia.

#### 5. Recrutamento:

Mediante concurso público.

#### 6. Carga horária:

40 h semanais.

### **1. Cargo: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

2. Descrição sintética: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias, considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial.

#### 3. Atribuições típicas:

- Elaborar, executar e avaliar o plano de Atendimento Educacional Especializado - AEE, do aluno, contemplando a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos, a definição e a organização das



## Município de Santa Rosa.

estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade, o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos, o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

- Definir e implementar respostas educativas às necessidades educacionais especiais;
- Realizar complementação ou suplementação curricular, utilizando equipamentos e materiais específicos;
- Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;
- Apoiar e orientar o professor da classe comum em relação aos processos de desenvolvimento e aprendizagem, desenvolvendo estratégias de flexibilização, adaptação curricular e práticas pedagógicas alternativas;
- Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
- Iniciar o fortalecimento da sustentabilidade do processo inclusivo mediante aprendizagem cooperativa em sala de aula, trabalho de equipe na escola e constituição de redes de apoio com a participação da família no processo educativo, bem como de outros agentes e recursos da comunidade;
- Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com os demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividade para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;
- Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
- Sempre que se fizer necessário, promover o encaminhamento devido para a educação de jovens e adultos e para a educação profissional;
- Participar de atividades extraclasse;
- Manter-se atualizado;
- Manter sigilo e ética profissionais;
- Ser pesquisador, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas;
- Sugerir medidas que visem à melhoria do sistema de ensino;
- Executar outras tarefas correlatas às atividades do magistério público municipal;
- Articular com o professor de alunos incluídos no atendimento educacional especializado, o plano de estudo.

4. Requisitos para provimento:

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Formação: licenciatura em educação especial ou licenciatura nas diferentes áreas de conhecimento e curso de complementação pedagógica com mais de 300 horas ou pós-graduação na área da educação especial.

5. Recrutamento:

Mediante concurso público.

6. Carga horária:

20 h semanais.

### **1. Cargo: RECEPCIONISTA**

2. Descrição sintética: Nas repartições municipais, atender ao contribuinte, atender ligação telefônica, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

3. Atribuições típicas:

- Operar aparelhos telefônicos, efetuar as ligações pedidas, receber e transmitir mensagens, atender a chamadas internas e externas;
- prestar informações relacionadas com a repartição;
- prestar serviços de orientação e encaminhamento do público aos órgãos competentes, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada;
- executar serviços de expedição, datilográficos e de digitação, bem como arquivamento de documentos;
- controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência;
- afixar, nos devidos locais, avisos, ordens da repartição e outros informes ao público;
- receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender;
- anotar e transmitir recados;
- auxiliar em tarefas de apoio administrativo;
- participar nos eventos realizados pelo município, ou naqueles onde este seja apoiador/parceiro, como tradutor, utilizando a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, como meio de comunicação objetiva e de utilização corrente das comunidades surdas do Brasil.
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:



## Município de Santa Rosa.

Instrução – Ensino médio completo e curso de Intérprete de Libras, com experiência comprovada de no mínimo um ano em atividade na área.

5. Recrutamento:

Mediante concurso público.

### **1. Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA**

2. Descrição sintética: executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pelo município.

3. Atribuições típicas:

- organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas determinados pelo município, promovendo a aplicação de técnicas adequadas para tratamento e cultivos gerais;
- orientar os trabalhos de agricultura e pecuária implementados pelo município, os participantes de projetos e a população em geral;
- auxiliar na identificação e combate de pragas ou doenças que afetam os plantios de interesse do município;
- proceder à coleta de amostras de solo e orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos;
- promover reuniões e contatos com a população do município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas;
- zelar pelo registro dos dados relativos às atividades desenvolvidas, que permitam executar e avaliar experimentos para fins de estudo;
- inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade;
- supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto à correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações;
- participar da realização de eventos de áreas afins realizados no município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral;
- executar outras atribuições afins.

4. Requisitos para provimento:

Instrução - curso técnico em agropecuária ou equivalente, e habilitação legal para o exercício da profissão.

Recrutamento:

Mediante

concurso

público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Santa Rosa

### ANEXO III

### REQUERIMENTO

#### PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNEs

**Concurso Público: 002/2015 - Município/Órgão: Santa Rosa – Poder Executivo**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga como **Candidato Portador de Necessidades Especiais**, apresentando LAUDO MÉDICO com CID em Anexo, de acordo com os dados a seguir:

Tipo de Necessidades Especiais de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nº Registro do CRM e Nome do Médico: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como Necessidades Especiais os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

#### **Especificação de recursos especiais para aplicação das PROVAS:**

(\_\_\_) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou RECURSO/TRATAMENTO ESPECIAL.

(\_\_\_) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou RECURSO/TRATAMENTO ESPECIAL.

Em caso de necessidade de PROVA ESPECIAL e/ou RECURSO/TRATAMENTO ESPECIAL, descrever:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.**

Santa Rosa \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Santa Rosa

### ANEXO IV

#### REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTE

CONCURSO PÚBLICO 02/2015 - MUNICÍPIO DE SANTA ROSA/RS

Nome da candidata: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: (    ) \_\_\_\_\_ Celular (    ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia de realização da Prova Teórica do Concurso Público 02/2015.

**Obs.: Durante a realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.**

Santa Rosa, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)

- Enviar via **SEDEX** ou **Aviso de Recebimento (AR)** para:

**Caixa Postal 560.**

**Assessoria e Serviços Comunitários – ASC/FIDENE.**

**A/C da Comissão de Execução do Concurso Público 02/2015 de Santa Rosa.**

**Rua do Comércio, 3000, Bairro Universitário.**

**Ijuí/RS.**

**CEP 98.700-000.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Santa Rosa

### ANEXO V

### REQUERIMENTO DE RECURSO

Folha 1

Concurso Público: 002/2015 - Município/Órgão: Santa Rosa – Poder Executivo

#### Dados de Identificação:

Cargo: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

(\_\_\_) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

(\_\_\_) CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA

(\_\_\_) CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA – CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

(\_\_\_) CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS

(\_\_\_) CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA

(\_\_\_) CONTRA RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Recurso referente à Prova Objetiva, indicar:

Nº da questão: \_\_\_\_\_

Gabarito Preliminar/Oficial: \_\_\_\_\_

#### INSTRUÇÕES:

- Preencher a Folha 1 e Folha 2, digitalizado ou escrito a mão (de forma clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Capítulo X. DOS RECURSOS - Edital 02/2015.
- Enviar via **SEDEX** ou **Aviso de Recebimento (AR)** para:  
**Caixa Postal 560.**  
**Assessoria e Serviços Comunitários – ASC/FIDENE.**  
**A/C da Comissão de Execução do Concurso Público 02/2015 de Santa Rosa.**  
**Rua do Comércio, 3000, Bairro Universitário.**  
**Ijuí/RS.**  
**CEP 98.700-000.**
- Os argumentos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente.

Local/Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Santa Rosa

### ANEXO VI - RELAÇÃO DE TÍTULOS APRESENTADOS PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE NÍVEL SUPERIOR E PROFESSORES

Período de entrega: \_\_\_\_\_/2015.

<b>CARGO:</b> _____	<b>Nº INSCRIÇÃO:</b> _____
Títulos que Habilita ao Cargo: _____ (Título <u>não</u> será pontuado, <b>não deve ser entregue, somente descrever</b> ).	
Diploma Doutorado, na área: 1. _____	Pontuação: _____
Diploma Mestrado, na área: 2. _____	Pontuação: _____
Curso Especialização – Pós Graduação, na área: 3. _____	Pontuação: _____
<b>Cursos de Extensão Específicos na área de formação p/ o qual postula o cargo, obtidos após 07/09/2010:</b>	
Cursos acima de 300 horas – máximo 01 título: 4. _____	Pontuação: _____
Obs. _____	
Cursos de 101 a 299 horas – máximo 01 título: 5. _____	Pontuação: _____
Obs. _____	
Cursos de 60 a 100 horas – máximo 03 títulos: 6. _____	Pontuação: _____
Obs. _____	
7. _____	Pontuação: _____
Obs. _____	
8. _____	Pontuação: _____
Obs. _____	
Cursos de 40 a 59 horas – máximo 04 títulos: 9. _____	Pontuação: _____
Obs. _____	
10. _____	Pontuação: _____
Obs. _____	
11. _____	Pontuação: _____
Obs. _____	
12. _____	Pontuação: _____
Obs. _____	

- \* descrever somente o título, a pontuação e total de pontos serão preenchidos pela Banca Avaliadora.

**Obs:** Os títulos deverão ser apresentados autenticados.

Título que habilita o ingresso do candidato ao cargo no serviço público municipal **não** será pontuado.

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS (Banca Avaliadora): \_\_\_\_\_ (pontuação máxima: 20,00 (vinte) pontos).

O candidato deverá **numerar os títulos e relacionar na grade de pontuação**, apor sua assinatura e enviar uma via (cópia autenticada) via **SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR)** para: **Caixa Postal 560. Assessoria e Serviços Comunitários – ASC/FIDENE. A/C da Comissão de Execução do Concurso Público 02/2015 de Santa Rosa. Rua do Comércio, 3000, Bairro Universitário. Ijuí/RS. CEP 98.700-000**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Santa Rosa

### ANEXO VII

#### 1 – CRONOGRAMA PRELIMINAR DO CONCURSO PÚBLICO DE SANTA ROSA

##### Concurso Público 02/2015

Data Prevista	Etapa - atividade
14/08/2015	Publicação do Extrato do Edital do Concurso Público
17/08/2015	Publicação do Edital do Concurso Público
<b>18/08/2015 a 07/09/2015</b>	Período de Inscrições
08/09/2015	Último dia para efetuar o Pagamento
09 e 10/09/2015	Processamento das Homologações
11/09/2015	Publicação da Lista Preliminar de Homologação das Inscrições
14 a 16/09/2015	Período de Recursos - Homologação das Inscrições
18/09/2015	Divulgação dos Recursos das Homologações
18/09/2015	Publicação da Homologação das Inscrições – Lista Oficial
25/09/2015	Divulgação de salas – internet e mural
03/10/2015	Extração da Loteria Federal – válida para sorteio de desempate
<b>04/10/2015</b>	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS</b>
05/10/2015	Divulgação dos Gabaritos Preliminares
06 a 08/10/2015	Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares com base na Prova Padrão
23/10/2015	Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva
23/10/2015	Divulgação dos Gabaritos Oficiais
23/10/2015	Divulgação das Justificativas para Manutenção e/ou Alteração de Gabaritos
26 a 28/10/2015	Recebimento dos Recursos das Notas Preliminares
30/10/2015	Divulgação da Classificação após Recursos
30/10/2015	Divulgação dos Classificados para a Prova Prática
30/10/2015	Listagem de Classificados para a Prova de Títulos
<b>07/11/2015</b>	<b>Provas Práticas</b>
03 a 05/11/2015	Prazo de entrega de Títulos pelos Classificados dos Cargos de Nível Superior
20/11/2015	Listagem de Classificação da Pontuação dos Títulos e Práticas
23 a 25/11/2015	Prazo de Recursos da Classificação dos Títulos e Prática
04/12/2015	Publicação do Edital da Classificação Final com desempate e Pareceres dos Recursos da Pontuação dos Títulos e Prática
07 a 09/12/2015	Prazo de Recurso da Publicação da Classificação Final
11/12/2015	Divulgação da Classificação após Recursos
11/12/2015	Homologação Final do Concurso

**Obs:** a data prevista poderá sofrer alteração caso haja impedimento no cumprimento de alguma etapa conforme previsão, ou antecipação de alguma etapa, caso seja possível.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## Município de Santa Rosa

### EXTRATO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA ROSA, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura das inscrições ao concurso público de provas, visando o preenchimento de vaga(s) existente(s), e cadastro de reserva para os cargos de Ajudante de Manutenção e Reparos, Ajudante de Serviços Públicos, Médico Veterinário, Orientador Educacional, Auxiliar de Oficina Mecânica, Agente de Manutenção e Reparos, Assistente Social, Bibliotecário, Professor de Séries/Anos Iniciais, Professor de Artes, Professor de Educação Especial, Professor de Educação Infantil, Recepcionista e Técnico Agrícola.

Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal e o valor de inscrição no presente concurso, estão estabelecidos no Edital Completo fixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal da Santa Rosa, bem como nos sites <http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos> e <http://www.santarosa.rs.gov.br>

As características gerais dos cargos nominados acima, quanto aos deveres, atribuições do cargo, condições de trabalho, vencimento, lotação e outros atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.

### DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTES CONCURSOS.

#### 1. DAS INSCRIÇÕES:

- 1.1 **PERÍODO:** As inscrições serão realizadas somente via Internet no site <http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos> da zero hora do dia 18 de agosto de 2015 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 07 de setembro de 2015.
- 1.2 O Município de Santa Rosa e a FIDENE não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.
- 1.3 O candidato, após preencher o formulário de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de vencimento do boleto, em agência bancária do BANRISUL ou suas conveniadas.
- 1.4 A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário. O candidato poderá realizar a inscrição para um dos cargos constante no Edital. O candidato é o responsável pelas informações prestadas, após a confirmação dos dados, não conseguirá alterá-los.
- 1.5 É responsabilidade do(a) candidato(a) conferir a homologação de sua inscrição na lista de Inscrições Homologadas, e interpor recurso no prazo hábil para regularização de eventual desconformidade.
- 1.6 Os boletos bancários emitidos no período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições – **08/09/2015**.

#### 2. DAS PROVAS:

O presente concurso abrange, **conforme o cargo:**

- 2.1. **PROVA TEÓRICO OBJETIVA:** eliminatória/classificatória – todos os cargos;
- 2.2. **PROVA de TÍTULOS:** classificatória – Cargos de Nível Superior e Professores;
- 2.3. **PROVA PRÁTICA:** eliminatória/classificatória – Cargos de Ajudante de Manutenção e Reparos, Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica e Agente de Manutenção e Reparos.
- 2.4. A **Prova Teórico Objetiva** será realizada na cidade de Santa Rosa/RS, no dia **04 de outubro de 2015** no Campus da UNIJUI, sito na RS 344, Km 39, em turno e horário a ser divulgado através de edital pelos meios de comunicação. **Os candidatos deverão estar presentes 30 (trinta) minutos antes do horário de início da Prova**, para identificação, munidos da Ficha de Inscrição (1ª parte do boleto), documento de identidade original com foto atual e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 2.5. A **Prova de Títulos** será realizada pelos candidatos dos Cargos de Médico Veterinário, Orientador Educacional, Assistente Social, Bibliotecário, Professor de Séries/Anos Iniciais, Professor de Artes, Professor de Educação Especial e Professor de Educação Infantil **regularmente aprovados na Prova Teórico Objetiva** e terá sua pontuação máxima limitada a 20 (vinte) pontos.
- 2.6. A **Prova Prática** será realizada pelos candidatos aos Cargos de Ajudante de Manutenção e Reparos, Ajudante de Serviços Públicos, Auxiliar de Oficina Mecânica e Agente de Manutenção e Reparos, para os **20 (vinte) candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva** e terá sua pontuação máxima limitada a 100 (cem) pontos.
3. Informações complementares quanto aos requisitos para inscrição, seu processamento, às provas, recursos, classificação e outras estão estabelecidos no Edital completo fixado no Quadro de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Santa Rosa, bem como, nos sites informativos <http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos> e <http://www.santarosa.rs.gov.br> a partir do dia **17 de agosto de 2015**.
4. As inscrições de que trata este Edital implicam no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso **tácito** de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas na Ficha de Inscrição, no inteiro teor deste Edital, no Regulamento dos Concursos Públicos do Município de Santa Rosa e na Legislação Específica.

Santa Rosa /RS, 14 de agosto de 2015.

**ALCIDES VICINI**

**Prefeito Municipal de Santa Rosa/RS**