



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MACHADO/ RS  
CONCURSO PÚBLICO 02/2015**

**EDITAL Nº 01/2015 – ABERTURA E INSCRIÇÕES**

Airton José Moraes, Prefeito Municipal de Novo Machado/RS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, torna público que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos e cadastro reserva (CR), em conformidade Lei Municipal nº 536/2002, de 03 de Junho de 2002 e Decreto Municipal nº 910/2008 de 25 de Janeiro de 2008 e alterações posteriores, sob o regime estatutário, certame que observará os regramentos pertinentes, além do estatuído neste edital de abertura e inscrições, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

1.1.1 Prova teórico-objetiva para todos os cargos;

1.1.2 Prova Prática para o cargo de Motorista;

1.1.3 Prova de Títulos para o cargo de Professor de Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries).

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

1.2.1 nos jornais: Jornal Gazeta Regional – Santa Rosa e Jornal Folha Cidade – Horizontina; Jornal Zero Hora – Porto Alegre e no Diário Oficial do Estado/RS;

1.2.2 no Mural de Atos Administrativos da Prefeitura Municipal de Novo Machado, localizado na Rua Tuparendi, nº 111, Novo Machado/RS;

1.2.3 no site da Legalle Concursos [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e da Prefeitura Municipal de Novo Machado [www.novomachado.rs.gov.br](http://www.novomachado.rs.gov.br), em caráter meramente informativo.

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

**1.4 DO QUADRO DE VAGAS**

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	CH	VENCIMTO INICIAL
Assistente Social	CR	Curso superior (3º Grau) e Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social e registro no CRESS. (+) Idade máxima 45 anos.	40h	R\$ 3.918,87
Cirurgião-Dentista	01	Nível superior (3º Grau) e Habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CRO. (+) Idade máxima 45 anos.	40h	R\$ 7.525,57
Contador	CR	Habilitação legal para o exercício da profissão de contador (+) 3º Grau (+) Registro no CRC. (+) Idade máxima 45 anos.	40h	R\$ 3.918,87

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	CH	VENCIMTO INICIAL
Enfermeiro	CR	Nível Superior (3º Grau) e Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro (+) Registro no COREN. (+) Idade máxima 45 anos.	40h	R\$ 3.918,87
Garagista	01	4ª Série do Ensino Fundamental e experiência comprovada em trabalhos de vulcanização de pneumáticos e câmara de ar, lavagem e lubrificação. (+) Idade máxima 45 anos.	44h	R\$ 836,17
Médico	01	Nível superior (3º Grau) e habilitação legal para o exercício da profissão de médico (+) Registro no CRM. (+) Idade máxima 45 anos.	40h	R\$ 13.434,54
Motorista	CR	Nível de 4ª série do ensino fundamental e Habilitação de Motorista Categoria “D”. (+) Idade máxima 45 anos.	44h	R\$ 1.159,51
Professor de séries ou anos iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries)	CR	Formação em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal; e/ou Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação ou pós-graduação específica para as séries/anos iniciais do Ensino Fundamental.	24h	R\$ 1.209,67 – Nível Médio R\$ 1.516,26 – Nível Superior R\$ 1.605,46 – Pós-Graduação
Técnico em Contabilidade	01	Nível Médio Completo, habilitação Técnico em Contabilidade (+) Registro no CRC.	40h	R\$ 1.873,03
Técnico em Informática	01	Nível Médio, habilitação Técnico em Informática.	40h	R\$ 1.588,73
Técnico em Enfermagem	CR	Ensino Médio completo, habilitação Técnico em Enfermagem (+) Registro no COREN. (+) Idade máxima 45 anos.	40h	R\$ 1.588,73

### 1.5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do Edital do Concurso Público	11/12/2015
Período de Inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a>	14/12 a 29/12/2015
Prazo para impugnação do edital	14/12 a 20/12/2015
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência e condições especiais para o dia de prova	23/12/2015
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	30/12/2015
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos e Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova	04/01/2016

PROCEDIMENTO	DATA
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	05 a 06/01/2016
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Oficial dos Inscritos Consulta ao local de prova e impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição na Área do Candidato	08/01/2016
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas e Divulgação da Densidade de Inscritos por Cargo	08/01/2016
<b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva</b>	<b>24/01/2016</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	25/01/2016
Prazo para Recursos dos Gabaritos Preliminares	26 a 28/01/2016
Publicação do Cronograma de Execução das demais etapas	01/02/2016

1.6 Todas as publicações serão divulgadas até as 23 horas e 59 minutos, nas datas estipuladas neste cronograma, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e [www.novomachado.rs.gov.br](http://www.novomachado.rs.gov.br), em caráter meramente informativo.

1.7 O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Legalle Concursos ou pela Comissão de Coordenação do Concurso Público nº. 02/2015 do Município de Novo Machado/RS, a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha ocorrer.

1.8 As **atribuições dos cargos** encontram-se no Anexo I do presente edital.

## 2. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO

2.1 São requisitos básicos para ingresso no serviço público municipal, de acordo com o art. 7º do Regime Jurídico dos Servidores do Município de Novo Machado /RS e Lei Municipal nº 1.333/2015.

- 2.1.1 ser brasileiro; assim como estrangeiro na forma de Lei Municipal específica;
- 2.1.2 ter idade mínima de dezoito anos;
- 2.1.3 estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.1.4 gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- 2.1.5 ter atendido a outras condições prescritas em lei.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2 O valor referente a taxa de inscrição será o determinado através de Decreto Municipal nº 1.354/2015 de 13 de novembro de 2015.

Para os cargos de: Garagista e Motorista.	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Para os cargos de: Professor de Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries), Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática e Técnico em Enfermagem.	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Para os cargos de: Assistente Social, Cirurgião-Dentista, Contador, Enfermeiro e Médico	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

3.3 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, exclusivamente pela internet, no endereço [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

3.3.1 Caso o Candidato não possua acesso à *internet*, será disponibilizado computador para acesso, no horário das **8h às 12h e das 14h às 17h**, no período de **14 de dezembro de 2015 a 29 de dezembro de 2015**, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, na recepção da Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Novo Machado, sito à Rua Tuparendi, n.º 111.

3.4 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), a partir do dia determinado para início das inscrições conforme cronograma e acessar “Concurso Público – Município de Novo Machado/RS”.

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

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

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

3.5.2 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação/término da inscrição. Querendo prestar a prova para um novo cargo, será necessário efetuar uma nova inscrição.

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

3.14 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

3.16 Só será homologada a última inscrição paga para o mesmo candidato, caso ocorra mais de uma inscrição.

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

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

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

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

3.20 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, juntamente com o requerimento do Anexo II, remetê-lo por SEDEX para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970. Durante a realização da prova, deverá levar

acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e o Município de Novo Machado/RS não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

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

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

#### **4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1 Será destinado um percentual de até 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras a serem preenchidas, para cada cargo e quando houver inscritos, às pessoas portadoras de deficiências que sejam compatíveis com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com a Lei Municipal 551/2002.

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

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

4.3 A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo serão previamente atestadas por laudo ou atestado médico, especificando claramente a deficiência, nos termos Código Internacional de Doenças – CID.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.13 A data de emissão do laudo deve ser até 30 (trinta) dias antes da publicação deste edital.

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

4.14.1 ser original ou cópia autenticada;

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

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

4.14.4 especificar o grau ou o nível da deficiência;

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

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

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

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

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

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

- 4.18 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.
- 4.19 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante laudo médico.
- 4.20 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 4.21 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem aprovados/classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.
- 4.22 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

## 5. DA PROVA OBJETIVA

- 5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será classificatória e eliminatória, constituída de 50 (cinquenta) questões. Todas as questões serão elaboradas com base nos Programas de Provas (Anexo III). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e preenchimento do cartão-resposta.
- 5.2 As questões da prova teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.
- 5.3 O local da prova escrita será divulgado na data definida no cronograma de execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade: **Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.**
- 5.4.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.
- 5.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 5.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo

coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

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

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

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

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

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

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

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

5.7 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões.

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

5.7.2 Não será permitido a saída do prédio de provas após o fechamento dos portões até 1 (uma) hora do mesmo.

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

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

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

5.11 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato: manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular,

calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.

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

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

5.11.3 A Legalle Concursos ou o Município de Novo Machado/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

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

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

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

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

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

5.15 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar consigo o Caderno de Provas tão somente se permanecer no recinto de prova após 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da mesma. O candidato que levar consigo o Caderno de Provas deve se ausentar imediatamente do local de provas e suas imediações, sob pena de eliminação.

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

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

5.18 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro ou desatenção do candidato.

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

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

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

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

5.20 Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização da mesma, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.21.9 Fumar no ambiente de realização das provas;

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

5.21.11 For surpreendido com materiais com conteúdo de prova;

5.21.12 Descumprir o item anterior (5.20).

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

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

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

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

5.26 A prova teórico-objetiva será realizada no dia definido no cronograma de execução, conforme especificado no item 1.2 deste edital.

5.27 A Prova teórico-objetiva consistirá em 50 (cinquenta) questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta, tendo o valor/peso conforme discriminado no **Anexo V – Quadro demonstrativo de Etapas e Provas**.

5.28 As questões objetivas de múltipla escolha terão o mesmo valor/peso, sendo 2,0 (dois vírgula zero) por questão correta, considerando o total de 50 (cinquenta) questões e 100 (cem) pontos o valor máximo, exceto para os cargos de Motorista e Professor de Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries).

5.28.1 Para os cargos de Motorista e Professor de Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries), as questões objetivas de múltipla escolha terão o mesmo valor/peso, sendo 1,5 (um vírgula cinco) por questão correta, considerando o total de 50 (cinquenta) questões e 75 (setenta e cinco) pontos o valor máximo.

5.29 Será considerado aprovado no presente Concurso Público, o candidato que atingir nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova teórico-objetiva, exceto para o cargo de Motorista e Professor de Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries).

5.29.1 Para o cargo de Motorista, será considerado aprovado no presente Concurso Público, o candidato que atingir nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos na prova teórico-objetiva.

5.29.2 Para o cargo de Professor de Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries), será considerado aprovado no presente Concurso Público, o candidato que atingir nota igual ou superior a 37,5 (trinta e sete vírgula cinco) pontos na prova teórico-objetiva.

## 6. DA PROVA DE TÍTULOS

6.1 Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 37,5 (trinta e sete vírgula cinco) pontos na prova teórico-objetiva, para o cargo de Professor de Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries).

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

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

6.3 Os títulos deverão ser apresentados pelos candidatos aprovados no período estipulado no cronograma de execução, devendo ser enviados via Sedex para a Legalle Concursos, para o endereço abaixo:

**Legalle Concursos - Caixa Postal 135 - Santa Maria RS - CEP 97010-970**

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

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

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

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

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

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

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

7.10 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à 6 inscrição e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

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

6.11.1 Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.

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

6.13 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do

nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

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

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

6.15.1 Para os títulos de Formação, Aperfeiçoamento e Atualização na área serão aceitos apenas os títulos obtidos até 5 (cinco) anos antes a contar da data de publicação deste edital.

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

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

6.17.1 Será aceito o máximo de 2 (dois) título para cursos de Especialização *lato sensu*.

6.18 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>DA TITULAÇÃO</b>			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização	5 (cinco) pontos por título	Pontuação máxima 15 (quinze) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	10 (dez) pontos por título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	15 (quinze) pontos por título	
<b>DOS CURSOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO/ATUALIZAÇÃO NA ÁREA</b>			
4	Certificado com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas	2,0 (dois) pontos por certificado apresentado	Pontuação máxima 10 (dez) pontos

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

6.29 Somente será avaliado os títulos dos candidatos que atingirem 37,5 (trinta e sete vírgula cinco) pontos na prova teórico-objetiva, mediante convocação para entrega de títulos.

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

6.31 Os títulos mencionados no item 6.27 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

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

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

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

6.35 Não serão pontuados os títulos:

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

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

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

6.35.4 De carga horária inferior ao determinado no item 6.30;

6.35.5 Sem descrição da data de realização;

6.35.6 Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

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

6.35.8 Sem relação direta com as atribuições do cargo;

6.35.9 De cursos preparatórios;

6.35.10 De estágios;

6.35.11 Concluídos fora do prazo determinado no item 6.15.1;

6.35.12 Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 6.13;

6.35.13 Sem tradução da língua estrangeira;

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

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

6.35.16 De cursos não concluídos;

6.35.17 Sem carga horária definida; e

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

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

## 7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Motorista e será realizada em data definida no cronograma de execução.

7.1.1 A prova prática será aplicada aos candidatos que atingirem 30 (trinta) pontos na prova teórico-objetiva, mediante convocação para realização de prova prática, limitado aos primeiros candidatos conforme discriminado abaixo, de acordo com a nota oficial apurada na prova teórico-objetiva:

<b>Cargo:</b>	<b>Número de convocados para a prova prática</b>
Motorista	20 (vinte) primeiros colocados

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

7.3. Todos os candidatos iniciarão a prova prática com 25 (vinte e cinco) pontos.

7.3.1 Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

7.3.2 O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicarão no lançamento de pontos negativos que resultarão na redução da nota final do candidato.

7.3.3 O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 15 (quinze) pontos. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de - 10 (dez) pontos negativos, sob pena de eliminação.

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

7.5 Haverá tempo máximo de 15 (quinze) minutos, contados a partir do giro da ignição, igual para todos os participantes, para a realização da prova, sendo que o candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que será fixado pela Comissão de aplicação de Prova Prática. O caminhão caçamba (7.13) da prova prática será divulgado no edital de convocação para as provas práticas.

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

7.7 Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajés apropriados para o teste, portando cédula de identidade.

7.7.1 Os candidatos deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo a ser utilizado na realização dos testes. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH. Não será aceito Carteira Nacional de Habilitação com o prazo de validade expirado.

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

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

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

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

7.12 Ao final da prova prática, todos os candidatos serão informados de sua pontuação, para que, querendo, possam formular motivadamente recurso da avaliação da prova prática, que será

imediatamente decidido pela Comissão Avaliadora, que optará pelo deferimento ou indeferimento do recurso.

7.13 A Prova Prática para o cargo de Motorista será realizada com um veículo tipo Caminhão Caçamba e será composta das seguintes atividades:

7.13.1 Inspeccionar o veículo;

7.13.2 Exame de Direção Veicular - habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva;

7.13.3 Balizamento.

7.14 O candidato será avaliado no exame de direção veicular e balizamento, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

7.14.1 Faltas Eliminatórias (reprovação – 25 pontos negativos);

7.14.2 Faltas Graves (10 pontos negativos cada);

7.14.3 Faltas Médias (5 pontos negativos cada);

7.14.4 Faltas Leves (2 pontos negativos cada).

7.15 Na etapa de balizamento, o candidato deverá estacionar o veículo em vaga delimitada por balizas removíveis. A delimitação da vaga balizada deverá atender as seguintes especificações, por tipo de veículo utilizado:

7.15.1 Comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);

7.15.2 Largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento).

7.15.3 O tempo máximo para o estacionamento será de cinco minutos, contados a partir do giro da ignição.

7.16 Considera-se faltas eliminatórias todas as infrações de trânsito previstas como gravíssimas no Código de Trânsito Brasileiro. As faltas graves, médias e leves são apuradas de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro também.

## 8. DOS RECURSOS

8.1 Haverá recursos que terão o prazo previsto no cronograma de execução:

8.1.1 da impugnação do edital;

8.1.2 da homologação das inscrições;

8.1.3 do gabarito preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

8.1.4 das notas preliminares da prova teórico-objetiva;

8.1.5 das notas preliminares da prova de títulos;

8.1.6 das notas preliminares da prova prática;

8.1.7 da classificação preliminar.

8.2 Todos os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), na Área do Candidato, mediante *login* informando CPF e número de inscrição.

8.2.1 Somente serão aceitos recursos de candidatos inscritos, embora não homologados.

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

8.2.3 O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém, deve sempre utilizar o mesmo formulário para todos os recursos (questão), sendo que no período de recurso é possível editar o recurso já enviado.

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

8.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

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

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

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

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

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

8.3.7 O candidato pode apenas enviar recurso apenas do cargo qual está inscrito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

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

9.2.1 Para o cargo de Professor de Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries), a nota final (NF) será a soma dos pontos obtidos na prova teórico-objetiva (TO) e da prova de títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

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

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

$$NF = (Pontos T.O. + Pontos Prát.)$$

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

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

9.3.2 maior pontuação na prova teórico-objetiva (quando o cargo tiver outras provas/etapas);

9.3.3 maior pontuação no componente de Conhecimentos Específicos;

9.3.4 maior pontuação no componente de Língua Portuguesa.

9.3.5 maior pontuação no componente de Legislação.

9.3.6 maior pontuação no componente de Atualidades e Conhecimentos Gerais.

9.3.7 maior pontuação no componente de Matemática.

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

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

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

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

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

## 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Será excluído do concurso o candidato que:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.8 A comprovação de experiência profissional do cargo de Garagista, deverá ser feita mediante declaração assinada pelo próprio candidato, declarando a experiência e o tempo de trabalho.

10.8.1 Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela empresa, o qual

deverá expressar claramente as atividades exercidas, bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

10.8.2 Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidões ou atestados fornecidos pelos órgãos públicos. Os documentos que comprovem o tempo de serviço deverão ser oficiais (com timbre, carimbo do órgão público, assinatura do responsável e expedido pelo departamento competente do órgão público) e expressar claramente as atividades exercidas, bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição com a data de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido.

10.8.3 Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável, que identifique claramente o período de prestação dos serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida. Os documentos descritos deverão ser acompanhados de certidão de regularidade a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo (se for o caso).

10.8.4 Estágios curriculares, extracurriculares, bolsas e monitorias somente serão considerados, para fim de experiência profissional, desde que realizados após conclusão da escolaridade mínima exigida no cargo.

10.8.5 Declaração assinada pelo próprio candidato, declarando a experiência e o tempo de trabalho.

10.9 A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

10.10 O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.11 O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município.

10.12 A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Quadro de Publicações do Município e junto ao sítio eletrônico da Prefeitura Municipal ([www.novomachado.rs.gov.br](http://www.novomachado.rs.gov.br)).

10.13 Os candidatos aprovados convocados para nomeação no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias para tomar posse, contados a partir da data da publicação do Edital de Convocação, podendo haver prorrogação do prazo por igual período, a pedido do convocado, e 05 (cinco) dias para entrar em exercício do cargo, contados a partir da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou o exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.14 Caso o candidato não deseje assumir de imediato a nomeação, poderá assinar termo de desistência requerendo que o seu nome seja transferido para o final da lista de aprovados, podendo concorrer a novo chamamento, uma única vez, observando sempre a ordem de classificação e a validade do concurso, possibilitando à Prefeitura Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.15 Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

10.15.1 Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

10.15.2 Ser brasileiro, assim como estrangeiro na forma de Lei Municipal específica;

10.15.3 Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

10.15.4 Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município, ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

10.15.6 Fotocópia do documento de identidade (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

10.15.7 Fotocópia do título eleitoral e do último comprovante de votação;

10.15.8 Fotocópia da certidão de nascimento, ou de casamento se for casado;

10.15.9 Fotocópia da(s) certidão(ões) de nascimento do(s) filho(s), se tiver;

10.15.10 Fotocópia da carteira de vacinação do(s) filho(s) com idade até 05 (cinco) anos;

10.15.11 Alvará de Folha Corrida e/ou Certidão Criminal de 2º Grau;

10.15.11 Foto 3 x 4;

10.15.12 Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;

10.15.13 Declaração de que não possui outro vínculo empregatício, tanto público quanto privado; ou se possui, declarar a carga horária semanal;

10.15.14 Declaração de bens e rendas; caso não tenha, declarar que não possui qualquer bem e/ou renda em seu nome;

10.15.15 Declaração de dependentes, para fins do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), juntamente com fotocópia do documento de identidade (RG) e do cadastro de pessoas físicas (CPF) dos mesmos;

10.15.16 Declarar se é ou não aposentado; se for, declarar a carga horária do benefício e a qual regime de previdência se submete;

10.15.17 Fotocópia do número de inscrição no Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/PASEP);

10.15.18 Fotocópia do Certificado da Junta de Serviço Militar, no caso de candidato(s) do gênero masculino;

10.15.19 Comprovante ou declaração de endereço;

10.15.20 Fotocópia do certificado/diploma de conclusão da escolaridade exigida para o cargo e do histórico escolar;

10.15.21 Fotocópia da carteira do respectivo conselho de classe para os cargos que está sendo solicitado.

10.16 A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

## 11. O FORO JUDICIAL

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

*Airton José Moraes*  
Prefeito Municipal de Novo Machado/RS

## ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### PROFESSOR

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho docente segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação e ao constatar carências do aluno, propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observação dos alunos; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional (atividades extra-classe); ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; coordenar área de estudos; participar e coordenar as reuniões e Conselhos de Classe; executar tarefas afins com a educação.

### MÉDICO

- a) Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirurgião, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.
- b) Descrição Analítica: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença, preencher e assinar laudos de exames de verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, tais como sangue, urina e outros, raio "X", encaminhar casos especiais a setores especializados, preencher a ficha única individual do paciente, preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo, ser o médico responsável pela autorização das internações hospitalares(AIH), executar outras tarefas correlatas.

### ASSISTENTE SOCIAL

- a) Descrição Sintética: Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.
- b) Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao serviço social, realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional, encaminhar pacientes e dispensários a hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares, planejar e promover inquéritos sobre situação social de escolares e de suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para o estudo ou encaminhamento, estudar os antecedentes da família. participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, supervisionar o serviço social através de agencias, orientar nas seleções sócios econômicas para a concessão de bolsas de estudo, ingresso nas colônias de ferias, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, Etc..., orientar investigações sobre a situação moral e financeira das pessoas que desejarem receber ou adotar crianças, manter contatos com família legítima e substitua-ta, promover o recolhimento de crianças abandonadas por delito ou contravenção, bem como, as suas respectivas famílias, promover reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade, executar outras tarefas correlatas.

### CIRURGIÃO DENTISTA

- a) Síntese dos Deveres: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar
- b) Exemplos de Atribuições: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, obturar e extrair dentes, estudar medidas de prevenção ou tratamento de caries dentarias, extrair pequenos tumores na boca, elaborar prótese dentaria, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **CONTADOR**

- a) Descrição Sintética: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública.
- b) Descrição Analítica: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **ENFERMEIRO**

- a) Descrição Sintética: Prestar assistência nos trabalhos de enfermagem relativos a observação ou cuidado e a educação sanitária dos doentes, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.
- b) Descrição Analítica: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem, prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias e ambulatorios, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações medicas, auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil, prover e controlar o estoque de medicamentos, participar de programas de atendimento as comunidades atingidas por situações de emergências ou de calamidade publica, colher material para exames laboratoriais, realizar e interpretar testes imunologicos e auxiliares de diagnósticos, executar outras tarefas correlatas.

### **GARAGISTA**

- a) Descrição Sintética: Vulcanizar pneus e câmaras de ar, executar montagens e desmontagens de pneus e veículos automotores, executar lavagens, lubrificação dos veículos, maquinas e equipamentos.
- b) Descrição Analítica: Revisar, calibrar e trocar pneus e câmaras de ar, reparar pneumáticos, trocar válvulas de câmara de ar, proceder a montagem e desmontagem de pneus, executar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos, executar os serviços de lavagem e lubrificação de veículos, maquinas e equipamentos, limpeza e conservação de utensílios e maquinarias da garagem e oficina, efetuar os serviços de manutenção de motores, e equipamentos e acessórios, zelar pela conservação e limpeza da garagem e oficina, executar outras tarefas correlatas.

## **MOTORISTA**

- a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
- b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

## **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

- a) Descrição Sintética: Auxiliar os trabalhos de enfermagem no tocante aos cuidados e orientações sanitária dos enfermos, bem como acompanhar os trabalhos desenvolvidos em benefício da saúde pública.
- b) Descrição Analítica: Proceder os serviços de orientações em entrevistas de gestantes, crianças, escolares, etc..., seguir as determinações estabelecidas por enfermeira ou médico; o técnico de enfermagem exerce atividades a Nivel medico, envolvendo orientações e acompanhamentos do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participação do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo especialmente participar da programação de assistência de enfermagem e executar ações assistências de enfermagem, participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participar da equipe de saúde, e executar outras tarefas correlatas.

## **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

- a) Descrição Sintética: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública.
- b) Descrição Analítica: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; preencher formulários relativos a projetos; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

- a) Descrição Sintética: Manter atualizados conhecimentos técnicos, através de pesquisa e seminários, visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis.
- b) Descrição Analítica: Executar serviços de suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponível; recuperar arquivos e relatórios sempre que solicitado, para possibilitar a execução dos serviços; controlar o estoque de peças de re-posição dos equipamentos; preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantias; registrar ocorrência de processamento e transmissão, visando subsidiar o desenvolvimento de atividades de caráter corretivo e de melhoria de serviços; manter todos os softwares ativos, acompanhando as mensagens de console e comunicando a chefia imediata,

possíveis irregularidades de funcionamento, visando solucionar os problemas que surjam; realizar análises e estudos necessários a fim de atualizar as informações e os processos envolvidos; controlar e monitorar ambiente operacional de rede de computadores; prestar suporte ao usuário; operar sistemas de áudio e vídeo; prestar suporte técnico nos laboratório de informática.

## ANEXO II - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS

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

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

- Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.
- Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à deficientes, conforme legislação.

### Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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

## ANEXO III - PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

### LÍNGUA PORTUGUESA – Garagista e Motorista.

#### PROGRAMA:

Leitura e compreensão de textos: Interpretação: compreensão global do texto, ideias centrais e secundárias, inferências, função de elementos coesivos; Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estruturação do texto e dos parágrafos; Variedades de texto e de linguagem.

Sintaxe: Frase, período e oração; Discurso direto e indireto; Pontuação e concordância; Funções e classes de palavras.

Morfologia: Classes de palavras (emprego); Funções das classes de palavras;

Ortografia: Sistema oficial vigente; Relações entre fonemas e letras.

#### REFERÊNCIAS:

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

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

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

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

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

### LÍNGUA PORTUGUESA – Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Técnico em Enfermagem e Professor de séries ou anos iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries).

#### PROGRAMA:

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

Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).

Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais.

Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica.

Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

#### REFERÊNCIA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **LÍNGUA PORTUGUESA – Assistente Social, Cirurgião-Dentista, Contador, Enfermeiro e Médico.**

### **PROGRAMA:**

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

Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto.

Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).

Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais.

Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica.

Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

### **REFERÊNCIA:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **LEGISLAÇÃO - Garagista e Motorista.**

### **PROGRAMA:**

Lei Orgânica do Município de Novo Machado/RS e alterações.

Regime Jurídico dos Servidores e alterações.

Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 70, de 29/03/2012. TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III - Da Organização do Estado. Capítulo I Da Organização Político-Administrativa - Art. 18 e 19. Capítulo IV Dos Municípios – Art 30. Capítulo VII - Da Administração Pública - Art. 37 ao 40. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183.

**REFERÊNCIA:**

Lei orgânica do município de Novo Machado/RS e alterações.  
Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações.  
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 1988.

**LEGISLAÇÃO - Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Técnico em Enfermagem e Professor de séries ou anos iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries).**

**PROGRAMA:**

Lei Orgânica do Município de Novo Machado/RS e alterações.  
Regime Jurídico dos Servidores e alterações.  
Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 70, de 29/03/2012. TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III - Da Organização do Estado. Capítulo I Da Organização Político-Administrativa - Art. 18 e 19. Capítulo IV Dos Municípios – Art 30. Capítulo VII - Da Administração Pública - Art. 37 ao 40. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183.

**REFERÊNCIA:**

Lei orgânica do município de Novo Machado/RS e alterações.  
Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações.  
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 1988.

**LEGISLAÇÃO - Assistente Social, Cirurgião-Dentista, Contador, Enfermeiro e Médico.**

**PROGRAMA:**

Lei Orgânica do Município de Novo Machado/RS e alterações.  
Regime Jurídico dos Servidores e alterações.  
Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05/10/88, atualizada até a Emenda Constitucional nº 70, de 29/03/2012. TÍTULO I - Dos Princípios Fundamentais. TÍTULO II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Capítulo I: Dos direitos e deveres individuais e coletivos. Capítulo II: Dos Direitos Sociais. TÍTULO III - Da Organização do Estado. Capítulo I Da Organização Político-Administrativa - Art. 18 e 19. Capítulo IV Dos Municípios – Art 30. Capítulo VII - Da Administração Pública - Art. 37 ao 40. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183.

**REFERÊNCIA:**

Lei orgânica do município de Novo Machado/RS e alterações.  
Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações.  
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. 1988.

**ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS - Garagista e Motorista.**

**PROGRAMA:**

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no

Brasil. História do Município. Fatos relevantes do Município. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**REFERÊNCIA:**

Almanaque Abril – Editora Abril.

Jornais e revistas da atualidade.

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

**ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS - Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Técnico em Enfermagem e Professor de séries ou anos iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries).**

**PROGRAMA:**

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. História do Município. Fatos relevantes do Município. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**REFERÊNCIA:**

Almanaque Abril – Editora Abril.

Jornais e revistas da atualidade.

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

**ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS - Assistente Social, Cirurgião-Dentista, Contador, Enfermeiro e Médico.**

**PROGRAMA:**

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. História do Município. Fatos relevantes do Município. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**REFERÊNCIA:**

Almanaque Abril – Editora Abril.

Jornais e revistas da atualidade.

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

**MATEMÁTICA – Garagista e Motorista.**

**PROGRAMA:**

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

**REFERÊNCIA:**

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

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

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.  
 ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.  
 GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.  
 Filho, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**MATEMÁTICA – Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Técnico em Enfermagem e Professor de séries ou anos iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries).**

**PROGRAMA:**

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

**REFERÊNCIA:**

BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.  
 DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.  
 IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.  
 ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.  
 GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.  
 Filho, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**MATEMÁTICA – Assistente Social, Cirurgião-Dentista, Contador, Enfermeiro e Médico.**

**PROGRAMA:**

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

**REFERÊNCIA:**

BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.  
 DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.  
 IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.

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

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

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Garagista.**

#### **PROGRAMA:**

Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Noções de Mecânica e elétrica. Direção Defensiva. Placas de Sinalização de Trânsito. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

#### **REFERÊNCIA:**

BRASIL. Lei nº 9.503/97 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Motorista.**

#### **PROGRAMA:**

Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Noções de Mecânica e elétrica. Direção Defensiva. Placas de Sinalização de Trânsito. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

#### **REFERÊNCIA:**

BRASIL. Lei nº 9.503/97 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Técnico em Contabilidade.**

Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parcerias Público-Privadas. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Patrimônio Líquido, conceito e divisão. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases;

momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

#### **REFERÊNCIA:**

BRASIL. Constituição Federal de 1988 (atualizada até a data do edital) – Normas relativas à Tributação, à Administração Pública e ao Processo Orçamentário.

BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002 e 11.941, de 27 de maio de 2009.

BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

BRASIL; SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 5ª. ed. Volumes 01, 02, 03, 04 e 05. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2012. [http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade\\_governamental/manuais.asp](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade_governamental/manuais.asp) 5. BRASIL. Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/112506.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112506.htm).

BRASIL. Instrução Normativa nº01, de 06 de abril de 2001. Disponível em: [http://www.cgu.gov.br/Legislacao/Arquivos/InstrucoesNormativas/IN01\\_06abr2001.pdf](http://www.cgu.gov.br/Legislacao/Arquivos/InstrucoesNormativas/IN01_06abr2001.pdf)

BRASIL. CFC- Conselho Federal de Contabilidade- Resolução CFC nº 1282 de 28.5.2010.

BRASIL. CFC- Conselho Federal de Contabilidade- resolução CFC nº 750/93

CASTRO, Domingos Poubel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FIPECAFI. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.

KHOAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 2ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2000. 13. Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF - 5ª Edição. Disponível em: [http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/MDF5/MDF\\_5edicao.pdf](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/MDF5/MDF_5edicao.pdf)

MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MAUSS, Cezar Volnei. ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS GOVERNAMENTAIS- Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.

MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2011.

QUINTANA, Alexandre Costa; et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Atlas, 2011.

PADOVEZE, Clovis Luis; BENEDICTO, Gideon Carvalho. Análise das Demonstrações Financeiras. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2010.

REIS, Arnaldo. Demonstrações Contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.

SILVA, Moacir M. CURSO DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL- De acordo com as Normas Internacionais de Auditoria Pública. 2ª ed. São Paulo, Atlas, 2012.

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO-CRC/RS: Resolução CFC nº 1.129-08; Resolução CFC nº 1.132-08; Resolução CFC nº 1.133-08; Resolução CFC nº 1.134-08; Resolução CFC nº 1.135-08; Resolução CFC nº 1.136-08; Resolução CFC nº 1.137-08 e Resolução CFC nº 1.138-08.

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

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Técnico em Informática.**

### **PROGRAMA:**

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP e versões Superiores: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. (3) Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; (5) identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; e (6) aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013: (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar,

configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; (5) saber usar a Ajuda; e (6) aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013: (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (5) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (6) identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; (7) saber usar a Ajuda; (8) aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e (9) reconhecer fórmulas. Internet Explorer 10 e versões superiores: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar; (6) utilizar teclas de atalho para qualquer operação. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

**REFERÊNCIA:**

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 8).

MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.

NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.

Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

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

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Técnico em Enfermagem.****PROGRAMA DE PROVA:**

Assistência de enfermagem na saúde do adulto e idoso. Assistência de enfermagem na saúde da criança. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção. Cuidados de enfermagem: na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em curativos de feridas e, em oxigenioterapia e sinais vitais. Legislação de enfermagem. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies. Programa nacional de imunizações. Atenção domiciliar. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

**REFERÊNCIAS:**

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Segurança do paciente. Higienização das mãos. 2007. Disponível em: [http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/paciente\\_hig\\_maos.pdf](http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/paciente_hig_maos.pdf)

BRASIL, Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica, nº 23. Saúde da Criança: Nutrição Infantil

Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. 2009. Disponível em:  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_crianca\\_nutricao\\_aleitamento\\_alimentacao.Pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.Pdf)  
BRASIL, Ministério da Saúde. Saúde da criança: acompanhamento ao crescimento e do desenvolvimento infantil. 2002. Disponível em  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento\\_desenvolvimento.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf)  
BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde da pessoa idosa e envelhecimento. Brasília, 2010. 44 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006, v. 12). Disponível em  
[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_saude\\_pessoa\\_idosa\\_envelhecimento\\_v12.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_idosa_envelhecimento_v12.pdf)  
BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Disponível em  
[http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/arquivos/pdf/2013/Ago/30/instrucao\\_normativa\\_cal\\_nacional\\_vacinacao.pdf](http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/arquivos/pdf/2013/Ago/30/instrucao_normativa_cal_nacional_vacinacao.pdf)  
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderno de Atenção Domiciliar. Volume 1, Brasília, 2012. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad\\_vol1.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vol1.pdf)  
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei n.º 7.498, de 25 de julho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em:  
<http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22&sectionID=35>  
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei n.º 8967, de 28 de dezembro de 1994: Altera o Artigo 23 da Lei n.º 7.498, de 25 de julho de 1986. Disponível em: <http://www.coren-df.org.br/portal/index.php/leis/182-lei-no-8967-de-281294>  
MUSSI, Nair Miyamoto (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. São Paulo: Editora Atheneu. 2007.  
RODRIGUES, EAC & RICHTMANN, R. IRAS: Infecção relacionada à assistência à saúde- Orientações Práticas. São Paulo: Sarvier, 2008.  
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor de Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries).**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

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

#### **REFERÊNCIA:**

BRASIL. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.  
BRASIL. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.  
BONAMIGO, Maria de Rezende; CRISTÓVÃO, Vera Maria da Rocha; KAEFER, Heloísa & LEVY, Berenice Walfrid. Como ajudar a criança no seu desenvolvimento: sugestões de atividades para a faixa de 0 a 5 anos.

- Universidade. BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.
- CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais.
- Redes. COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. Desenvolvimento psicológico e educação. Artmed
- CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação infantil: pra que te quero? Artmed.
- FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. Psicogênese da língua escrita. Artes Médicas.
- FONSECA, Vitor da. Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.
- GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. Artmed.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.
- MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.
- MIRANDA, Nicanor. 200 jogos infantis. Itatiaia.
- MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Artmed.
- CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
- DEMO, Pedro. Educação e qualidade. São Paulo. Papyrus. 2000.
- GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.
- LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.
- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 2000.
- LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico. São Paulo: Cortez, 2011.
- MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.
- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2011.
- PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Artmed. Porto Alegre, 2000.
- VASCONCELLOS, Celso. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. Libertad, 2008.
- VASCONCELLOS, Celso. Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora. Libertad. São Paulo, 2008.
- ÁLVAREZ, Méndez, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- ANTUNES, Celso. Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas. Rio de Janeiro: Vozes, 2009.
- COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Porto Alegre: Artmed, 2004 – vol. 3.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.
- GREIG, Philippe. A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2006.
- PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre : Artmed, 2000.
- ROHDE, Luís Augusto P. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: o que é? como ajudar?. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- ROTTA, Newra Tellechea...[et al.]. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.

SILVA, Ana Beatriz B. *Bullying: mentes perigosas nas escolas*. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.

WADSWORTH, BARRY J. *Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget*, São Paulo: Pioneira, 1996.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. *Projetos pedagógicos na educação infantil*. Porto Alegre: Artmed, 2008.

CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. *Educação Infantil: pra que te quero?* Porto Alegre: Artmed, 2001.

DELVAL, Juan. *Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. *História da educação e da pedagogia: geral e Brasil*. São Paulo: Moderna, 2006.

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

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Assistente Social.**

#### **PROGRAMA:**

Violência; Família; Dialética; Mediação; Serviço Social; Assistência Social; Direitos; Participação; Saúde; Sistemas Público e Privado; Seguridade Social; Políticas Públicas; Gestão Social; Estudo Social; Laudos Periciais; Questão Social; Estado; Sociedade Civil; Espaço Institucional e Profissional; Dialética e Trabalho Social; Ética; Projeto ético-político do Serviço Social; Globalização; Saúde mental; Interdisciplinaridade; Trabalho; Grupos; Redes; Cidadania; Controle Social; Vida Social; Legislação; ECA; LOAS; SUS; Código de Ética; Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

#### **REFERÊNCIA:**

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispões sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.

BRASIL. Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.

Conselho Regional de Serviço Social - CRESS - Coletânea de Leis. POA (Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social. Código de Ética Profissional. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90).

BARROCO, M.L.S. *Ética e Serviço Social- Fundamentos ontológicos*. Cortez.

BRAVO, M.I.S. (et al.). *Saúde e Serviço Social*. Cortez.

CAMPOS, G.W.S. Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS): um modo singular de produzir política pública. In: *Revista Serviço Social e Sociedade* nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

CARVALHO, M.C.B. *Assistência Social: reflexões sobre a política e sua regulação*. In: *Revista Serviço Social e Sociedade* nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CFESS (org.). *O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social*. Cortez.

Atribuições do/a assistente social em questão- CFESS 2012. Disponível em: <http://www.cfess.org.br/>

FALEIROS, V.P. *Desafios do Serviço Social na era da globalização*. In: *Revista Serviço Social e Sociedade* nº61. São Paulo: Cortez, 1999.

GUERRA, V.N.A. *Violência de pais contra filhos: a tragédia revistada*. Cortez.

IAMAMOTO, M.V. *O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e formação profissional*. 1ª parte: *O Trabalho Profissional na Contemporaneidade*. Cortez.

JOVCHELOVITCH, M. *O processo de descentralização e municipalização no Brasil*. In: *Revista Serviço Social & Sociedade* nº 56 ano XIX- março de 1998. São Paulo: Cortez.

KERN, F.A. As mediações em redes como estratégia metodológica do serviço social. EDIPUCRS.

LOPES, M.H.C. O tempo do SUAS. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

MENICUCCI, T.M.G. Política de saúde no Brasil: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

NETTO, J.P. Capitalismo monopolista e Serviço Social. Cortez.

OZORIO, L.C. Grupoterapias: abordagens atuais. Artmed.

PAIVA, B.A. O SUAS e os direitos socioassistenciais; a universalização da seguridade social em debate. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.

PONTES, R.N. Mediação e Serviço Social. Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social. Cortez.

VASCONCELOS, E.M. (org.). Saúde Mental e Serviço Social. O desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade. Cortez.

YAZBEK, M.C. Classes Subalternas e Assistência Social. Cortez.

Lei Municipal nº 2.452, de 07/10/2014 - Disciplina o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - Creas no Município de Portão-RS.

Lei Municipal nº 2.451, de 07/10/2014 - Institui o Centro de Referência de Assistência Social - Cras, no Município de Portão.

Normas Operacionais Básicas do Sistema Único de Assistência Social – Todas.

FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997.

COHN, A. et al. A saúde como direito e como serviço. São Paulo: Cortez, 1991.

GUERRA, Yolanda. A Instrumentalidade do Serviço Social. São Paulo: Cortez 2008.

Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. CFESS e ABEPSS: Brasília-DF, 2009.

SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE – Revistas no.120 São Paulo out./dez. 2014; Serv. Soc. Soc. no.109 São Paulo Jan./Mar. 2012; Serv. Soc. Soc. no.121 São Paulo jan./mar. 2015; Serv. Soc. Soc. no.119 São Paulo jul./set. 2014; Serv. Soc. Soc. no.117 São Paulo jan./mar. 2014; Soc. Soc., São Paulo, n. 116, p. 652-674, out./dez. 2013. Serv. Soc. Soc. no.122 São Paulo abr./jun. 2015.

CISNE Mirla- Gênero, divisão sexual do trabalho e Serviço Social. São Paulo: Outras Expressões, 2014.

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

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Cirurgião-Dentista.**

### **PROGRAMA DE PROVA:**

**ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA e CLÍNICA INTEGRAL:** Formação e composição da saliva. Etiologia e comportamento da cárie dental. Filosofia de tratamento integral. Noções de microbiologia bucal, Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal. Quimioprofilaxia da cárie dentária. Risco de cárie e atividade cariogênica. Diagnóstico e prognóstico de cárie. Métodos e Mecanismos de ação do Flúor. Plano de tratamento integrado em odontologia. Biossegurança em odontologia. Processo saúde doença. Promoção e Educação em Saúde. Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil. **PERIODONTIA:** Epidemiologia da doença periodontal. Anatomia do periodonto. Patogenia da doença periodontal. Inter-relação periodontia e demais áreas da odontologia. Cirurgia periodontal. **ODONTOPEDIATRIA:** Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. Patologias e anomalias em Odontopediatria. Uso de antimicrobianos. Hábitos bucais. Morfologia da superfície oclusal. Trauma Dental na dentição decídua. Controle da Dor e tratamentos indicados aos pacientes odontopediátricos. Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. Tratamento não invasivo. **ODONTOGERIATRIA:** Processo de envelhecimento. Odontologia geriátrica. Aspectos psicológicos relacionados ao idoso. Atenção de saúde ao idoso. **DENTÍSTICA RESTAURADORA:** Propriedades,

indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. Abordagem de dentes tratados endodonticamente. Sistemas adesivos odontológicos. Clareamento de dentes vitais e não vitais. PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA: ormação de vínculo no atendimento odontológico. Relação paciente profissional. Controle do comportamento. Desenvolvimento Humano. Dinâmica familiar. Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. FARMACOLOGIA: Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. Farmacologia geral. Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. Anestésicos locais. Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. ENDODONTIA: Métodos de diagnóstico. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. Tratamento conservador da polpa dentária. Traumatismos alvéolo-dentário. Doenças da polpa e periápice. Urgências em Endodontia. EXODONTIA: Anatomia aplicada. Indicações e Contraindicações. Exames Complementares. Assepsia e Barreiras de proteção. Técnicas Operatórias. Pós-Operatório em Exodontia. PATOLOGIA BUCAL: Tumores benignos e malignos da cavidade bucal suas incidências características clínicas, tratamento e prognóstico. Lesões cancerizáveis. Lesões císticas. Epidemiologia. Infecções Bacterianas. Doenças Fúngicas e Protozoárias. Infecções Virais. Patologia das Glândulas Salivares. Ética profissional. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

**REFERÊNCIAS:**

- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- Código de Ética Profissional.
- ANUSAVICE, K. J. Phillips Materiais Dentários. Guanabara Koogan.
- BARATIERI, L.N et al. Odontologia Restauradora. Fundamentos e possibilidades. Santos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Condutas.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais Técnicos.
- BRUNETI, R. F.; MONTENEGRO, F. L. B. Odontogeriatrics: noções de interesse Clínico. Artes Médicas.
- BUISCHI, I. P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. Artes Médicas.
- CARVALHO, A. C. P. Educação Odontológica. Artes Médicas.
- COELHO-DE-SOUZA, F. H. Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia. Santos.
- CONCEIÇÃO, E. N. e colaboradores. Dentística, Saúde e Estética. Artmed.
- ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. Endodontia: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas
- FJERSKOV, O.; MANJI, F.; BAELUN, V. Fluorose Dentária - Um manual para profissionais da saúde. Santos.
- FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. Cariologia Clínica. Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. Santos.
- LINDHE, J. Tratado de Peridontia Clínica e Implantologia Oral. Guanabara Koogan.
- NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D. Patologia Oral e Maxilofacial. Guanabara-Koogan.
- REGUESI, J. A., SCIUBA, J. J. Patologia Bucal. Correlações clinicopatológicas. Guanabara Koogan.
- OLIVEIRA, AGRC. Odontologia Preventiva e Social Textos Seleccionados. EDUFRN. UFRN.
- PINKHAM, J. R. Odontopediatria da Infância à Adolescência. Artes Médicas.
- KRAMER, P. F, FELDENS, C. A, ROMANO, A. R. Promoção de Saúde Bucal na Odontopediatria. Artes Médicas.

PINTO, V. G. Saúde Bucal Coletiva. Santos.

REIS, A. LOGUÉRCIO, A. Materiais Dentários Restauradores Diretos: dos fundamentos à aplicação clínica. Santos.

SEGER, L. et cols. Psicologia e Odontologia: Uma abordagem integradora. Santos.

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

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Contador.**

### **PROGRAMA:**

Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parcerias Público-Privadas. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Patrimônio Líquido, conceito e divisão. Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Operações de encerramento do exercício / apuração do resultado / demonstrações financeiras: Balancete de Verificação. Provisões e reservas. Inventário. Provisão para crédito de liquidação duvidosa. Depreciação, exaustão e amortização. Custo das Mercadorias Vendidas - C.M.V. Resultado da Conta Mercadorias - R.C.M. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiro básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas,

consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo.

**REFERÊNCIA:**

BRASIL. Constituição Federal de 1988 (atualizada até a data do edital) – Normas relativas à Tributação, à Administração Pública e ao Processo Orçamentário.

BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002 e 11.941, de 27 de maio de 2009.

BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

BRASIL; SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 5ª. ed. Volumes 01, 02, 03, 04 e 05. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2012. [http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade\\_governamental/manuais.asp](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade_governamental/manuais.asp) 5. BRASIL. Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/112506.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112506.htm).

BRASIL. Instrução Normativa nº01, de 06 de abril de 2001. Disponível em: [http://www.cgu.gov.br/Legislacao/Arquivos/InstrucoesNormativas/IN01\\_06abr2001.pdf](http://www.cgu.gov.br/Legislacao/Arquivos/InstrucoesNormativas/IN01_06abr2001.pdf)

BRASIL. CFC- Conselho Federal de Contabilidade- Resolução CFC nº 1282 de 28.5.2010.

BRASIL. CFC- Conselho Federal de Contabilidade- resolução CFC nº 750/93

CASTRO, Domingos Poubel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FIPECAFI. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.

KHOAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 2ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2000. 13. Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF - 5ª Edição. Disponível em: [http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/MDF5/MDF\\_5edicao.pdf](http://www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/MDF5/MDF_5edicao.pdf)

MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MAUSS, Cezar Volnei. ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS GOVERNAMENTAIS- Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.

MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquemático. São Paulo: Saraiva, 2011.

QUINTANA, Alexandre Costa; et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Atlas, 2011.

PADOVEZE, Clovis Luis; BENEDICTO, Gideon Carvalho. Análise das Demonstrações Financeiras. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2010.

REIS, Arnaldo. Demonstrações Contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.  
ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.  
SILVA, Moacir M. CURSO DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL- De acordo com as Normas Internacionais de Auditoria Pública. 2ª ed. São Paulo, Atlas, 2012.  
NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO-CRC/RS: Resolução CFC nº 1.129-08; Resolução CFC nº 1.132-08; Resolução CFC nº 1.133-08; Resolução CFC nº 1.134-08; Resolução CFC nº 1.135-08; Resolução CFC nº 1.136-08; Resolução CFC nº 1.137-08 e Resolução CFC nº 1.138-08.  
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Enfermeiro.**

### **PROGRAMA DE PROVA:**

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

### **REFERÊNCIAS:**

Cadernos da Atenção Básica: nº.8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); Nº. 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); Nº. 12 (Obesidade); Nº 13 (Controle dos Cânceres do colo de Útero e da Mama); Nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); Nº 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica); nº 16 (Diabetes Melitus); Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); Nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº. 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistosomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº. 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº. 23 (SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola - 2009); nº.25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº.27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº. 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); Nº 32 (Atenção ao pré-natal de baixo risco); e nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento); disponíveis em: [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php). ou [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs).

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde da pessoa idosa e envelhecimento. Brasília, 2010. 44 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006, v. 12). Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_saude\\_pessoa\\_idosa\\_envelhecimento\\_v12.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_idosa_envelhecimento_v12.pdf).

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendários Básicos de vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=21462](http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21462)

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986: Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22&sectionID=35>.

COFEN. Resolução nº 240, de 30 de agosto de 2000. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <http://www.soleis.adv.br/codigoeticaenfermagem.htm>. consultado em 29.09.2013

COFEN. Resolução nº 195, de 18 de janeiro de 1997. Dispõe sobre a solicitação de exames de rotina e complementares por Enfermagem. Disponível em:

[http://www.corenro.org.br/site/index.php?option=com\\_content&view=article&id=124:resolucao-cofen-19597-dispoe-sobre-asolicitacao-de-exames-de-rotina-e-complementares-por-enfermei&Itemid=14](http://www.corenro.org.br/site/index.php?option=com_content&view=article&id=124:resolucao-cofen-19597-dispoe-sobre-asolicitacao-de-exames-de-rotina-e-complementares-por-enfermei&Itemid=14) consultado em 29.09.2013.

VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.

COUTO, R.C., PEDROSA, T.M.G., NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.

BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional de Câncer - INCA. Abordagem e Tratamento do Fumante – Consenso. 2001. Rio de Janeiro: INCA, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas

Estratégicas. Diretrizes de atenção à pessoa com paralisia cerebral, atenção à pessoa amputada, Atenção à Pessoa com Lesão Medular, caderno de legislação em saúde do trabalhador. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. DAPE. Coordenação Geral de Saúde Mental. Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Documento apresentado à Conferência Regional de Reforma dos Serviços de Saúde Mental: 15 anos depois de Caracas. OPAS. Brasília, novembro de 2005.

BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria conjunta nº 125, de 26 de março de 2009. Define ações de controle da hanseníase. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/2009/poc0125\\_26\\_03\\_2009.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/2009/poc0125_26_03_2009.html)

BRASIL, M S. DENGUE: manual de procedimentos de enfermagem adulto e criança. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília – DF; 2008.

BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.

RESOLUÇÃO COFEN 358 / 2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências.

SOUZA, M.; HORTA, N. Enfermagem em saúde coletiva: teoria e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012. Parte2 (Capítulos: 5, 6, 8 e 9). Parte3 (Capítulos 10 e 11).

Lei municipal nº 1.642, de 31/10/2005 - cria empregos destinados a atender ao programa de agentes comunitários de saúde da família – PSF.

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

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Médico.**

### **PROGRAMA DE PROVA:**

Conceitos Básicos de Epidemiologia, Desenhos de pesquisa epidemiológica, estatística em epidemiologia; Indicadores de Saúde; Epidemiologia e serviços de saúde; Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde, e de determinantes de causalidade; Sistemas de informação

em saúde; Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde; Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Conceitos Básicos de Epidemiologia, Desenhos de pesquisa epidemiológica, estatística em epidemiologia; Deontologia médica. Acolhimento avaliação e atenção à família. Reconhecimento e abordagem às crises familiares evolutivas e não evolutivas. Promoção de Saúde. Diagnóstico e Tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Básica em saúde em todas as etapas do ciclo vital: idoso, criança, mulher, homem, adolescência. Acolhimento e acompanhamento de pessoas com transtornos mentais relacionados ou não ao uso de álcool e outras drogas. Reconhecimento, primeiros cuidados e encaminhamento em urgência e emergência. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamento. Orientação e cuidados pré e pós-operatórios das intervenções cirúrgicas mais simples. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais simples. Integralidade da assistência e organização das linhas de cuidado. Projeto Terapêutico Singular. Equipes de referência e apoio matricial. Promoção de ações de Educação em Saúde na comunidade. Promoção de cidadania. Gestão de Redes de Atenção em Saúde. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Básica. Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Saúde da Família. Educação Permanente em Saúde. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

**REFERÊNCIAS:**

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

Disponível em: [www.bvsms.saude.gov.br](http://www.bvsms.saude.gov.br)

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

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

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

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

CECIL. Medicina Interna. 23. ed. 2010.

MEDRONHO, R.A. Epidemiologia. 2. ed. Atheneu, 2008.

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

## ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

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

Cargo: \_\_\_\_\_ Data de formação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**Obs.: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.**

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA	
	Página	NOME DO CURSO	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação
Doutorado					
Mestrado					
Especialização					
<b>CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA</b> Certificados com carga horária igual ou superior a 20 horas					

Nota final – Prova de Títulos: \_\_\_\_\_

**ANEXO V - QUADRO DEMONSTRATIVO DE ETAPAS E PROVAS**

CARGO(S)	PROVA(S)	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	TOTAL
Assistente Social, Cirurgião-Dentista, Contador, Enfermeiro, Garagista, Médico, Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática e Técnico em Enfermagem.	Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	100,0
		Matemática	05	2,0	
		Legislação	10	2,0	
		Atualidades e Conhec. Gerais	05	2,0	
		Conhecimentos Específicos	20	2,0	
Motorista.	Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	75,0
		Matemática	05	1,5	
		Legislação	10	1,5	
		Atualidades e Conhec. Gerais	05	1,5	
		Conhecimentos Específicos	20	1,5	
	Prática	Prática	-	25,0	25,0
Professor de Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1ª a 5ª séries).	Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	1,5	75,0
		Matemática	05	1,5	
		Legislação	10	1,5	
		Atualidades e Conhec. Gerais	05	1,5	
		Conhecimentos Específicos	20	1,5	
	Títulos	Títulos	-	25,0	25,0