



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE / RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

EDITAL Nº 01/2016 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

Ilto Nunes Abrão, Prefeito de São Jorge/RS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, torna público que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos, em conformidade com a Lei Municipal nº 099, de 02 de outubro de 1990, Decreto nº 766, de 16 abril de 2014 Lei 1.050/099 – 24 de dezembro e suas respectivas 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 de títulos para os cargos de Professor de Séries Iniciais.

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

1.2.1 no Jornal do Comércio, em caráter informativo;

1.2.2 no jornal Correio Livre, em caráter complementar;

1.2.3 no Mural de Atos Administrativos da Prefeitura de São Jorge, em caráter oficial;

1.2.4 no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br, em caráter meramente informativo.

1.2.5 no site da Prefeitura de São Jorge: www.saojorge.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	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento	Taxa de Inscrição
Controlador Interno	01	20h	Ensino Superior em Direito, Administração, Contabilidade ou Economia, com a devida inscrição nos órgãos de classe.	R\$ 1.541,95	R\$ 75,00
Médico ESF	01	40h	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, registro no respectivo conselho da categoria.	R\$ 11.495,68	R\$ 75,00
Professor Séries Iniciais	03	25h	<u>Nível 1</u> – Habilitação específica em curso de nível médio, na modalidade Normal (magistério). <u>Nível 2</u> – Habilitação específica em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena.	R\$ 1.373,56 R\$ 1.618,39	R\$ 75,00
Atendente de Escola	02	40h	Ensino Médio completo.	R\$ 1.009,92	R\$ 50,00



Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento	Taxa de Inscrição
Oficial Administrativo	01	40h	Administração, Contabilidade ou Economia, com a devida inscrição nos órgãos de classe.	R\$ 2.114,48	R\$ 75,00
Agente Comunitário de Saúde: ESF 1	01	40h	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar.	R\$ 1.009,92	R\$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde: ESF 2	01	40h	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar.	R\$ 1.009,92	R\$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde: ESF 3	01	40h	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar.	R\$ 1.009,92	R\$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde: ESF 4	01	40h	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar.	R\$ 1.009,92	R\$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde: ESF 5	01	40h	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar.	R\$ 1.009,92	R\$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde: ESF 6	01	40h	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar.	R\$ 1.009,92	R\$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde: ESF 7	01	40h	Ensino Fundamental Completo e residir na área da comunidade em que atuar.	R\$ 1.009,92	R\$ 50,00
Auxiliar de Odontólogo	01	40h	Ensino Fundamental Completo, Curso específico de Atendente de Consultório Dentário e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	R\$ 1.418,66	R\$ 75,00
Servente	CR	40h	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 1.009,92	R\$ 50,00
Auxiliar de Administração	CR	40h	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.418,66	R\$ 50,00

1.5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do Edital do Concurso Público	12/04/2016
Prazo para impugnar o edital de abertura e inscrições	12/04 a 18/04/2016
Período de Inscrições pela internet, através do site: <i>www.legalleconcursos.com.br</i>	12 a 26/04/2016
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência e condições especiais para o dia de prova	20/04/2016
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	26/04/2016
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos e Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova Convocação para a Prova Teórico-Objetivas e Prova de Títulos	29/04/2016
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	02 e 04/05/2016
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Oficial dos Inscritos	05/05/2016
Divulgação dos locais das Provas Teórico-Objetivas	
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	08/05/2016
Entrega dos títulos para a avaliação	
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	09/05/2016
Prazo para Recursos dos Gabaritos Preliminares	10 e 11/05/2016
Publicação das demais etapas do certame	19/05/2016

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

1.7 O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Legalle Concursos ou pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público nº. 01/2016 da Prefeitura Municipal de São



Jorge/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** constam no Anexo I do presente edital, sendo que no mesmo anexo constam as exigências de escolaridade na sua forma completa.

1.9 Das microáreas de atuação do cargo de Agente Comunitário de Saúde:

Microárea	Abrangência
1	Compreende a comunidade São José e Comunidade Santo Anjos, ao oeste até o limite com o Município de David Canabarro, incluindo o Capitel Devocional São Camilo. Ao sul, compreende a Comunidade Santa Luzia e o Capitel Devocional Nossa Senhora das Graças e Santa Terezinha até o limite com o Município de Guabiju.
2	Compreende a comunidade de Entre Rios e Nossa Senhora do Orto, compreende o Capitel Devocional São Valentin, fazendo divisa com o Municípios de Vanini e Paraí.
3	Compreende a comunidade de Nossa Senhora de Lourdes até o limite com o Município de Guabiju, exceto o perímetro urbano da cidade.
4	Compreende a comunidade de Nossa Senhora de Fátima e comunidade Santa Cruz, incluindo o Capitel Devocional Nossa Senhora do Caravágio até o limite com o Município de Ibiraiaras.
5	Compreende a comunidade de São Caetano, incluindo o Capitel Devocional de São Cristóvão e a comunidade de São Marcos, incluindo o Capitel Devocional de Santo Expedito.
6	Compreende todo o lado sul do perímetro urbano da cidade de São Jorge.
7	Compreende todo o lado norte do perímetro urbano da cidade de São Jorge.

1.9.1 O candidato de Agente Comunitário de Saúde, está obrigado a verificar o **Anexo V – Mapa dos ESF**, sendo sua exclusiva responsabilidade identificar a Microárea correta de residência.

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

2.1 São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal de acordo com o art. 6º da Lei Municipal nº 099, de 02 de outubro de 1990, Lei 1050 de 24 de dezembro de 1999 a serem apresentados quando da posse:

- 2.1.1 ser brasileiro;
- 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 as condições prescritas em lei para o cargo.

2.2 A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de solicitar documentos adicionais em função da complexidade das atribuições do cargo.

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2 O valor referente a taxa de inscrição será o discriminado no item 1.4.



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

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

3.4.1 O candidato 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. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data. O boleto emitido será do Banco Banrisul – Banco do Estado do Rio Grande do Sul. O boleto emitido no último dia de inscrições deverá ser pago no mesmo dia. **Todos os boletos terão como data máxima de vencimento o dia 26 de abril de 2016.**

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 cujos pagamentos forem efetuados após a data do último dia do pagamento, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.5.4 É possível emitir segunda via do boleto com a taxa de inscrição.

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

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

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



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

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

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

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

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

3.14 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

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

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

3.18 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo II, até o dia 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 Concurso da empresa Legalle Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

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

3.20 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, juntamente com o requerimento do Anexo II, remetê-lo por SEDEX para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será



responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e o Município de São Jorge/RS não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.21 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, em relação as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

3.22 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas na inscrição.

3.23 O turno de prova impresso no comprovante de inscrição é mera previsão, devendo o candidato atentar-se para o edital de convocação para a realização de provas, que poderá constar de turno diverso em razão do número de candidatos inscritos no certame.

4. ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Não haverá isenção da taxa de inscrição.

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 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.

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

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

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

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

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

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

5.7 Para concorrer nas vagas destinadas aos deficientes, o candidato deverá encaminhar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades



Especiais, conforme Anexo II, até o dia determinado no Cronograma de Execução remetê-lo por **SEDEX** para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970.

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

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

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

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

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

5.13 A data de emissão do laudo deve conter data de emissão inferior a trinta dias a contar da data de publicação do presente edital.

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

5.14.1 ser original ou cópia autenticada;

5.14.2 ter sido expedido no prazo de, no máximo, de trinta dias antes da publicação deste Edital;

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

5.14.4 especificar o grau ou o nível da deficiência;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

5.23 É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

5.23.1 deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.23.2 deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.23.3 deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

5.23.4 deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

5.23.5 deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

6. DAS PROVAS E ETAPAS

6.1 As provas e etapas serão compostas do seguinte modo:

CARGO(S)	PROVA(S)	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	TOTAL
Agente Comunitário de Saúde Auxiliar de Odontólogo Servente Auxiliar de Administração	Teórico-Objetiva	1. Língua Portuguesa	10	2,5	100,0
		2. Matemática	10	2,5	
		3. Atualidades	10	2,5	
		4. Legislação	10	2,5	
Atendente de Escola	Teórico-Objetiva	1. Língua Portuguesa	10	2,0	100,0
		2. Matemática	10	2,0	
		3. Atualidades	5	2,0	
		4. Legislação	5	2,0	
		5. Conhecimentos Específicos	10	4,0	
Controlador Interno Médico ESF	Teórico-Objetiva	1. Língua Portuguesa	10	2,0	100,0
		2. Informática	5	2,0	
		3. Atualidades	5	2,0	



Oficial Administrativo		4. Legislação	10	2,0	
		5. Conhecimentos Específicos	10	4,0	
Professor Séries Iniciais	Teórico-Objetiva	1. Língua Portuguesa	10	2,0	90,0
		2. Informática	5	2,0	
		3. Atualidades	5	2,0	
		4. Legislação	10	2,0	
		5. Conhecimentos Específicos	10	3,0	
	de Títulos	Avaliação de títulos			10,0

7. DAS PROVAS

PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

7.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será classificatória e eliminatória, constituída 40 (quarenta) 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

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

7.4.2 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.

7.4.3 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.

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

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



7.4.3.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. 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.

7.5 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 da empresa Legalle Concursos, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

7.6 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.

7.6.1 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.

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

7.7 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.

7.7.1 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.

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

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

7.9 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.

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

7.11 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.

7.11.1 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.

7.11.2 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado



pelo fiscal do Concurso.

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

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

7.12 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. 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.

7.13 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.

7.13.1 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.

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

7.15 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, não podendo levar consigo o Caderno de Provas.

7.16 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.

7.17 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.

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

7.18.1 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.

7.18.2 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.

7.18.3 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.

7.18.4 O candidato deverá sentar-se na classe à ele designada, conforme mapeamento do fiscal de



prova, que seguirá ordem alfabética e por cargos na mesma sala.

7.19 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 de amamentação regularmente concedida.

7.20 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.

7.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

7.21.2 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;

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

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

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

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

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

7.21.8 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;

7.21.9 Fumar no ambiente de realização das provas;

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

7.21.11 For surpreendido com materiais com conteúdo de prova;

7.21.12 Descumprir o item anterior (7.20).

7.22 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.

7.23 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.

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

7.25 As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as seguintes áreas de conhecimento especificadas no Quadro Demonstrativo do item 6.1.

7.26 A prova teórico-objetiva será realizada no dia e turno definido no cronograma de execução.



7.27 A Prova teórico-objetiva consistirá em 40 (quarenta) questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta, conforme o Quadro Demonstrativo de Provas e Etapas do item 6.1.

7.28 As questões objetivas de múltipla escolha terão valor/peso para cada cargo, conforme item 6.1.

7.29 Será considerado aprovado no presente Concurso Público, o candidato que atingir nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos da nota na prova teórico-objetiva, para os cargos de: Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Odontólogo, Servente, Auxiliar de Administração, Atendente de Escola, Controlador Interno, Médico ESF e Oficial Administrativo.

7.29.1 Será considerado aprovado no presente Concurso Público, o candidato que atingir nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos da nota na prova teórico-objetiva para o cargo de Professor Séries Iniciais.

PROVA DE TÍTULOS

7.30 Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos na prova teórico-objetiva para o cargo de Professor Séries Iniciais.

7.31 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, firmadas pelo candidato, DEVENDO SER ENTREGUES NA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA.

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

7.32 Os envelopes com os títulos deverão ser entregues ao fiscal de sala, o qual solicitará a assinatura no Termo de Entrega de Títulos. Os envelopes deverão estar lacrados. Não haverá conferência de títulos na entrega.

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

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

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

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

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

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

7.38 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam



para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

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

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

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

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

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

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

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

7.45.1 Para os títulos de Formação, Aperfeiçoamento e Atualização na área serão aceitos apenas os títulos obtidos após até 4 (quatro) anos antes da publicação deste edital.

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

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

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

7.47.2 Os títulos de formação é pontuado somente a maior titulação.

7.48 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.

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

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

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

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



do título.

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

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

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

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

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

DA TITULAÇÃO			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização	2 (dois) pontos por título	Pontuação máxima de 9 (nove) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	3 (três) pontos por título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	4 (quatro) pontos por título	
DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR			
4	Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização, com carga horária superior a 40 (quarenta) horas	0,20 (zero vírgula vinte) pontos por título	Pontuação máxima de 1 (um) ponto

7.58 A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

7.59 Somente será avaliado os títulos dos candidatos que atingirem 45 (quarenta e cinco) pontos na prova teórico-objetiva, no entanto, todos deverão realizar a entrega dos títulos na data de realização da prova teórico-objetiva.

7.60 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.

7.61 Os títulos mencionados no item 7.57 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

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

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

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

7.65 Não serão pontuados os títulos:

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



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

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

7.65.4 De carga horária inferior ao determinado no item 7.57;

7.65.5 Sem descrição da data de realização;

7.65.6 Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

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

7.65.8 Sem relação direta com as atribuições do cargo;

7.65.9 De cursos preparatórios;

7.65.10 De estágios;

7.65.11 Concluídos fora do prazo determinado no item 7.45.1;

7.65.12 Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 7.31;

7.65.13 Sem tradução da língua estrangeira;

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

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

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

7.65.17 De cursos não concluídos; e

7.65.18 Sem carga horária definida.

7.66 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos, salvo aos candidatos desclassificados na prova teórico-objetiva, mediante requerimento, após a homologação do resultado final.

8. DOS RECURSOS

8.1 Haverá recursos conforme abaixo e terão o prazo previsto no cronograma de execução:

8.1.1 Homologação das inscrições;

8.1.2 Gabarito preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

8.1.3 Notas preliminares da prova teórico-objetiva;

8.1.4 Da classificação preliminar.

8.1.5 Impugnação dos regramentos deste edital.

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

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

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(s) cargo(s) 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.

8.13 Será sempre permitido o envio de um arquivo, em formato “PDF”, em anexo ao recurso interposto. Primeiramente, o candidato deve escrever seu recurso na caixa de texto e enviá-lo. Após o envio do recurso o sistema permitirá a inclusão de um arquivo anexo de forma complementar e ainda adicionar fatos novos durante todo o período recursal.



9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

9.1.1 A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada a prova prática ou de títulos, quando for o caso.

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

9.2.1 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);

9.2.2 maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos;

9.2.3 maior pontuação na área de Língua Portuguesa;

9.2.4 maior pontuação na área de Legislação (quando houver);

9.2.5 maior pontuação na área de Matemática ou Informática (para os respectivos cargos);

9.2.6 maior pontuação na área de Atualidades;

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

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

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

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

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

9.4 No momento da nomeação, o candidato pode apresentar requerimento para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

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

9.5.1 a documentação comprobatória das condições previstas nos requisitos de investidura acompanhada de fotocópia;

9.5.2 ficha para exame médico pericial atestando boa saúde física e mental a ser fornecido por médico chefe da junta municipal 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;

9.5.3 declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas emendas.

9.5.4 possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse.

9.6 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.



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 São Jorge/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 da Prefeitura 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 determinado no cronograma de execução, por qualquer cidadão, devendo fazê-lo por meio de correspondência escrita remetida à Legalle Concursos, a qual responderá em até 72h (setenta e duas horas) por meio de publicação oficial.

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 Nova Prata/RS.

Ilto Nunes Abrão
Prefeito de São Jorge/RS



Anexo I – Atribuições dos cargos.

CONTROLADOR INTERNO

Síntese dos deveres: Executar atividades pertinentes ao controle interno da Administração Municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações.

Atribuições: Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município; analisar quanto à legalidade, resultados, eficácia e eficiência, a gestão orçamentária, financeira e patrimonial e a aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado; exercer controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município; requisitar documentos e proceder aos demais atos necessários ao efetivo exercício das suas atividades; estabelecer a forma de atuação do SCI, mediante:

a) definição da estrutura organizacional da UCCI, de suas atribuições e da respectiva forma de exercício;

b) indicação dos itens de verificação obrigatória por parte do controle interno, contemplando, em especial, as áreas da contabilidade, de orçamento, de patrimônio, das finanças públicas, da gestão administrativa e de pessoal, incluídos os atos de admissão, bem como o atendimento do parágrafo único do artigo 54 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, compreendendo:

I- quanto às receitas, o exame:

a) das transferências intergovernamentais;

b) do lançamento e da respectiva cobrança de todos os tributos da competência;

c) da cobrança da dívida ativa e dos títulos executivos emitidos pelo TCE;

d) das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

II – quanto às despesas e ao conjunto da gestão:

a) exame da execução da folha de pagamento;

b) exame da manutenção da frota de veículos e equipamentos;

c) exame do controle e acompanhamento dos bens patrimoniais;

d) exame dos procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor;

e) acompanhamento dos limites dos gastos com pessoal;

f) acompanhamento das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde;

g) exame da gestão dos regimes próprios de previdências;

h) exame da legalidade e avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades do direito privado.

III – quanto às admissões de pessoal:

a) manifestação sobre a legalidade dos atos de admissão de pessoal por concurso, por processo seletivo público e mediante contratação por tempo determinado;

b) manifestação sobre a legalidade dos atos administrativos derivados de pessoal.

c) elaboração de orientação normativa e fixação de prazos a serem cumpridos pelos órgãos e entidades auditados internamente para resposta aos questionamentos formulados e aos relatórios elaborados pela UCCI, assim como para a adoção das medidas corretivas demandadas;

d) indicação do dever de os responsáveis pela UCCI darem ciência aos respectivos administradores e ao Tribunal de Contas das irregularidades ou ilegalidades constatadas no curso da fiscalização interna, bem como o momento e a forma de adoção dessas providências, sob pena de sua responsabilização solidária, nos termos do disposto no artigo 74, § 1º, da Constituição.

Condições de trabalho:

Horário: carga horária semanal de 20 horas.

Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.



Requisitos para provimento:

Escolaridade: Instrução: superior em Direito, Administração, Contabilidade ou Economia, com a devida inscrição nos órgãos de classe.

Idade: mínima de 18 anos.

Recrutamento: edital para concurso público.

MÉDICO DA ESF

Síntese dos deveres: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças de corpo humano.

Atribuições: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

Requisitos para provimento:

Escolaridade: curso superior de Medicina;

Habilitação profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, registro no respectivo conselho da categoria;

Idade: mínima de 21 anos.

Recrutamento: edital para concurso público.

PROFESSOR SÉRIES INICIAIS

ATRIBUIÇÕES:

– Descrição sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerente ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

– Descrição analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de suas classes; estabelecer mecanismos encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga horária semanal de 25 horas.

- Recrutamento: Geral, concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo (Magistério ou Pedagogia)

- Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

- Idade: Mínima: 18 anos.



ATENDENTE DE ESCOLA

Síntese dos deveres: Atender crianças enquanto na escola e nos equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para propiciar – lhes o bem-estar físico e emocional, desenvolvendo trabalho pedagógico a nível pré-escolar.

Atribuições: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiro socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto á higiene infantil, comunicando – lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar – se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando – as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas por decreto.

Requisitos para provimento:

Horário: carga horária semanal de 40 horas.

Outras: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo Município; sujeito a trabalho externo.

Escolaridade: ensino médio completo

Idade: mínima de 18 anos.

Recrutamento: edital para concurso público.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamental informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos.

Atribuições: Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; executar serviços nas áreas de recursos humanos, de acordo com a orientação do superior hierárquico; e executar demais atividades correlatas.

Condições de trabalho:

Horário: carga horária semanal de 40 horas.

Requisitos para provimento:

Escolaridade: Instrução: Administração, Contabilidade ou Economia, com a devida inscrição nos órgãos de classe.

Idade: mínima de 18 anos.

Recrutamento: edital para concurso público.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE



Síntese dos deveres: desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Atribuições: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

Condições de trabalho:

Horário: carga horária normal de trabalho de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

Requisitos para provimento:

Escolaridade: Ensino Fundamental completo;

Outras: Residir na área da comunidade em que atuar;

Idade: mínima de 18 anos.

Recrutamento: edital para concurso público.

AUXILIAR DE ODONTÓLOGO

Síntese dos deveres: realizar trabalhos de auxílio nos atendimentos odontológicos e cuidados com equipamentos e materiais.

Atribuições: Proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com uso de fio dental sob acompanhamento do Odontólogo; preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); instrumentalizar o Odontólogo durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica da Saúde da família e espaços sociais identificados; registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados.

Condições de trabalho:

Horário: carga horária normal de trabalho de 40 horas semanais.

Requisitos para provimento:

Escolaridade: ensino fundamental completo e curso específico de Atendente de Consultório Dentário;

Habilitação: registro no CRO, Conselho Regional de Odontologia;

Idade: mínima de 18 anos.

Recrutamento: edital para concurso público.

SERVENTE

Síntese dos deveres: realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral, construções, serviços agropastoris, trabalhos braçais em geral.

Atribuições: fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; carregar e descarregar veículos em geral; transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; transportar instrumento de topografia e de construção; efetuar serviços de capina, serviços de lavoura em geral; preparar argamassa e armar



andaimes, sob orientação; proceder na abertura de valos e executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

Requisitos para provimento:

Escolaridade: ensino fundamental completo;

Idade: mínima de 18 e máxima de 45 anos completos.

Recrutamento: edital para concurso público.

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Síntese dos deveres: Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

Exemplos de atribuições: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expedientes e documentos; fazer o controle da movimentação de processos ou papéis; organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

Horário: período normal de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

Outras: viagens, frequência a cursos especializados.

Requisitos para provimento:

Escolaridade: ensino médio completo;

Idade: mínima de 18 anos completos.

Recrutamento: edital para concurso público.



Anexo II - Formulário de requerimento – pessoa 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 acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



Anexo III - Programa da prova teórico-objetiva.

LÍNGUA PORTUGUESA - Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Odontólogo, Servente, Auxiliar de Administração.

PROGRAMA DE PROVA:

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. Redação Oficial.

REFERÊNCIAS:

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

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

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

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

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

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

LÍNGUA PORTUGUESA – Atendente de Escola.

PROGRAMA DE PROVA:

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. Redação Oficial.

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.

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 – Professor Séries Iniciais, Controlador Interno, Médico ESF e Oficial Administrativo.

PROGRAMA DE PROVA:

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. Redação Oficial.

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.

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.

MATEMÁTICA – Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Odontólogo, Servente, Auxiliar de Administração.

PROGRAMA DE PROVA:

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.

REFERÊNCIAS:

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 – Atendente de Escola.

PROGRAMA DE PROVA:

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.

REFERÊNCIAS:

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.

INFORMÁTICA – Professor Séries Iniciais, Controlador Interno, Médico ESF e Oficial Administrativo.

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows e suas versões: 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; 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. 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; 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.; Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; e Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013: 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; 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; 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; saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; saber usar a Ajuda; e aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; definir e identificar célula, planilha e pasta; 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; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; 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; 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; saber usar a Ajuda; aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e reconhecer fórmulas. Internet Explorer 10 e versões superiores: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar; utilizar teclas de atalho para qualquer operação.

REFERÊNCIAS:

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.

ATUALIDADES - Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Odontólogo, Servente, Auxiliar de Administração.

PROGRAMA DE PROVA:

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.

REFERÊNCIAS:

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 - Atendente de Escola.

PROGRAMA DE PROVA:

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.

REFERÊNCIAS:

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 - Professor Séries Iniciais, Controlador Interno, Médico ESF e Oficial Administrativo.

PROGRAMA DE PROVA:

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.

REFERÊNCIAS:

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.

LEGISLAÇÃO - Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Odontólogo, Servente, Auxiliar de Administração.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município de São Jorge/RS e Regime Jurídico dos Servidores e alterações.

REFERÊNCIAS:



Lei orgânica do município de São Jorge/RS e alterações.
Lei Municipal nº 099, de 02 de outubro de 1990.

LEGISLAÇÃO - Atendente de Escola.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município de São Jorge/RS e Regime Jurídico dos Servidores e alterações.

REFERÊNCIAS:

Lei orgânica do município de São Jorge/RS e alterações.
Lei Municipal nº 099, de 02 de outubro de 1990.

LEGISLAÇÃO - Professor Séries Iniciais, Controlador Interno, Médico ESF e Oficial Administrativo.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município de São Jorge/RS e Regime Jurídico dos Servidores e alterações.

REFERÊNCIAS:

Lei orgânica do município de São Jorge/RS e alterações.
Lei Municipal nº 099, de 02 de outubro de 1990.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Médico ESF.

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.bvsmms.saude.gov.br

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 Expontânea, 1010); nº. 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); Nº 32 (Atenção ao pré-natal de baixo risco); e nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento); disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. ou www.saude.gov.br/bvs.

BRASIL, Ministério da Saúde. 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Professor de Anos Iniciais.

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.

REFERÊNCIAS:

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

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

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.

FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. Psicogênese da língua escrita. Artes Médicas.

FONSECA, Vitor da. Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.

MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.

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.

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.
- 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.
- 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.
- 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 – Controlador Interno.

PROGRAMA DE PROVA:

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes e demonstrativos contábeis. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. **ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E RESPONSABILIDADE FISCAL:** Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da



receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. GESTÃO PÚBLICA: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Governabilidade, Governança e Accountability. Modelos teóricos de Administração Pública. Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados e Gestão Pública Empreendedora. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Gestão tributária, orçamentária e financeira. Prestação de contas. Responsabilidades dos gestores. Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil. Planejamento e Controle Governamentais. Gerenciamento e avaliação de políticas públicas. CONTROLE INTERNO: Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. AUDITORIA: Conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Documentação de auditoria. Pareceres do auditor. Auditoria governamental. LEGISLAÇÃO (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

REFERÊNCIAS:

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

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

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

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

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

BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

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

ALBUQUERQUE, Claudiano M. de; FEIJÓ, Paulo H.; MEDEIROS, Márcio B.. Gestão de finanças públicas. Gestão Pública Editora.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. São Paulo: Método.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: um curso moderno e completo. Atlas.

ANGÉLICO, J. Contabilidade Pública. Atlas.

ATTIE, W. Auditoria: conceitos e aplicações. Atlas.

BEZERRA FILHO, João Eudes. Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva. Atlas.

BEZERRA FILHO, João Eudes. Orçamento Aplicado ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva. Atlas.

BRANCO, J. C.; FLORES, P. C. A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal. CRC/RS.

BRASIL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 6ª Edição. Disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mcasp>.

CARNEIRO, Margareth F. Santos. Gestão Pública: o papel do planejamento estratégico, gerenciamento de portfólio, programas e projetos e dos escritórios de projetos na modernização da gestão pública. Rio de Janeiro: Brasport.



CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS (CNM). Nova Administração Pública: Gestão Municipal e Tendências Contemporâneas. Brasília: CNM.

CRUZ, Flávio da. (Coordenador). Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.

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

GONÇALVES, Marcos Flávio R.. Manual do Prefeito. Rio de Janeiro: IBAM.

GUEDES, José Rildo de Medeiros. O que os gestores municipais devem saber: política e gestão tributária municipal eficiente. Rio de Janeiro: IBAM

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

KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública: teoria e prática. Atlas.

MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.

MATIAS-PEREIRA, José. Manual de Gestão Pública Contemporânea. Atlas.

PALUDO, Augustinho Vicente. Administração Pública. Elsevier Campus.

REIS, Heraldo da Costa. O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais. Rio de Janeiro: IBAM.

REIS, Heraldo da Costa. Contabilidade e gestão governamental; estudos especiais. Rio de Janeiro: IBAM, 2004. - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos. CRC/RS.

ROCHA, Arlindo Carvalho e QUINTIERE, Marcelo de Miranda Ribeiro. Auditoria Governamental - Uma Abordagem Metodológica da Auditoria de Gestão. Juruá Editora.

ROSA, Maria Berenice. Contabilidade do Setor Público: de acordo com as Inovações das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público, Contém as Mudanças das Práticas Contábeis Vigentes, conforme MCASP Editado pela STN. Atlas.

SILVA, Lino Martins da. Contabilidade Governamental - um enfoque administrativo. Atlas.

SILVA, Moacir Marques da. Lei de Responsabilidade Fiscal: enfoque jurídico e contábil para os Municípios. Atlas.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Oficial Administrativo.

PROGRAMA DE PROVA:

Administração Pública. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).

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

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



BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

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

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.

BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Editora Atlas S.A.

KASPARY, Adalberto José. Redação Oficial Normas e Modelos. Edita.

MEDEIROS, J. B. Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho. Atlas.

RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. Saraiva. - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Atendente de Escola.

PROGRAMA DE PROVA:

O Desenvolvimento da Criança. Disciplina e Limites. Cidadania. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIAS:

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

BRASIL. Lei nº 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, MARCHESE, A; PALACIOS J. Desenvolvimento psicológico e educação.

Artmed CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação infantil: pra que te quero? 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.

MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.

SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.

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.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 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 órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Anexo IV - Formulário de entrega, avaliação e análise de títulos.**

Nome do candidato: _____ Inscrição: _____

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

Formação: _____

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

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

ASSINATURA DO CANDIDATO**Obs.: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.**

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

Nota final – Prova de Títulos: _____

Observações da Banca Avaliadora:

