

---

O caminho para  
**sua aprovação**  
ficou mais curto

AS NOVIDADES DO  
GRAN VÃO DEIXAR  
VOCE BEM MAIS  
PERTO DA SUA VAGA

GRAN CURSOS  
ONLINE  
Assinatura  
**ILIMITADA 6.0**  
DATA CONCURSOS E D&A



**MUNICÍPIO DE CANOAS / RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

---

**CONCURSO PÚBLICO**  
**Edital de Abertura nº 10/2020**

---

Execução:  
Fundação  
**La Salle**

---

**MUNICÍPIO DE CANOAS / RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL DE ABERTURA Nº 10/2020**

O Prefeito do Município de Canoas/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital de Abertura, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, para o provimento de cargos/ocupações, com formação de cadastro de reserva, para o quadro efetivo de servidores, de acordo com Lei Municipal nº 2214 de 29 de junho de 1984, que dispõe sobre o estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Canoas e de acordo a Lei Municipal nº 5.877, de 31 de Outubro de 2014, que dispõe sobre os Cargos, as Carreiras e o Sistema de Remuneração do Quadro Geral da Administração Pública de Canoas, com ingresso sob o regime Estatutário. O Concurso Público será executado pela Fundação La Salle e reger-se-á pelas disposições contidas na legislação Municipal vigente, bem como pelas normas contidas neste Edital de Abertura. Processo de origem nº 117276/2019.

**1. DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 Este Concurso Público destina-se a candidatos para formação de cadastro de reserva para os cargos/ocupações públicos efetivos (item 2.1), com formação escolar de nível superior, conforme atribuições e condições de provimento dos cargos/ocupações apresentados no Anexo I deste Edital. O Concurso Público será realizado pelo Município de Canoas e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura e legislação municipal vigente.
- 1.2 A forma de seleção dos candidatos, observadas as atribuições e condições de provimento por cargo/ocupação, dar-se-á por dois modos:
- a) modo de acesso Universal;
- a) modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD).
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pela cota de PCD deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas objetivas serão aplicadas no Município de Canoas/RS.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 O Concurso Público consistirá de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório e de provas de títulos, de caráter classificatório, para todos os cargos/ocupações.
- 1.7 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados homologados das provas seletivas, ainda que verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados ou o candidato ser eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 1.9 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital e deverão ser preenchidos sem rasuras:
- a) Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos/Ocupações;
- b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Inscrição na Cota para Pessoas Com Deficiência (PCD) e de Condições Especiais para as Provas Objetivas;
- c) Anexo III – Formulário da Prova de Títulos;
- d) Anexo IV – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida Por Cargo/Ocupação;
- e) Anexo V – Formulário de Recurso Administrativo Padrão;
- f) Anexo VI – Tabela de remuneração na Carreira;
- g) **Anexo VII – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição.**
- 1.10 A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público dar-se-á, exclusivamente, pelo site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 1.11 É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital no local indicado no item anterior.
- 1.12 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08horas e 30minutos às 12horas e das 13horas e 30minutos às 18horas, nas formas:
- a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;
- b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 - Sede da Fundação La Salle;
- c) por e-mail – [selecao@fundacaolasalle.org.br](mailto:selecao@fundacaolasalle.org.br) ;
- d) durante o período de inscrições, será disponibilizado um computador com acesso à internet, na sede da Fundação La Salle, para fins do candidato realizar sua inscrição.

**2. DOS CARGOS/OCUPAÇÕES**

**2.1 Quadro Demonstrativo de Cargos/Ocupações:**

Nº	CARGO / OCUPAÇÃO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS ACESSO UNIVERSAL	VAGAS ACESSO PCD	TIPO DE PROVA	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SUBSIDIO CLASSE A GRAU I
----	------------------	----------------	------------------------	------------------	---------------	----------------------	-----------------------	--------------------------

01	Analista Municipal I / Gestor Administrativo	C.R.	-	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.887,20
02	Analista Municipal I / Gestor Contábil – Financeiro	C.R.	-	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.887,20
03	Analista Municipal I / Nutricionista	C.R.	-	-	Objetiva e Títulos	Superior	40h	R\$ 4.887,20

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

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

2.4 No quadro demonstrativo de cargos/ocupações, item 2.1 acima, quanto às vagas para a cota de Pessoa Com Deficiência (PCD), para fins de cadastro de reserva, estas observarão o item 5.2 de Edital de Abertura.

**2.5 DA REMUNERAÇÃO:**

2.5.1 A remuneração atribuída ao cargo/ocupação é por subsídio, fixado em parcela única (Anexo VI – Tabela de Subsídios), com direito além do subsídio a: décimo terceiro salário, adicional de férias, parcelas legais de natureza indenizatória e auxílios previstos em lei.

2.5.2 O valor do subsídio do cargo/ocupação, considerando as Classes e os Graus, é fixado de acordo com o posicionamento funcional na Carreira, conforme tabela constante no Anexo VI deste Edital.

2.5.3 A carreira tem 13 Classes e 7 Graus proporcionando doze progressões por sistema de Classes e seis promoções por sistema de Graus, partindo do ingresso inicial na Classe A e no Grau I.

2.5.4 O Subsídio do Cargo de Analista Municipal I inicia no valor de R\$ 4.887,20 e termina no final da carreira Classe M – Grau VII no valor de R\$ 7.233,06.

**Observação:**

Os valores dos subsídios e os critérios de desenvolvimento no Plano de Carreira por sistema de progressão em Classes e promoção em Graus, são os constantes na Lei Municipal nº 5.877, de 2014, que estabelece os Cargos, as Carreiras e o Sistema de Remuneração do Quadro Geral da Administração Pública de Canoas, na data de publicação deste Edital, estando os valores sujeitos a majoração pelos critérios de reajuste e de revisão geral anual de remunerações do Município de Canoas.

**3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data das provas seletivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos), e sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
<b>Publicação do Edital de Abertura na íntegra no site <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a></b>	<b>17/01/20</b>
<b>Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos">www.fundacaolasalle.org.br/concursos</a></b> <b>Exclusivo para candidatos que se enquadrarem na concessão de isenção da taxa de inscrição (as inscrições encerram-se às 18h do último dia previsto neste cronograma)</b>	<b>12 a 16/07/21</b>
<b>Período para entrega da documentação de solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição para candidatos já inscritos homologados e novas inscrições</b>	<b>12 a 16/07/21</b>
<b>Período para pedir a devolução do valor da taxa de inscrição, por desistência do candidato em participar do concurso público</b>	<b>12 a 16/07/21</b>
<b>Publicação de Aviso sobre o resultado preliminar das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição e da devolução da taxa de inscrição por desistência do candidato em participar do concurso público</b>	<b>23/07/21</b>
<b>Período de recebimento de recursos administrativos sobre resultado preliminar de isenção do pagamento da taxa de inscrição e da devolução da taxa de inscrição por desistência do candidato em participar do concurso público</b>	<b>26 a 28/07/21</b>
<b>Publicação de Aviso sobre o resultado homologado das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição e da devolução da taxa de inscrição por desistência do candidato em participar do concurso público</b>	<b>04/08/21</b>
<b>Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição</b>	<b>-</b>
<b>Último dia para entrega do atestado médico e Anexo II – Formulário de Requerimento de Inscrição na Cota para Pessoas Com Deficiência (PCD) e de Condições Especiais para as Provas Objetivas, por candidatos inscritos na cota de Pessoa Com Deficiência - PCD</b>	<b>05/08/21</b>

Último dia para entrega do Anexo II – Formulário de Requerimento de Inscrição na Cota para Pessoas Com Deficiência (PCD) e de Condições Especiais para as Provas Objetivas, por candidatos que necessitam de atendimento especial	05/08/21
Último dia para a entrega de cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário de que exerce ou exerceu, em qualquer momento, a função de jurado em júri criminal, de modo a ter preferência no critério de desempate final	05/08/21
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por cota de acesso	11/08/21
Período de recebimento de recursos administrativos da etapa de inscrições	12,13 e 16/08/21
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscritos por cota de acesso	18/08/21
Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do local das provas objetivas	20/08/21
<b>Data provável de aplicação das provas objetivas</b>	<b>29/08/21</b>
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	30/08 a 08/09/21
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	30/08/21
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 9horas	31/08/21
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	31/08, 01 e 02/09/21
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	14/09/21
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	14/09/21
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas	15/09/21
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	16,17 e 21/09/21
Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais e das grades de respostas das provas objetivas	23/09/21
<b>Período para entrega de documentos das provas de títulos por candidatos aprovados nas provas objetivas</b>	<b>24, 27 e 28/09/21</b>
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares das provas de títulos	08/10/21
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a nota das provas de títulos	11, 13 e 14/10/21
Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais das provas de títulos	20/10/21
Publicação de Aviso com a composição da Banca Examinadora das Provas	20/10/21
Publicação de Aviso de divulgação das listas homologadas de aprovados por cargo/ocupação, com classificação e notas detalhadas	22/10/21
<b>Publicação do Edital de Encerramento</b>	<b>22/10/21</b>

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados, exclusivamente, no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).

3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade.

3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 18horas, conforme data determinada.

#### 4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no subitem 3 deste Edital, exclusivamente, pelo endereço eletrônico [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos). O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo/ocupação pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso por cota de Pessoa Com Deficiência.

4.2 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.

- 4.3 Não será exigido, no ato da inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo/ocupação pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei. Os documentos descritos no item 11.5 deste Edital deverão ser apresentados quando do chamamento e da convocação.
- 4.4 **Do Valor, Da Isenção e do Pagamento da Taxa de Inscrição**
- 4.4.1 Do valor das taxas de inscrições:
- a) Cargo/Ocupação de nível escolar superior – R\$ 164,20 (Cento e sessenta e quatro reais e vinte centavos).
- 4.4.1 **Em conformidade com a Lei Municipal nº 4.469/2000 e o Decreto Federal nº 6.593/2008, que versam sobre as pessoas doadoras de sangue e as pessoas de baixa renda e inscritas no CadÚnico, respectivamente, poderão solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, mediante a apresentação de documentos e preenchimento de formulário específico, disponível no Anexo VII deste Edital.**
- 4.4.2 **Dos comprovantes para isenção da taxa de inscrição para Pessoa Doadora de Sangue:**
- a) **apresentar comprovante de doação de sangue, mediante documento específico firmado por entidade coletora oficial ou credenciada, com registro da data, pelo período mínimo de 01 (um) ano anterior a publicação do Edital deste concurso público.**
- 4.4.3 **Da concessão da isenção da taxa de inscrição para candidato de baixa renda e os inscritos no CadÚnico:**
- a) **apresentar comprovante de inscrição no Cadastro Único com Número de Inscrição Social – NIS.**
- 4.4.2 **Para obter a isenção, o candidato deverá, primeiramente, realizar a inscrição em cargo deste Edital e encaminhar a solicitação de isenção da taxa de inscrição à sede da Fundação La Salle, mediante o preenchimento e assinatura do Anexo VII - Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição deste Edital, acrescido dos documentos comprobatórios da modalidade escolhida, pessoalmente ou por Sedex e A.R. (aviso de recebimento) para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242 ou para o endereço eletrônico [isencao@fundacaolasalle.org.br](mailto:isencao@fundacaolasalle.org.br), dentro do prazo determinado no cronograma de execução deste Edital.**
- 4.4.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de cargo/ocupação ou do Concurso Público em sua íntegra.
- 4.4.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, não sendo aceito depósito bancário como forma de pagamento.
- 4.4.5 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para cargo/ocupação distintos neste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.
- 4.4.6 No período de inscrição o candidato poderá alterar a escolha do cargo/ocupação até a homologação do pagamento do boleto, sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do boleto bancário.
- 4.4.7 A alteração da inscrição em cargo/ocupação pleiteado pelo candidato implica na anulação imediata da inscrição anterior, tornando inválido para fins de homologação qualquer boleto gerado e/ou pago referente à inscrição anterior, sendo necessária a emissão de novo boleto bancário.
- 4.4.8 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.4.9 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, boleto sem vínculo com a última inscrição realizada e registrada no sistema, com valor divergente da taxa de inscrição, fora do prazo de pagamento ou comprovante de agendamento do pagamento não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.
- 4.5 **Das Solicitações Para Atendimento Especial no Dia de Aplicação das Provas Objetivas**
- 4.5.1 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas deverá preencher e assinar o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas deste Edital e entregar pessoalmente ou postar correspondência, via sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite que consta no cronograma deste edital (item 3.1) para entrega do Anexo II - Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as provas Objetivas deste Edital de Abertura.
- 4.5.2 A candidata lactante deverá preencher e encaminhar o requerimento constante no Anexo II, conforme estabelecido no item 4.5.1, e, ainda, levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar as provas objetivas.
- 4.5.3 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de um fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital.
- 4.5.4 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.

- 4.5.5 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante equipe médica da Fundação La Salle para comprovar a necessidade de condição especial solicitada.
- 4.5.6 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho em sala de prova, durante a leitura das instruções pelos fiscais de sala, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. A data de emissão do Atestado Médico deve ser, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de publicação deste Edital de Abertura. Antes do início das provas, o candidato deverá remover o aparelho auditivo e acondicioná-lo em envelope de segurança inviolável, fornecido pelo fiscal da sala.
- 4.5.7 Caso o candidato não envie o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas.
- 4.5.8 A listagem com o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada conforme o cronograma de execução, item 3 deste Edital. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos administrativos.

#### 4.6 **Da Homologação e Regulamentação da Inscrição**

- 4.6.1 As condições para homologação da inscrição são:  
a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).  
b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.6.2 Não é permitida a troca de opção de cargo/ocupação em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.
- 4.6.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.6.4 O candidato que desejar se inscrever pelo modo de acesso de PCD - Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação no referido modo de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas no modo de acesso de PCD - Pessoa Com Deficiência.
- 4.6.5 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, através do site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).
- 4.6.6 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.6.7 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.
- 4.6.8 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica oriundas das operações bancárias válidas.
- 4.6.9 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.6.10 Serão publicadas duas listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal e a segunda lista de Pessoa Com Deficiência – PCD.
- 4.6.11 Após a finalização da inscrição e da compensação do pagamento da taxa de inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em sua ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 4.6.12 O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado conforme procedimentos deste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento, somente no período de recurso administrativo predeterminado, mediante preenchimento do formulário específico de recurso administrativo, conforme Anexo V deste Edital.

### 5. **DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

#### 5.1. **Da Validade e Formação de Cadastro**

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

#### 5.2. **Da Reserva de Cotas Para Pessoa com Deficiência (PCD)**

- 5.2.1 À Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada

- pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e demais atualizações, é assegurado o direito de inscrição para os cargos/ocupações deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2. A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Complementar nº 01, de 08 de Agosto de 1998 e Decreto Municipal nº 652, de 02 de Dezembro de 1999 e suas alterações, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.3. No ato da inscrição, através do formulário eletrônico, o candidato deverá optar por participar pela cota de PCD – Pessoa Com Deficiência, bem como preencher o Anexo II deste Edital, no qual deverá declarar, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, o tipo e o grau de deficiência apresentada, comprovando-a por atestado médico original, que deverá ser entregue, juntamente com o referido Anexo II deste Edital, na Fundação La Salle ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, CEP 92010-242, Canoas/RS. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega, que consta no cronograma (item 3.1) deste Edital de Abertura, para entrega do Anexo II deste Edital.
- 5.2.4 A data de emissão do atestado médico deve ser no máximo 90 (noventa) dias antes da publicação deste Edital, contendo a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência visual deverá constar, claramente, o resultado do exame de acuidade visual, com a melhor correção óptica.
- 5.2.5 No atestado médico relativo à comprovação de deficiência visual deverá constar, claramente, o resultado do exame de acuidade visual, com a melhor correção óptica.
- 5.2.6 Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.7 A Pessoa Com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação, concorrendo unicamente pela classificação do acesso Universal.
- 5.2.8 Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista Universal.
- 5.2.8.1. Às Pessoas Com Deficiência é assegurado o direito de inscrição em Concurso Público para provimento de cargos efetivos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, devendo ser reservadas no mínimo 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, que serão classificados em lista especial e na lista do resultado geral (Universal).
- 5.2.8.2. A reserva prevista no item 5.2.8.1 se aplicará quando o número de vagas oferecidas for superior a dez, sendo reservado, para essa modalidade de classificação, o primeiro número inteiro subsequente, quando o percentual for fracionado.
- 5.2.8.3. A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação por Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, do Município, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa Com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo/ocupação pleiteado, o que incluirá análise documental e entrevista. O comparecimento do candidato perante a Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento na data e horário constantes da convocação é condição para seguir pleiteando vaga pela cota para Pessoas com Deficiência.
- 5.2.8.4 A avaliação pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle, à qual caberá prover as condições de acessibilidade para a realização das provas objetivas pelos candidatos com deficiência.
- 5.2.9 A Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento poderá fornecer orientações quanto às condições de acessibilidade para as Pessoas Com deficiência durante todo o Concurso Público.
- 5.2.10 Ao término do processo de avaliação pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo/ocupação pelo candidato.
- 5.2.11 Caso o candidato não compareça na data e horário constantes da convocação para a avaliação prevista no item 5.2.8.3, ou essa avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como Pessoa Com Deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de Pessoas Com Deficiência, deixando por conseguinte, de ser supervisionado pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento.
- 5.2.12 Caso a avaliação prevista no item 5.2.8.3 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo/ocupação, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.13 Quando for o caso, a Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento opinará sobre os recursos interpostos por candidatos com deficiência, referentes a parecer emitido pela mesma.

- 5.2.14 A avaliação do candidato pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento não supre nem substitui a Perícia Médica a ser realizada pela Comissão Especial de Perícia Médica do Município, que avaliará as condições gerais de saúde do candidato para o ingresso no Serviço Público.
- 5.2.15 A Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento verificará e orientará quanto às condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência para a realização da Perícia Médica.
- 5.2.16 A Pessoa Com Deficiência, depois de empossada, será acompanhada pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, que verificará e orientará quanto às condições de acessibilidade para o exercício do cargo/ocupação durante o estágio probatório.
- 5.2.17 O acompanhamento e as manifestações emitidas pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento não substituem nem suprem a avaliação do desempenho no estágio probatório, suas normas e efeitos, mas devem ser informados à Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório (ou a outro órgão que venha a exercer essa atribuição), a fim de que subsidiem a referida avaliação.
- 5.2.18 Será exonerada, mediante o devido processo administrativo conduzido pela Comissão Especial de Avaliação do Desempenho no Estágio Probatório (ou outro órgão que venha a exercer essa atribuição), a Pessoa Com Deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a insuficiência do seu desempenho no exercício das atribuições do cargo/ocupação.
- 5.2.19 A observância do percentual de vagas reservadas à Pessoa Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados para os respectivos cargos/ocupações.
- 5.2.20 Não havendo candidatos aprovados pela cota de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo/ocupação, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.
- 5.2.21 A deficiência apresentada pelo candidato não poderá ser invocada como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais, observadas as referidas condições de acessibilidade.

## **6. DAS PROVAS**

### **6.1 Das Provas Objetivas**

- 6.1.1. A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descritos abaixo para todos os cargos/ocupações deste Edital:
- 40 (quarenta) questões de Conhecimentos Específicos;
  - 10 (dez) questões de Legislação;
  - 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
  - 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico;
  - 10 (dez) questões de Informática.

### **6.2. Da Aplicação das Provas Objetivas**

- 6.2.1 Os locais e salas das provas objetivas estarão disponíveis no endereço [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos), após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.3 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.
- 6.2.4 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a realização das provas objetivas.
- 6.2.5 Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, relógios, gravadores, celulares, tablets e assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.6 Todo material eletrônico e/ou celulares deverá ser desligado, previamente, pelo candidato. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
- 6.2.7 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento. O Candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.
- 6.2.8 Serão considerados documentos de identidade, na forma física (impresso): carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional;



- passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei no 9.503/1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).
- 6.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, título de eleitor digital, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteira de identidade digital, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados e quaisquer outros documentos em desacordo com a legislação em vigor.
- 6.2.10 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.8 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.11 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, inviolado e atualizado.
- 6.2.12 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido a identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.14 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.2.15 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 6.2.16 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.17 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01h (uma hora).
- 6.2.18 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.19 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras ou falhas de preenchimento, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.20 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.2.21 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.22 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.23 O tempo máximo de permanência, em sala, após o início da prova é de 04h (quatro horas).
- 6.2.24 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
- 6.2.25 O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 6.2.26 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvo os casos previstos neste Edital.
- 6.2.27 Em sala de provas somente será permitido garrafas/recipientes transparentes e sem rótulo para consumo de líquidos, bem como alimentos acondicionados em embalagem/pote transparente. O descumprimento acarretará no recolhimento dos materiais que estejam de posse do candidato.
- 6.2.28 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.29 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 03h (três horas) do início do tempo total previsto de prova. Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.30 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.31 A Fundação La Salle divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na data de

- divulgação das notas preliminares das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual do candidato.
- 6.2.32 Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.
- 6.2.33 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.34 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas aos Concursos Públicos, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.35 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.36 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
  - chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
  - não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
  - ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
  - recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
  - deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
  - recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
  - for surpreendido portando anotações, aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, relógio de qualquer espécie, tablets, iPod, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica etc.

### **6.3. Da Prova de Títulos – Formação Acadêmica**

- 6.3.1. A prova de títulos de formação acadêmica tem caráter classificatório.
- 6.3.2. Somente serão aceitos títulos de cursos de pós-graduação concluídos e nas categorias relacionadas neste Edital e vinculados diretamente à área de atuação do cargo/ocupação, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.
- 6.3.3. O título deve ter validade aceita em território nacional.
- 6.3.4. O candidato deverá preencher o Anexo III - Formulário da Prova de Títulos, que integra este Edital, e adicionar a relação de títulos com cópia autenticada dos documentos. Deverá entregá-los ou enviá-los no período previsto no cronograma de execução deste Edital, pessoalmente ou por SEDEX e A.R. (aviso de recebimento), no endereço da Fundação La Salle, Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105 – Centro, Canoas/RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por SEDEX e A.R., a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega. Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 6.3.5. A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos, observado o cronograma de execução deste Edital.
- 6.3.6. A relação dos documentos apresentados, se enviados por correspondência, deverá estar listada a partir do formulário padrão, correspondente ao Anexo III deste Edital. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado.
- 6.3.7. O título (certificado ou diploma) deve estar em cópia autenticada. Em caso de declaração oficial de conclusão, a mesma deve ser original, em papel timbrado da instituição carimbado, contendo as informações que ateste haver sido completado todos os requisitos para a obtenção do título. Serão aceitas declarações e/ou atestado de conclusão de cursos, expedido pela instituição de ensino realizadora, até o prazo máximo de dois anos retroativos a data de publicação de abertura deste Edital. Posterior a este prazo, somente serão válidos os diplomas e/ou certificados oficiais expedidos pela instituição de ensino responsável pela realização do curso.
- 6.3.8. O certificado ou diploma que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se vier acompanhado da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul.
- 6.3.9. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
- 6.3.10. Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

- 6.3.11. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.3.12. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato **NÃO** deve entregar ou encaminhar documentos originais, salvo a condição expressa neste Edital.
- 6.3.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
- 6.3.14. A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos de formação acadêmica.
- 6.3.15. Os títulos informados no ato da inscrição e não comprovados na forma e prazos estipulados serão desconsiderados para efeito de nota.
- 6.3.16. O mesmo título não será valorado duas vezes.

## 7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

### 7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá 1,25 (um vírgula vinte e cinco) pontos, correspondendo ao total de 80 (oitenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas serão divididas por disciplinas, para todos os cargos/ocupações, conforme descrito no quadro abaixo:

Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	40	1,25 pontos	30 pontos	50 pontos
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	10	1,25 pontos	7,50 pontos	12,50 pontos
Raciocínio Lógico	Eliminatório e Classificatório	10	1,25 pontos	5,00 pontos	12,50 pontos
Legislação	Eliminatório e Classificatório	10	1,25 pontos	5,00 pontos	12,50 pontos
Informática	Eliminatório e Classificatório	10	1,25 pontos	5,00 pontos	12,50 pontos

- 7.1.6 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para todos os cargos/ocupações deste Edital. O subitem anterior ilustra o caráter das provas objetivas por disciplina, para todos os cargos/ocupações deste Edital. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo de nota e classificação será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.7 Os conteúdos programáticos e a bibliografia sugerida são partes integrantes deste Edital.
- 7.1.8 A bibliografia sugerida é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da Banca Examinadora utilizar outras referências bibliográficas na elaboração das questões das provas objetivas.

### 7.2 Das Provas de Títulos

- 7.2.1 A prova de títulos de formação acadêmica tem caráter classificatório, com pontuação máxima na avaliação dos títulos de 10 (dez) pontos, considerando a área afim do cargo/ocupação, desde que não seja o requisito do cargo/ocupação para fins de ingresso, conforme Anexo I deste Edital.
- 7.2.2 Segue abaixo o quadro demonstrativo dos títulos que serão aceitos e a pontuação dada para os todos os cargos/ocupações deste Edital de Abertura:

Títulos	Pontuação por Título
Especialização ou MBA ( <i>Lato Sensu</i> )	3,0 pontos
Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )	6,0 pontos
Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )	10,0 pontos

- 7.2.3 O candidato que seja detentor de formação múltipla poderá apresentar apenas um título, o de maior pontuação, independente da categoria, nesta etapa. A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos na prova de títulos, independente do candidato possuir mais de uma comprovação para tal.
- 7.2.4 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos aperfeiçoamentos inconclusos.
- 7.2.5 Motivação para não valoração dos títulos:
- a) nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
  - b) data de conclusão do curso posterior à data de publicação deste Edital de Abertura;
  - c) falta de assinatura no documento apresentado;
  - d) Sem tradução quando realizado no exterior;
  - e) Sem a equivalência à área do cargo/ocupação pleiteado;
  - f) cópia do documento não autenticada ou que não tenham código de autenticidade eletrônica;
  - g) título sem validação dos órgãos competentes;
  - h) carga horária inferior ao mínimo exigido por lei para o título de formação acadêmica *Lato Sensu* 360h;
  - i) com informações insuficientes para avaliação da Banca Examinadora;
  - j) sem o Formulário da Prova de Títulos devidamente preenchido e assinado (Anexo III);
  - k) ser requisito para ingresso no cargo/ocupação pleiteado;
  - l) outros casos, conforme decisão da banca examinadora da Fundação La Salle.
- 7.2.6 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

### **8.1 Etapa das Provas**

- 8.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a nota da prova objetiva com o máximo de 100 (cem) pontos para todos os cargos/ocupações e, somada a nota da prova de títulos, com o máximo de 10 (dez) pontos, para todos os cargos/ocupações. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 110 (cento e dez) pontos, considerando a soma das notas das provas objetivas e de títulos.
- 8.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo de nota e classificação nas etapas de provas seletivas, conforme critérios estabelecidos neste Edital.
- 8.1.3 Se houver empate na classificação por cargo/ocupação serão utilizados como critérios de desempate favorável, precipuamente, a Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, para todos os cargos/ocupações, conforme relacionado abaixo:
- a) em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
  - b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
  - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova de Legislação;
  - e) em QUINTO lugar, maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
  - f) em SEXTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
  - g) em SÉTIMO lugar, tiver exercido a função de jurado criminal (de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008, art. 440);
  - h) persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 8.1.4. O candidato que exerce ou exerceu a função de jurado em júri criminal, em qualquer momento, poderá apresentar cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário, no período específico contido no cronograma de execução deste Edital, que deverá ser entregue na Fundação La Salle ou enviado por Sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, CEP 92010-242, Canoas/RS, de modo a ter preferência no critério de desempate final, consoante ao item anterior.

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

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova, através de formulário específico, conforme Anexo V deste Edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 9.3 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso administrativo enviado por SEDEX será feita mediante registro pela empresa de Correios da data de postagem, sendo desconsiderado o recurso administrativo enviado fora do prazo.
- 9.4 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo intempestivo.
- 9.5 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os

- fundamentos da decisão publicados por Aviso específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 9.6 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 9.7 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo/ocupação, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo/ocupação em questão.
- 9.8 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 9.9 Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 9.10 O candidato poderá interpor recurso administrativo, remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php> ou endereço eletrônico [recursos@fundacaolasalle.org.br](mailto:recursos@fundacaolasalle.org.br), dentro dos prazos estipulados neste Edital de Concurso Público. Os recursos administrativos enviados por e-mail serão aceitos até o horário limite das 23horas59minutos do último dia para entrega, conforme cronograma de execução deste Edital, devendo o arquivo eletrônico ser enviado nas extensões “.doc”, “.pdf” ou “.jpg”.
- 9.11 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 9.12 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.13 Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.14 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

## **10. DA CONVOCAÇÃO**

- 10.1 O Município de Canoas reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação dos aprovados e forma de acesso, Universal ou por cota de PCD – Pessoa Com Deficiência, por cargo/ocupação.
- 10.2 A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.
- 10.3 A convocação do candidato para o processo de ingresso será feita pelo Município de Canoas, por meio de telegrama com aviso de recebimento, enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, e publicação de Edital de Convocação, no Diário Oficial do Município de Canoas, disponível <https://www.canoas.rs.gov.br/>, indicando formalmente data, hora e local de comparecimento.
- 10.3.1. O município de Canoas não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico, nem por e-mail, com o candidato, sendo considerada, então, para fins legais e para contagem dos prazos a publicação realizada conforme subitem anterior deste Edital.
- 10.3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado aprovado manter atualizado o seu endereço junto a Diretoria de Recursos Humanos do Município de Canoas, por meio de requerimento de alteração de endereço, devidamente protocolado, assim como acompanhar as publicações referentes aos concursos público nos endereços eletrônicos informados neste Edital de Abertura.
- 10.3.3. O Município de Canoas não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior; d) correspondência recebida por terceiros.
- 10.4. Na ocasião da convocação, o candidato deverá apresentar-se, portando documento de identificação e assinar pessoalmente os Termos de Comparecimento e Aceitação de vaga. O Candidato convocado, poderá ainda ser submetido, nesse momento, a alguma das avaliações previstas no item 11.4 deste edital ou receberá informações referente à data, horário e local para realização das mesmas. Neste dia, o candidato também receberá a lista de documentos necessários e o prazo para apresentação.
- 10.5. Todos os candidatos convocados terão seu ato de provimento publicado no Diário Oficial do Município.

## **11. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

- 11.1 A posse deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do ato de provimento. Através do requerimento do interessado, a posse poderá ser prorrogada até o máximo de 20 (vinte) dias úteis contados da data de publicação do ato de provimento, mediante ato da autoridade competente para dar posse.
- 11.2 Após a publicação do Ato de provimento, o candidato convocado para preenchimento da vaga que em 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação, não manifestar, de alguma forma, o interesse pela vaga ou se recusar a assinar os Termos de Comparecimento e Aceitação da Vaga, e/ou não atender ao que está previsto nos itens 11.4 e 11.5 do Edital de Abertura, estará excluído do Concurso Público

- definitivamente, sem possibilidade de ser chamado novamente ou transferido para o final da lista de chamamento, tendo seu ato de provimento revogado.
- 11.3 A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo servidor, de termo no qual deverão constar as atribuições e as responsabilidades do cargo de investidura, e no qual o empossando se comprometa a cumprir fielmente os deveres e responsabilidades do cargo, bem como as exigências do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e demais Leis Municipais.
- 11.4 O ingresso do candidato fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários e às seguintes condições:
- a) ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto nos exames médicos de ingresso;
  - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
  - c) possuir idade mínima de 18 anos;
  - d) atender, se o candidato participar pela cota PCD - Pessoa Com deficiência, às exigências do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de Julho de 2015, da Lei Complementar Municipal nº 1, de 08 de Junho de 1998 e do Decreto Municipal nº 652, 02 de Dezembro de 1999, obtendo parecer favorável da Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento, conforme item 5.2.8.1 e seguintes deste Edital;
  - e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
  - f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
  - g) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/ocupação a que concorre, comprovada através de Perícia Médica (a ser realizada pela Comissão Especial de Perícia Médica do Município). Poderão ser exigidos exames, avaliações e laudos médicos complementares, que correrão por conta do candidato, concernentes a quaisquer especialidades médicas;
  - i) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo/ocupação a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
  - j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
  - k) o ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
  - l) não ser aposentado por invalidez.
- 11.5 No ato do ingresso, deverão ser apresentados ainda, os seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
  - b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
  - c) Comprovante de Regularidade no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - d) Cédula de Identidade;
  - e) Título de Eleitor e o último comprovante de votação/justificativa;
  - f) Certificado de Reservista, Alistamento Militar constando a dispensa do Serviço Militar Obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
  - g) Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
  - h) Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física;
  - i) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I;
  - j) Uma fotografia 3x4 (de frente, colorida e recente);
  - k) No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
  - l) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização;
  - m) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento.
- 11.6 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da convocação, mesmo tendo sido aprovado, terá sua portaria de nomeação revogada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.7 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data da nomeação.
- 11.8 Ao iniciar o exercício no cargo/ocupação, o novo servidor estará submetido ao período de Estágio Probatório, com duração de três anos, conforme comando constitucional e legislação municipal, durante o qual seu desempenho será avaliado, sendo que a aprovação, ao final do Estágio Probatório, é condição para a aquisição da estabilidade no cargo/ocupação público.

11.9 As atribuições dos nomeados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação de cada cargo/ocupação, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Município de Canoas.

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Este Edital de Abertura será divulgado e disponibilizado em sua íntegra no site [www.fundacaolasalle.org.br/concursos](http://www.fundacaolasalle.org.br/concursos).

12.2 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

12.3 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo Município de Canoas, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.4 O Município de Canoas e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.

12.5 De acordo com a necessidade, o Município de Canoas poderá realizar Concurso Público para o cargo/ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Município de Canoas poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo/ocupação, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.

12.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Município de Canoas.

MUNICÍPIO DE CANOAS-RS, EM 17 de Janeiro de 2020.

Luiz Carlos Busato,  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se  
E Cumpra-se

---

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE PROVIMENTO DOS CARGOS/OCUPAÇÕES**

**CARGO/OCUPAÇÃO DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR**

<b>Cargo de Carreira: Analista Municipal I</b> <b>Ocupação: Gestor Administrativo</b>
<b>Habilitação Legal Específica:</b> Curso superior completo em nível de graduação. Regime de dedicação exclusiva.
<b>Atribuições:</b> Realizar atividades de suporte e apoio estratégico de nível superior que envolvam: a promoção da gestão de pessoas, de processos, de recursos materiais e patrimoniais, de licitações e contratos, de serviços, orçamento e finanças; planos, programas, ações e atividades de melhoria de processos de trabalho, à modernização e à qualidade; processamento, produção e análise de informações gerenciais; o suporte estratégico para planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas, projetos e políticas públicas; executar outras atividades correlatas.
<b>Cargo de Carreira: Analista Municipal I</b> <b>Ocupação: Gestor Contábil Financeiro</b>
<b>Habilitação Legal Específica:</b> Curso superior completo em Ciências Contábeis e Registro profissional no órgão de classe competente. Regime de dedicação exclusiva.
<b>Atribuições:</b> Realizar atividades de suporte e apoio estratégico de nível superior na sua área de habilitação profissional que envolvam: planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução de serviços contábeis e financeiros; assessoramento, vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados, pesquisas, pareceres, laudos e relatórios e inscritas contábeis; o suporte para planejamento, desenvolvimento, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas projetos e políticas públicas direta ou indiretamente à área contábil e financeira; executar outras atividades correlatas.
<b>Cargo de Carreira: Analista Municipal I</b> <b>Ocupação: Nutricionista</b>
<b>Habilitação Legal Específica:</b> Curso superior completo na área de Nutrição. Registro profissional no órgão de classe competente. Regime de dedicação exclusiva.
<b>Atribuições:</b> Realizar atividades de suporte e apoio estratégico de nível superior na sua área de habilitação profissional que envolvam: o planejamento, organização, controle, coordenação, supervisão, execução e avaliação dos serviços de alimentação e nutrição a coletividade ou indivíduos; o assessoramento, vistorias, perícias, avaliações, análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados, pesquisas, pareceres, laudos e relatórios; planejamento, coordenação, supervisão, implementação, execução e avaliação de ações, programas, políticas públicas direta ou indiretamente relacionados com alimentação e nutrição; executar outras atividades correlatas.



**Anexo II – Formulário de Requerimento de Inscrição na Cota para Pessoas Com Deficiência (PCD) e de Condições Especiais para as Provas Objetivas**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador do nº CPF \_\_\_\_\_, que concorre ao Edital nº 10/2020 do Concurso Público vem requerer:

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

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo/Ocupação: \_\_\_\_\_

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que apresenta: \_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, e da Lei federal nº 13146, de 06 de Julho de 2015, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de seu enquadramento por ocasião da avaliação pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento.

**REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL**

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

**1. Necessidades físicas e gerais:**

- ( ) Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)  
( ) Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador)  
( ) Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) Especificar \_\_\_\_\_.  
( ) Mesa para cadeira de rodas  
( ) Apoio para perna  
( ) Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital)

**2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)**

- ( ) Da Grade de respostas da prova objetiva

**3. Necessidades visuais (deficiente visual ou pessoa com baixa visão)**

- ( ) Auxílio na leitura da prova (ledor)  
( ) Prova ampliada simples (fonte entre 14 a 16)  
( ) Prova ampliada especial (fonte entre 18 a 26-especificar o n.º da fonte) Observações: \_\_\_\_\_.  
( ) Prova em braile  
( ) Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo).

**4. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)**

- ( ) Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)  
( ) Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso)

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

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

**Anexo III – FORMULÁRIO DA PROVA DE TÍTULOS**

<b>Candidato</b>	
<b>Cargo/Ocupação</b>	
<b>Nº Inscrição</b>	
<b>CPF</b>	

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**Assinale abaixo o título apresentado**

	Sim	Não	Área
Especialização ou MBA ( <i>Lato Sensu</i> )			
Mestrado ( <i>Stricto Sensu</i> )			
Doutorado ( <i>Stricto Sensu</i> )			
<b>TOTAL VALIDADO (nota máxima de dez pontos)</b>			

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

Registros (para uso interno da Fundação La Salle):

Analisado por:	Homologado por:
----------------	-----------------

Considerações:

---

---

---

#### Anexo IV – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida por Cargo/Ocupação

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações e atualizações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições.

#### CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS/OCUPAÇÃO DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

##### Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

##### Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.  
CASTILHO, Ataliba T. de. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2010.  
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.  
LEDUR, Paulo F. Guia Prático da Nova Ortografia. Porto Alegre: Age, 2009.  
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

#### CONHECIMENTOS GERAIS - LEGISLAÇÃO CARGOS/OCUPAÇÃO DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

##### Conteúdos Programáticos:

Constituição Federal: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos; Dos Municípios; Da Administração Pública. Lei de Acesso à informação. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Orgânica do Município de Canoas. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Canoas-RS. Regime Próprio de Previdência Social do Município de Canoas. **Cargos, carreiras e sistema de remuneração do quadro remuneração do quadro geral da administração pública de Canoas.** Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta de Canoas.

##### Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil e Emendas Constitucionais.  
\_\_\_\_\_. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de acesso à informação.  
\_\_\_\_\_. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e alterações. Institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência.  
MUNICÍPIO DE CANOAS. Lei Orgânica Municipal e Emendas.  
\_\_\_\_\_. Lei nº 2.214, de 29 de junho de 1984 e alterações. Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Canoas.  
\_\_\_\_\_. Lei nº 5.082, de 11 de maio de 2006 e alterações. Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência de Previdência Social do Município de Canoas.  
\_\_\_\_\_. **Lei nº 5.877, de 31 de outubro de 2014 e alterações. Dispõe sobre os cargos, as carreiras e o sistema de remuneração do quadro geral da administração pública de Canoas.**  
\_\_\_\_\_. Decreto nº 351, de 09 de dezembro de 2014. Institui o Código de Conduta Ética dos Servidores Públicos Municipais da Administração Direta e Indireta do Município de Canoas.

#### CONHECIMENTOS GERAIS - RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS/OCUPAÇÃO DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

##### Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade; Equivalências lógicas; tautologia; contradição; contingência; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Silogismo. Quantificadores lógicos e suas negações; Lógica de argumentação; Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Teoria dos conjuntos: operações entre conjuntos e Diagrama de Venn. Regra de três simples (direta e inversa) e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equações e sistema de equações do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Taxas proporcionais e equivalentes. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas); cálculo de medidas de tendência central: média, mediana e moda. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

#### **Bibliografia Sugerida:**

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática. 2015.  
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar. Volume 11. São Paulo: Atual, 2013.  
IEZZI, Gelson [et al.]. Matemática ciências e aplicações. Volume 1. 3ª edição. São Paulo: Saraiva, 2018.  
MORAIS, José L. Matemática e lógica para concursos. São Paulo: Saraiva: 2012.  
QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemática – Teoria e Questões – 3ª edição. Saraiva, 2015.  
SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volume I. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].

### **CONHECIMENTOS GERAIS - INFORMÁTICA CARGOS/OCUPAÇÃO DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR**

#### **Conteúdos Programáticos:**

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Conceitos e exemplos de hardware, software e periféricos. Ferramentas e aplicativos de navegação (Internet Explorer, Google Chrome e Firefox em suas versões mais atuais) e de correio eletrônico (webmail, Firefox e Microsoft Outlook, os dois últimos em suas versões mais atuais). Redes de Computadores: Protocolos para acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas e funcionamento de periféricos nos sistemas operacionais Windows e Linux, incluindo linhas de comando. Aplicativos para edição de textos, apresentações e planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Office em sua versão mais atual, inclusive na versão online (Office 365).

#### **Bibliografia Sugerida:**

BETTANY, A; WARREN, A. Exam Ref 70-698: Instalação e Configuração do Windows 10. Bookman, 2018.  
CARISSIMI, A; ROCHOL, J; GRANVILLE, L. Redes de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2009.  
FOROUZAN, Behrouz; MOSHARRAF, Firouz. Fundamentos da Ciência da Computação. Tradução da 2. ed. internacional. Cengage Learning, 2011.  
GOOGLE. Ajuda do Google Chrome, disponível a partir de <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR>  
MICROSOFT CORPORATION. Documentação do Microsoft Office 365. Disponível a partir de <https://support.office.com>  
MONTEIRO, Mario Antônio. Introdução a organização de computadores. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.  
MOZILLA. Ajuda do Firefox. Disponível a partir de <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>  
NEGUS, Christian. Linux a Bíblia: o Mais Abrangente e Definitivo Guia Sobre Linux. Tradução da 8ª edição. Altua Books, 2014.  
STALLINGS, William. Criptografia e segurança de redes: princípios e práticas. 6 ed. Pearson, 2014.  
STALLINGS, William. Redes e sistemas de comunicação de dados. 7. Ed. Elsevier, 2016.  
TANEMBAUM, A. Redes de Computadores. Tradução da 5. ed. São Paulo: Campus, 2011.

*Obs.: Recomenda-se, também, como bibliografia para softwares específicos, como navegadores e correio eletrônico, os respectivos manuais FAQs dos Sistemas Windows e Linux (site da Microsoft na Internet e outros), bem como a documentação de ajuda on-line dos mesmos.*

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Analista Municipal I/Gestor Administrativo**

### Conteúdos Programáticos:

Princípios, funções e fundamentos da Administração. Escolas da Administração. Processo Administrativo. Administração Pública. Políticas Públicas. Processo de planejamento. Planejamento estratégico, análise competitiva e estratégias genéricas, redes e alianças, planejamento tático, planejamento operacional, administração por objetivos, balanced scorecard, processo decisório. Organização e estrutura organizacional. Tipos de departamentalização, cultura organizacional, direção, motivação e liderança. Controle. Conceitos, técnicas e objetivos, sistema de medição de desempenho organizacional. Eficiência, eficácia e efetividade. Indicadores. Tipos e construção. Administração de Recursos Humanos. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da administração de recursos humanos. Análise e descrição de cargos. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Métodos e tipos, programas de treinamento. Qualidade de vida no trabalho. Administração de recursos humanos por competências. Avaliação de desempenho. Gestão da Qualidade e Modelo de Excelência Gerencial. Ferramentas de gestão da qualidade. Gestão de Projetos: elaboração, análise e avaliação de projetos. Conceitos e características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de Processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Reengenharia. Mudança Organizacional. Legislação Administrativa. Administração direta, indireta, autárquica e fundacional. Atos administrativos. Princípios fundamentais da Administração Pública. Contratos administrativos. Orçamento Público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Compras na Administração Pública. Princípios básicos da licitação pública e dos contratos. Comissão Permanente de Licitação. Comissão Especial de Licitação. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Convênios e termos similares. Gestão de Materiais. Guarda e armazenagem de materiais. Gestão de estoques. Cadeia de suprimentos. Gestão de Tecnologia da Informação. Conceitos de tecnologia da informação. Conceitos e gerenciamento de dados. Sistemas de suporte gerencial. Ética e Transparência. Fundamentos e conceito. Ética e Moral na Administração Pública. Transparência na Administração Pública.

### Bibliografia Sugerida:

- ANDRADE, N. A. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
- BALLOU, R. H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
- BEZERRA FILHO, J. E. Orçamento aplicado ao setor público: abordagem simples e objetiva. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- BRASIL. Lei Federal nº 4.320/64 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm).
- \_\_\_\_\_. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Arts. 1º ao 5º; 29 ao 31; e, 37 ao 41; Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).
- \_\_\_\_\_. Lei nº 8.666/93 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm).
- \_\_\_\_\_. Lei nº 8.429/92 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/L8429.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8429.htm).
- \_\_\_\_\_. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm).
- \_\_\_\_\_. Lei nº 10.520/02 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/2002/L10520.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm).
- \_\_\_\_\_. Lei nº 12.527/11 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/12527.htm).
- \_\_\_\_\_. Decreto nº 10.024/19 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2019/Decreto/D10024.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2019/Decreto/D10024.htm)
- \_\_\_\_\_. Lei nº 14.129/21 e alterações. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2019-2022/2021/Lei/L14129.htm#art52](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14129.htm#art52)
- CARAVANTES, G.; PANNO, C. C.; KLOECKNER, M. C. Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
- CARVALHO, M. M.; RABECHINI JUNIOR, R. Fundamentos em Gestão de Projetos: construindo competências para gerenciar projetos. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2015.
- CASTRO, D. P. Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público. 7. ed. - São Paulo: Atlas, 2018.
- CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. – São Paulo: Manole, 2015.
- \_\_\_\_\_. Administração de materiais: uma abordagem introdutória. 3. ed. – São Paulo: Manole, 2014.
- CHRISTOPHER, M. Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos. 4. ed. São Paulo: Thomson, 2018.
- CURY, A. Organização e Métodos: uma Visão Holística. 9. ed. - São Paulo: Atlas, 2016.
- DE CAMILLIS, P. K.; FERRARI, F. L.; RICARTE, M. A. C.; FON, L. M. Gestão do desempenho organizacional. Porto Alegre: SAGAH, 2018.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo. 34. ed. – São Paulo: Atlas, 2021.**
- FRANCISCHINI, G. P.; GURGEL, F. A. Administração de materiais e do patrimônio. 2. ed. – São Paulo: Cengage Learning, 2013.
- GIACOMONI, J. **Orçamento público. 18. ed. - São Paulo: Atlas, 2021.**
- \_\_\_\_\_. Orçamento governamental: teoria, sistema, processo. São Paulo: Atlas, 2019.

- KANAANE, R.; FIEL FILHO, A.; FERREIRA, M. G. Gestão Pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas. São Paulo: Editora Atlas, 2010.
- LIMA, L. H. Controle externo: teoria e jurisprudência para os tribunais de contas. 8. ed. – Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: MÉTODO, 2019.
- MARTINS, E.; MIRANDA, G. J.; DINIZ, J. A. Análise didática das demonstrações contábeis. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2019.
- MATIAS-PEREIRA, J. Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais. 5. ed. - São Paulo: Atlas, 2018.
- MAXIMIANO, A. C. A. Fundamentos da administração: introdução à teoria geral e aos processos da administração. 3. ed. - Rio de Janeiro, RJ: LTC, 2015.
- MINTZBERG, H. O processo da estratégia: conceitos, contextos e casos selecionados. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
- MOTTA, F. C. P. Teoria das Organizações: evolução e crítica. 2. ed. - São Paulo: Thomson Learning, 2003.
- MOTTA, F. C. P.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. 3. ed. - São Paulo: Thompson, 2006.
- OLIVEIRA, D. P. R. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 21. ed. - São Paulo, SP: Atlas, 2019.
- \_\_\_\_\_. Planejamento Estratégico: conceitos – metodologia – prática. 34. ed. - São Paulo: Atlas, 2018.
- PALADINI, E. P. Gestão da qualidade: teoria e prática. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2019.
- PISCITELLI, R. B.; TIMBÓ, M. Z. F. Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública. 14. ed. – São Paulo: Atlas, 2019.
- PMI. Project Management Institute. Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos - (Guia PMBOK). 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2018.
- \_\_\_\_\_. Gerenciando mudanças nas organizações: um guia de práticas. – São Paulo: Saraiva, 2016.
- REZENDE, D. A. Planejamento de sistemas de informação e informática: guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações. 5. ed. – São Paulo: Atlas, 2016.
- VÁZQUEZ, A. S. Ética. 39. ed. – Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2018.
- VERGARA, S. C. Gestão de Pessoas. 16. ed. São Paulo, Atlas, 2016.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**Analista Municipal I/Gestor Contábil - Financeiro**

**Conteúdos Programáticos:**

**CONTABILIDADE SOCIETÁRIA**

Patrimônio e Variações Patrimoniais; Princípios de Contabilidade. Plano de Contas; Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrativo de Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa; Demonstrativo do Valor Adicionado. Critérios de Avaliação de Componentes Patrimoniais; Registro de Operações Típicas de Empresa Privada; Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, métodos e critérios de cálculo e contabilização; Provisões. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

**ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.** Análise sob os aspectos horizontal e vertical; Índices e coeficientes financeiros, patrimoniais, de estrutura e econômicos. Evidenciação e interpretação.

**CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO**

Lei de Responsabilidade Fiscal e Alterações (Lei Complementar nº 101/2000): definição e considerações gerais; planejamento, receita, despesa, transparência e controle da gestão fiscal. Lei no 8.666/93 e alterações posteriores – Capítulos I, II, III, IV, V e VI. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 21 e NBC T 16.11. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 8a EDIÇÃO – partes: Geral, I, II, III, IV e V - Parte Geral(1), Procedimentos Contábeis Orçamentários - Procedimentos Contábeis Patrimoniais. – Procedimentos Contábeis Específicos. - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Notas explicativas às respectivas Demonstrações Contábeis.

**CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE CANOAS/RS.**

**Bibliografia Sugerida:**

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

BRASIL. Lei No 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

CPC – Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Brasília, DF, dez. 2010.

CFC – Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual.

CFC – Normas Brasileiras de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 21 e NBC T 16.11.

FIPECAFI. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2018.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - 8a Edição.  
Município de Canoas – Código Tributário Municipal.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Analista Municipal I/Nutricionista

### Conteúdos Programáticos:

Alimentos e Nutrientes. Avaliação Nutricional Individual e de Coletividades. Boas Práticas de Fabricação. Higiene dos Alimentos. Microbiologia dos Alimentos e Toxinfecções Alimentares. Nutrição e Dietética. Nutrição e Dietoterapia nos Ciclos da Vida. Nutrição em Saúde Coletiva. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Técnica Dietética.

### Bibliografia Sugerida:

ABREU, E. S. de.; SPINELLI, M. G. N.; PINTO, A. M. S. Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer. 6 ed. São Paulo: Metha, 2016.

AGUIAR, O. B.; KRAEMER, F. B.; MENEZES, M. F. G. Gestão de pessoas em unidades de alimentação e nutrição. 1 ed. Rio de Janeiro: Rubio, 2013.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Resolução RDC nº 52, de 29 de setembro de 2014. Altera a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação. Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2014/rdc0052\\_29\\_09\\_2014.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2014/rdc0052_29_09_2014.pdf).

\_\_\_\_\_. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216\\_15\\_09\\_2004.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html).

\_\_\_\_\_. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 360, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre o Regulamento Técnico sobre Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados. Disponível em: <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-vegetal/legislacao-1/biblioteca-de-normas-vinhos-e-bebidas/resolucao-rdc-no-360-de-23-de-dezembro-de-2003.pdf>.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. FNDE. Lei nº 11.947/2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nos 10.880, de 9 de junho de 2004, 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, 11.507, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória no 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei no 8.913, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2009/Lei/L11947.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2009/Lei/L11947.htm).

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. FNDE. Lei nº 12.982/2014. Altera a Lei nº 11947/2009, para determinar o provimento de alimentação escolar adequada aos alunos portadores de estado ou de condição de saúde específica. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2014/Lei/L12982.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L12982.htm).

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. FNDE. Resolução nº 26 de 17 de junho de 2013. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do PNAE. Disponível em: <https://www.fnde.gov.br/index.php/aceso-a-informacao/institucional/legislacao/item/4620-resolu%C3%A7%C3%A3o-cd-fnde-n%C2%BA-26,-de-17-de-junho-de-2013>.

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. FNDE. Resolução nº 04 de 3 de abril de 2015. Altera a redação dos artigos 25 a 32 da Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Disponível em: [http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/alimentacao\\_escolar/resolucao042015\\_cea.pdf](http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/alimentacao_escolar/resolucao042015_cea.pdf).

\_\_\_\_\_. Ministério da Educação. FNDE. Resolução CD/FNDE/MEC nº 1, de 8 de fevereiro de 2017. Altera o valor per capita para oferta da alimentação escolar do Programa de Alimentação Escolar - PNAE. Disponível em: <https://www.fnde.gov.br/index.php/aceso-a-informacao/institucional/legislacao/item/10900-resolu%C3%A7%C3%A3o-cd-fnde-mec-n%C2%BA-1,-de-8-de-fevereiro-de-2017>.

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira /Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. - 2. ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_alimentar\\_populacao\\_brasileira\\_2ed.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf).

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Alimentação saudável para a pessoa idosa: um manual para profissionais de saúde / Ministério da saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/alimentacao\\_saudavel\\_idosa\\_profissionais\\_saude.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/alimentacao_saudavel_idosa_profissionais_saude.pdf).

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Marco de Referência da Vigilância Alimentar e Nutricional na Atenção Básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/marco\\_referencia\\_vigilancia\\_alimentar.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/marco_referencia_vigilancia_alimentar.pdf).

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Orientações para a coleta e análise de dados antropométricos em serviços de saúde: Norma Técnica do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes\\_coleta\\_analise\\_dados\\_antropometricos.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/orientacoes_coleta_analise_dados_antropometricos.pdf).

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Orientações para avaliação de marcadores de consumo alimentar na atenção básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/marcadores\\_consumo\\_alimentar\\_atencao\\_basica.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/marcadores_consumo_alimentar_atencao_basica.pdf).

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_alimentacao\\_nutricao.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_alimentacao_nutricao.pdf).

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Saúde da criança: aleitamento materno e alimentação complementar/ Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude\\_crianca\\_aleitamento\\_materno\\_cab23.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf).

\_\_\_\_\_. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde. Departamento de Promoção da Saúde. Guia alimentar para crianças menores de dois anos. Ministério da saúde, Secretaria de Atenção Primária à Saúde, Departamento de Promoção da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2019. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/portaldab/publicacoes/guia\\_da\\_crianca\\_2019.pdf](http://189.28.128.100/dab/portaldab/publicacoes/guia_da_crianca_2019.pdf).

\_\_\_\_\_. Presidência da República. Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Legislação básica do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Brasília: Presidência da República, 2017. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/consea/publicacoes/site/legislacao-site.pdf>.

CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. Resolução CFN nº 465, de 23 de agosto de 2010. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências. Disponível em: [https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res\\_465\\_2010.htm](https://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/resolucoes/Res_465_2010.htm).

DOMENE S. M. A. Técnica Dietética – Teoria e Aplicações. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO. Caderno de referência sobre alimentação escolar para estudantes com necessidades alimentares especiais / Programa Nacional de Alimentação Escolar. – Brasília: FNDE, 2016. 65 p. : il. color. Disponível em: <https://www.diabetes.org.br/publico/images/2017/alimentacao-escolar-para-estudantes-1.pdf>.

GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. Higiene e vigilância sanitária de alimentos. 4 ed. São Paulo: Manole, 2011.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Estado. Portaria nº 78, de 30 de janeiro de 2009. Aprova a lista em Boas Práticas para serviços de alimentação, aprova normas para os cursos de capacitação em Boas Práticas para serviços de alimentação e dá outras providências. Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 30 jan. 2009. p. 35. Disponível em: <https://www.cevs.rs.gov.br/legislacoes-atuais-sobre-vigilancia-de-alimentos>.

SILVA JÚNIOR, Eneo Alves da. Manual de controle higiênico sanitário em serviços de alimentação. 7. ed. São Paulo: Varela, 2014.

VITOLLO, Márcia Regina. Nutrição: da gestação ao envelhecimento. 2 ed. Rio de Janeiro: Rúbio, 2015.





**Anexo VI – Tabela de Remuneração na Carreira**

**Cargos/Ocupações – Analista Municipal I**

<b>Classe / Grau</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>	<b>M</b>
I	4.887,20	4.984,95	5.082,69	5.180,44	5.278,18	5.375,92	5.473,67	5.571,41	5.669,16	5.766,90	5.864,64	5.962,39	6.060,13
II	5.082,69	5.180,44	5.278,18	5.375,92	5.473,67	5.571,41	5.669,16	5.766,90	5.864,64	5.962,39	6.060,13	6.157,88	6.255,62
III	5.278,18	5.375,92	5.473,67	5.571,41	5.669,16	5.766,90	5.864,64	5.962,39	6.060,13	6.157,88	6.255,62	6.353,36	6.451,11
IV	5.473,67	5.571,41	5.669,16	5.766,90	5.864,64	5.962,39	6.060,13	6.157,88	6.255,62	6.353,36	6.451,11	6.548,85	6.646,60
V	5.669,16	5.766,90	5.864,64	5.962,39	6.060,13	6.157,88	6.255,62	6.353,36	6.451,11	6.548,85	6.646,60	6.744,34	6.842,08
VI	5.864,64	5.962,39	6.060,13	6.157,88	6.255,62	6.353,36	6.451,11	6.548,85	6.646,60	6.744,34	6.842,08	6.939,83	7.037,57
VII	6.060,13	6.157,88	6.255,62	6.353,36	6.451,11	6.548,85	6.646,60	6.744,34	6.842,08	6.939,83	7.037,57	7.135,32	7.233,06

**Anexo VII – Formulário de Isenção da Taxa de Inscrição**

<b>Nome do Candidato</b>	
<b>Cargo Público Pleiteado</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	
<b>Nº do RG</b>	
<b>Nº do CPF</b>	
<b>Nº de Inscrição no NIS</b>	
<b>Nome da Mãe</b>	

Eu, candidato acima qualificado, inscrito no Concurso Público Edital de Abertura nº 10/2020 do Município de Canoas/RS, venho requerer a isenção da taxa de inscrição, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.469/2000 e o Decreto Federal nº 6.593/2008, que versam sobre as pessoas doadoras de sangue e as pessoas de baixa renda e inscritas no CadÚnico, respectivamente

Assinale uma das alternativas:

- a) pessoa doadora de sangue;
- b) pessoa inscrita no CadÚnico.

Encaminhar, em anexo, a documentação relacionada nos itens 4.4.3 ou 4.4.4 deste Edital, conforme opção assinalada para o pedido de concessão de isenção da taxa de inscrição.

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

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

Assinatura: \_\_\_\_\_