## EDITAL Nº 01/2021 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **MUNICÍPIO DE PORTO LUCENA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 87.613.659/0001-00, com sede à Praça Dom Felipe de Nadal, nº 299, Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Jair Miguél Wagner, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br* e da Prefeitura Municipal: *www.portolucena.rs.gov.br,* no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Porto Lucena – RS, no Jornal Cidades e no Diário Oficial dos Municípios (FAMURS).

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

1.3. Este certame seguirá as orientações contidas no Decreto Municipal nº 44/2021 e suas respectivas alterações, que regulamenta o Concurso Público e/ou Processo Público no Município de Porto Lucena/RS.

1.4. Em decorrência da pandemia do Coronavírus (COVID-19), as provas presenciais serão aplicadas observando os cuidados de distanciamento social, aferição de temperatura e higienização conforme as orientações sanitárias vigentes, a serem detalhadas no Edital de Convocação para as provas.

## CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público se destina ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir, e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas o direito subjetivo à nomeação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:**

| Nº | Cargo(s) Público(s) | Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR) | Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse | C.H. Semanal | Vencimento Básico* (junho/2021) |
|---|---|---|---|---|---|
| **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** | | | | | |
| 01 | Agente de Controle Interno | CR | **a)** Idade mínima de 21 anos;<br>**b)** Curso Superior Contabilidade (Ciências Contábeis), Administração, Economia ou Direito;<br>**c)** Habilitação: específica para o exercício da profissão correlata à formação;<br>**d)** Inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo. | 35h | R$ 2.815,35 |
| 02 | Agente de Recursos Humanos | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Curso Superior na área de Gestão em Recursos Humanos. | 35h | R$ 2.126,21 |
| 03 | Assistente Social | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Nível superior;<br>**c)** Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social. | 30h | R$ 2.815,35 |

| Nº | Cargo(s) Público(s) | Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR) | Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse | C.H. Semanal | Vencimento Básico* (junho/2021) |
|---|---|---|---|---|---|
| 04 | Contador | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Nível Superior;<br>**c)** Habilitação legal para o exercício da profissão;<br>**d)** Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse. | 35h | R$ 3.725,16 |
| 05 | Enfermeiro | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Nível Superior;<br>**c)** Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro. | 40h | R$ 3.725,16 |
| 06 | Engenheiro Civil | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Nível Superior;<br>**c)** Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil. | 40h | R$ 4.503,58 |
| 07 | Farmacêutico | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Nível Superior;<br>**c)** Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico. | 35h | R$ 2.815,35 |
| 08 | Fisioterapeuta | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Nível Superior;<br>**c)** Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta. | 30h | R$ 2.815,35 |
| 09 | Nutricionista | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Nível Superior;<br>**c)** Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista. | 30h | R$ 2.815,35 |
| 10 | Odontólogo | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Nível Superior;<br>**c)** Habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo. | 40h | R$ 4.503,58 |
| 11 | Procurador Municipal | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Graduação superior em Ciências Jurídicas e Sociais;<br>**c)** Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB-RS;<br>**d)** Estar em dia com as obrigações junto ao órgão de classe. | 20h | R$ 3.239,18 |
| 12 | Professor de Artes | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Habilitação específica de Curso superior em licenciatura plena para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente. | 20h | Nível 2<br>R$ 1.907,31 |
| 13 | Professor de Educação Física | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Habilitação específica de Curso superior em licenciatura plena para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente. | 20h | Nível 2<br>R$ 1.907,31 |

| Nº | Cargo(s) Público(s) | Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR) | Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse | C.H. Semanal | Vencimento Básico* (junho/2021) |
|---|---|---|---|---|---|
| 14 | Professor de Matemática | 01 | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Habilitação específica de Curso superior em licenciatura plena para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente. | 20h | Nível 2<br>R$ 1.907,31 |
| 15 | Professor de Português | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Habilitação específica de Curso superior em licenciatura plena para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente. | 20h | Nível 2<br>R$ 1.907,31 |
| 16 | Psicólogo | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Nível Superior;<br>**c)** Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo. | 20h | R$ 2.815,35 |
| 17 | Veterinário | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Nível Superior;<br>**c)** Habilitação legal para o exercício da profissão de Veterinário. | 20h | R$ 2.815,35 |
| **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO** | | | | | |
| 18 | Fiscal | 01 | **a)** Idade mínima de 21 anos;<br>**b)** Ensino Médio completo. | 35h | R$ 2.126,21 |
| 19 | Monitor de Escola | 01 | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Formação em Magistério, Pedagogia ou qualquer outra licenciatura na área da educação, ou estar cursando uma dessas áreas com mais 50% (cinquenta por cento) do curso concluído. | 40h | R$ 1.212,67 |
| 20 | Oficial Administrativo | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Ensino Médio completo. | 35h | R$ 2.126,21 |
| 21 | Professor de Educação Infantil | 01 | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Exigência mínima de formação em curso de nível médio, na modalidade normal e/ou curso normal superior, licenciatura plena de pedagogia, com habilitação para Educação Infantil. | 20h | Nível 1<br>R$ 1.443,37 |
| 22 | Professor de Séries Iniciais | 01 | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Exigência mínima de formação em curso de nível médio, na modalidade normal e/ou curso normal superior, licenciatura plena de pedagogia, com habilitação para Séries Iniciais do Ensino Fundamental. | 20h | Nível 1<br>R$ 1.443,37 |
| 23 | Técnico Agrícola | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Curso específico de Ensino Médio de Técnico Agrícola;<br>**c)** Habilidade legal para o exercício da profissão de Técnico Agrícola. | 35h | R$ 2.446,74 |
| 24 | Técnico de Enfermagem | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Nível Médio;<br>**c)** Habilidade legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem. | 40h | R$ 2.126,21 |

| Nº | Cargo(s) Público(s) | Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR) | Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse | C.H. Semanal | Vencimento Básico* (junho/2021) |
|---|---|---|---|---|---|
| 25 | Técnico de Radiologia | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Ensino Médio completo e curso técnico na área;<br>**c)** Habilitação técnica legal. | 24h | R$ 2.126,21 |
| 26 | Técnico em Contabilidade | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Ensino Médio completo e curso técnico na área;<br>**c)** Habilitação para o cargo. | 35h | R$ 2.446,74 |
| 27 | Tesoureiro | 01 | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Ensino Médio completo. | 35h | R$ 2.446,74 |
| **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL** | | | | | |
| 28 | Auxiliar em Saúde Bucal | 01 | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Ensino Fundamental completo;<br>**c)** Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar de Saúde Bucal;<br>**d)** Registro no Conselho Federal de Odontologia;<br>**e)** Inscrição no Conselho Regional de Odontologia. | 40h | R$ 1.212,67 |
| 29 | Contramestre de Transportes e Equipamentos Rodoviários | 01 | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Ensino Fundamental incompleto;<br>**c)** Carteira de Habilitação profissional – categoria “D”;<br>**d)** Experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários e veículos. | 40h | R$ 1.606,22 |
| 30 | Eletricista | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Ensino Fundamental incompleto;<br>**c)** Curso adequado**;<br>**d)** Experiência comprovada em eletricidade. | 40h | R$ 1.606,22 |
| 31 | Operador de Máquinas | 01 | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Ensino Fundamental incompleto;<br>**c)** Carteira de Habilitação profissional – categoria “C”;<br>**d)** Experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários. | 40h | R$ 1.396,09 |
| 32 | Operário | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Ensino Fundamental incompleto. | 40h | R$ 1.054,19 |
| 33 | Servente Merendeira | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Ensino Fundamental incompleto. | 40h | R$ 1.054,19 |
| 34 | Vigilante | CR | **a)** Idade mínima de 18 anos;<br>**b)** Ensino Fundamental incompleto. | 40h | R$ 1.212,67 |

*C.H. = Carga Horária Semanal. CR = Cadastro Reserva.*
** Os vencimentos básicos referem-se ao mês de junho de 2021.*
*** Curso específico que habilite o profissional para atividades de Eletricista.*

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem das Leis Municipais nº 1.561/2007, que estabelece o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Porto Lucena, institui o respectivo Quadro de Cargos e Funções e dá outras providências, e n° 2.274/2021, que adota no Município de Porto Lucena o Plano de Classificação de Cargos e Funções, estabelece o respectivo plano de pagamento e dá outras providências.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS constam no Anexo I deste Edital.

2.6. A comprovação do tempo de serviço na área de atuação, para fins de experiência profissional, nos cargos que a exigem, de acordo com o item 2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS, deverá ser feita de uma das seguintes formas:

2.6.1. Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela empresa, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas (que deverão estar relacionadas com a área profissional do cargo), bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

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

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

## CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

**3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO A ALTERAÇÕES):**

| PROCEDIMENTO / EVENTO | DATA / PERÍODO |
|---|---|
| Publicação do Edital do Concurso Público | 05/08/2021 |
| Período de Impugnação do Edital do Concurso Público | 05 a 09/08/2021 |
| Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação | 10/08/2021 |
| **Período de inscrições pela internet, através do site: *www.legalleconcursos.com.br*** | **05/08 a 02/09/2021** |
| Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição | 05 a 11/08/2021 |
| Comunicação do Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição | 20/08/2021 |
| Período de recursos – isenção da taxa de inscrição | 23 a 25/08/2021 |
| Resultado dos pedidos de isenção após recursos | 27/08/2021 |
| Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova | 02/09/2021 |
| **Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)** | **03/09/2021** |
| Edital de Homologação das Inscrições – lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova | 10/09/2021 |
| Período de recursos – homologação das inscrições | 13 a 15/09/2021 |
| Edital de Resultado da Homologação das Inscrições – lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva | 17/09/2021 |
| Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva | 24/09/2021 |
| Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição | 24/09 a 17/10/2021 |
| Data-base do sorteio público pela Loteria Federal | 16/10/2021 |
| **Aplicação da Prova Teórico-Objetiva** | **17/10/2021** |
| Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva | 18/10/2021 |

| PROCEDIMENTO / EVENTO | DATA / PERÍODO |
|---|---|
| Ato Público de correção dos Cartões-Resposta – 10h | 18/10/2021 |
| Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva | 19 a 21/10/2021 |
| Período de vistas da Prova-Padrão | 19 a 21/10/2021 |
| Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva | 25/10/2021 |
| Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva | 25/10/2021 |
| Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta | 25 a 27/10/2021 |
| Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva | 26 a 28/10/2021 |
| Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva | 29/10/2021 |
| Convocação para as Provas Prática e de Títulos | 29/10/2021 |
| **Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)** | **03 a 05/11/2021** |
| **Aplicação da Prova Prática** | **13/11/2021** |
| Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos | 15/11/2021 |
| Período de vistas do Formulário Eletrônico de Títulos e de solicitação de vistas do Parecer de Avaliação da Prova Prática | 15 a 17/11/2021 |
| Período de recursos – Notas da Prova Prática e de Títulos | 16 a 18/11/2021 |
| Publicação das Notas Oficiais da Prova Prática e de Títulos | 19/11/2021 |
| **Homologação dos Resultados Finais** | **19/11/2021** |

**3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site *www.legalleconcursos.com.br* e no site da Prefeitura Municipal, *www.portolucena.rs.gov.br.***

3.3. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.3.1. Destaca-se a possibilidade de alteração de datas de provas e etapas vinculadas em caso de alteração de legislação acerca dos protocolos de segurança referentes à pandemia do Coronavírus (COVID-19).

3.4. As datas de provas poderão ser alteradas em virtude de retificação ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia e/ou turno.

## CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES E ISENÇÕES

4.1. Para realizar inscrição, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet, que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional e navegador de internet, através do endereço eletrônico *www.legalleconcursos.com.br*, no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No site, o candidato deverá selecionar a opção **Inscrições Abertas**, escolher a opção **Concurso Público – Porto Lucena/RS**, e, na opção **Inscreva-se**, preencher todo o formulário de inscrição.

4.3. No final da operação, o candidato deverá conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário do Banco do Brasil. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até às 18 (dezoito) horas do próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento.

4.3.2. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, no banco emissor do título.

4.4. Para realizar inscrição, o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.4.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

4.5. A Prefeitura Municipal e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição, e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem que a Prefeitura Municipal transfira os dados dos candidatos para a Legalle Concursos.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assumirá inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que não forem concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

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

4.7.1. Será indeferida do Concurso do Público a inscrição do candidato que realizá-la com o CPF de terceiro.

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

4.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.10.1. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.10.2. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, bem como pagar nova taxa de inscrição.

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

**4.12. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo neste Edital**.

**4.13. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da Legalle Concursos, a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.**

**4.14. DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES:**

**4.14.1. R$ 67,15 (sessenta e sete reais e quinze centavos) para cargos de nível fundamental**.

**4.14.2. R$ 111,94 (cento e onze reais e noventa e quatro centavos) para cargos de nível médio/técnico**.

**4.14.3. R$ 201,50 (duzentos e um reais e cinquenta centavos) para cargos de nível superior.**

4.15. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer hipótese, salvo cancelamento do Concurso Público.

4.16. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.16.1. O candidato deverá acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições, e, também, verificar se o pagamento foi estornado e/ou compensado.

4.17. **POSTO PRESENCIAL PARA INSCRIÇÕES:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto ao Departamento Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas do Idoso/CRAS, situado na Avenida Castelo Branco, nº 204, Centro, no horário das 08h às 11h30min, e das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

**4.17.1. Em caso de dúvidas relativamente ao procedimento de inscrições, é aconselhável o envio de e-mail para: *contato@legalleconcursos.com.br.***

**4.17.2. Dúvidas quanto ao(s) requisito(s) do(s) cargo(s) e ao que compete à Prefeitura Municipal poderão ser esclarecidas pelo e-mail: *prefeitura@portolucena.rs.gov.br*.**

4.18. O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas, e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos para o e-mail constante no item 4.17.1.

4.19. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.20. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos (tais como casas lotéricas, agências bancárias, entre outros), bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle Concursos até o resultado da Homologação das Inscrições, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.23. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação da lista, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.24. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais.

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

**4.26. DAS ISENÇÕES DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES:**

4.26.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal n° 45/2021, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante informação do NIS e solicitação junto à Ficha de Inscrição Eletrônica.

**4.26.2. CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:**

4.26.2.1 É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente:

4.26.2.1.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico;

4.26.2.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007;

4.26.2.2. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não possua o Número de Identificação Social – NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso, e que os dados preenchidos no ato da inscrição estejam divergentes ao informado no CadÚnico.

4.26.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato, procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para atualização do seu cadastro na base de dados.

**4.26.2.4. O cadastro no CadÚnico deve estar atualizado nos últimos 02 (dois) anos anteriores à data de publicação deste Edital**.

**4.26.2.5. PROCEDIMENTO PARA OBTER ISENÇÃO:** Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: **https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao**, preencher os dados (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e informar o estado e município) e emitir o COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO do Sistema de Cadastro Único.

4.26.2.5.1. O candidato deverá enviar o COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO (conforme MODELO do Anexo V deste Edital), via Área do Candidato no site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br*, em formato aceito pelo sistema.

4.26.2.5.2. O candidato, para obter isenção, deverá estar cadastrado no Cadastro Único há pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de publicação deste Edital.

4.26.2.5.3. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

4.26.2.6. Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser idênticos aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico sob pena de ser indeferido.

4.26.2.7. A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período determinado no Cronograma de Execução.

4.26.2.8. A Legalle Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.26.2.9. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

**4.27. CONSULTA DE RESULTADO: Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Cronograma deste edital.** Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social, sendo disponibilizado ao candidato o resultado do pedido no site *www.legalleconcursos.com.br*, na Área do Candidato, que poderá ser acessada mediante o preenchimento de CPF e senha, cadastrados no ato da inscrição.

4.27.1. Do resultado, o candidato poderá apresentar recurso, no período determinado no Cronograma deste edital, sendo o resultado divulgado no site *www.legalleconcursos.com.br*, na Área do Candidato.

4.28. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.

4.29. A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições de inscrito no CadÚnico, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas aceitas pelo sistema, implicará indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

4.30. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

4.31. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar, no site *www.legalleconcursos.com.br*, a impressão de segunda via do boleto de pagamento, pagando-o dentro do prazo estipulado, para não serem eliminados do certame.

**4.32. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse.**

## CAPÍTULO V – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

5.1. De acordo com o disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99, nº 6.949/2009, e Lei Orgânica Municipal, Art. 132, I, será destinado e/ou reservado, às pessoas com deficiência, 5% (cinco por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.

5.1.1. A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando em ambas a nota final de aprovação, e classificação ordinal em cada uma das listas.

5.1.2. As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida, independente da lista em que esteja o candidato.

5.1.3. Em caso de fracionamento será assegurada uma vaga aos deficientes, após 20 (vinte) preenchidas por não deficientes.

5.2. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.3. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos, e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, assim definidas:

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

5.3.2. **Deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.3.3. **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

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

5.3.5. **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER RESERVA DE VAGA:** Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, Laudo Médico específico escaneado, até o dia determinado no Cronograma de Execução, contendo:

5.4.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.4.2. O texto "*Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente possui deficiência _____, estando ela elencada no rol do Art. 4° do Decreto Federal n° 3.298/99.*". A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

5.4.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.4.4. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

**5.5. As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.**

5.6. Caso o candidato não declare sua deficiência no ato de inscrição, não poderá invocá-la futuramente.

5.7. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos inspeção médica oficial, nomeada pelo Município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

5.8. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):** Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição, indicando a condição de forma sucinta, e enviar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução:

5.8.1. O Requerimento de Condição(ões) Especial(is), presente no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchido, em sua totalidade, e escaneado.

5.8.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

5.8.2.1. O nome completo e o nº do RG do candidato, assim como uma descrição detalhada da necessidade especial que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente o motivador da necessidade.

5.8.2.2. O texto "*Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente só poderá realizar a prova em plena igualdade com os outros candidato se _____.*". A lacuna deve ser preenchida com a necessidade especial adequada.

5.8.2.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.8.3. A critério do Médico e/ou do candidato, poderão ser apresentados exames médicos juntamente ao Laudo a fim de complementá-lo.

5.9. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR SALA DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar em horário inferior ao período total de prova previsto no item 8.1.1 deste Edital, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando "Condição Especial", informando "Sala de amamentação" e deverá encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Laudo Médico, contendo:

5.9.1. O nome completo e o nº do RG da candidata.

5.9.2. O texto "*Através deste Laudo Médico, atesto que a referida paciente encontra-se em período de amamentação exclusiva em períodos inferiores a ___ horas.*". A lacuna deve ser preenchida com o tempo máximo de prova previsto no item 8.1.1 deste Edital.

5.9.3. O nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação.

5.10. Para a candidata com solicitação deferida, no dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela

guarda da criança.

5.10.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.11. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR REALIZAÇÃO DE PROVA APÓS O PÔR-DO-SOL POR MOTIVO RELIGIOSO:** O candidato que precisar realizar prova, definida no Cronograma de Execução para um sábado, e que é guardador deste dia por motivos religiosos, deverá formalizar o pedido pela ficha de inscrição, selecionando "Condição Especial", informando "Guardador do sábado por motivo religioso" e deverá encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, até o dia determinado no Cronograma de Execução, Declaração emitida por autoridade religiosa, contendo:

5.11.1. O nome completo e o RG do candidato.

5.11.2. O texto "*Através desta Declaração, atesto que o referido cidadão é pertencente à _____, a qual determina a observância da guarda do sábado, por exclusiva motivação religiosa, sendo necessário a realização da prova após o pôr-do-sol.*". A lacuna deve ser preenchida com o nome da instituição religiosa, ou semelhante.

5.11.3. O nome completo, a assinatura e o RG da autoridade religiosa responsável por atestar a veracidade da informação.

5.12. O candidato com deficiência, aprovado e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.13. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.

5.14. Não será homologada reserva de vaga, solicitações de condições especiais para a realização da prova e de sala de amamentação do candidato e de realização da prova após o pôr-do-sol por motivo religioso que deixar de comprovar documentalmente quaisquer das exigências deste Edital.

5.15. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, assim como elencadas no Requerimento presente no Anexo IV, são as seguintes:

5.15.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);

5.15.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o Cartão-Resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.15.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) para candidatos com baixa visão;

5.15.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato com os ouvintes no ato da prova; a prova não será interpretada/traduzida);

5.15.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá em voz alta e pausadamente as questões da prova, sendo reservada sala exclusiva para essa finalidade);

5.15.6. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);

5.15.7. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdez, é oferecido tempo adicional para realização da prova; no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);

5.15.8. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala; no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.15.9. Outras condições especiais de prova: serão atendidos no dia da prova os candidatos que necessitem de procedimentos especiais para realização da mesma, desde que solicitados e comprovados, durante o período de inscrições, por laudo médico e/ou documentos comprobatórios, e com solicitação deferida.

5.16. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que o justifique e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.17. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.18. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

## CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições, contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br*.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento, e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deverá se apresentar no local em que será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação, da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada pelo candidato.

## CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes:

7.1.1. Para os cargos de Professor de Nível Superior: Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Matemática e Professor de Português.

| PROVA | ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Teórico-Objetiva (E) / (C)** | Língua Portuguesa | 10 | 2,20 | 1 | 45,0 | 90,0 |
| | Matemática | 5 | 1,80 | 1 | | |
| | Informática | 5 | 1,80 | 1 | | |
| | Legislação e Conhecimentos Específicos | 20 | 2,50 | 10 | | |
| **Títulos (C)** | Avaliação de Títulos | | | | | 10,0 |
| **TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS** | | | | | | 100,0 |

7.1.1.1. O conteúdo de Legislação e Conhecimentos Específicos dos cargos de Professor é dividido em duas partes, conforme Anexo II deste Edital.

7.1.2. Para os cargos de Nível Superior: Agente de Controle Interno, Agente de Recursos Humanos, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Odontólogo, Procurador Municipal, Psicólogo e Veterinário.

| PROVA | ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Teórico-Objetiva (E) / (C)** | Língua Portuguesa | 10 | 2,50 | 1 | 50,0 | 100,0 |
| | Matemática | 5 | 1,50 | 1 | | |
| | Informática | 5 | 1,50 | 1 | | |
| | Legislação e Conhecimentos Específicos | 20 | 3,00 | 10 | | |
| **TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS** | | | | | | 100,0 |

7.1.3. Para os cargos de Professor de Nível Médio: Professor de Educação Infantil e Professor de Séries Iniciais.

| PROVA | ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Teórico-Objetiva (E) / (C)** | Língua Portuguesa | 10 | 2,20 | 1 | 45,0 | 90,0 |
| | Matemática | 5 | 1,80 | 1 | | |
| | Informática | 5 | 1,80 | 1 | | |
| | Legislação e Conhecimentos Específicos | 20 | 2,50 | 10 | | |
| **Títulos (C)** | Avaliação de Títulos | | | | | 10,0 |
| **TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS** | | | | | | 100,0 |

7.1.3.1. O conteúdo de Legislação e Conhecimentos Específicos dos cargos de Professor é dividido em duas partes, conforme Anexo II deste Edital.

7.1.4. Para os cargos de Nível Médio/Técnico: Fiscal, Monitor de Escola, Oficial Administrativo, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Técnico em Contabilidade e Tesoureiro.

| PROVA | ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Teórico-Objetiva (E) / (C)** | Língua Portuguesa | 10 | 2,50 | 1 | 50,0 | 100,0 |
| | Matemática | 5 | 1,50 | 1 | | |
| | Informática | 5 | 1,50 | 1 | | |
| | Legislação e Conhecimentos Específicos | 20 | 3,00 | 10 | | |
| **TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS** | | | | | | 100,0 |

7.1.5. Para o cargo de Nível Fundamental Completo: Auxiliar de Saúde Bucal.

| PROVA | ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Teórico-Objetiva (E) / (C)** | Língua Portuguesa | 10 | 2,50 | 1 | 50,0 | 100,0 |
| | Matemática | 5 | 1,50 | 1 | | |
| | Conhecimentos Gerais | 5 | 1,50 | 1 | | |
| | Legislação e Conhecimentos Específicos | 20 | 3,00 | 10 | | |
| **TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS** | | | | | | 100,0 |

7.1.6. Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto sem Prova Prática: Eletricista, Operário, Servente Merendeira e Vigilante.

| PROVA | ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Teórico-Objetiva (E) / (C) | Língua Portuguesa | 10 | 2,50 | 1 | 50,0 | 100,0 |
| | Matemática | 5 | 1,50 | 1 | | |
| | Conhecimentos Gerais | 5 | 1,50 | 1 | | |
| | Legislação e Conhecimentos Específicos | 20 | 3,00 | 10 | | |
| TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS | | | | | | 100,0 |

7.1.7. Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto com Prova Prática: Contramestre de Transportes e Equipamentos Rodoviários e Operador de Máquinas.

| PROVA | ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO | Nº DE QUESTÕES | VALOR POR QUESTÃO | MÍNIMO DE ACERTOS | NOTA MÍNIMA | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Teórico-Objetiva (E) / (C) | Língua Portuguesa | 10 | 1,90 | 1 | 40,0 | 80,0 |
| | Matemática | 5 | 1,50 | 1 | | |
| | Conhecimentos Gerais | 5 | 1,50 | 1 | | |
| | Legislação e Conhecimentos Específicos | 20 | 2,30 | 10 | | |
| Prática (E) / (C) | Avaliação de Habilidade Prática | | | | | 20,0 |
| TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS | | | | | | 100,0 |

***(E) Eliminatório / (C) Classificatório

## CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

### 8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

8.1.1 A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha para todos os cargos, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

**8.1.2. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que CUMULATIVAMENTE:**

**8.1.2.1. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.**

**8.1.2.2. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva.**

**8.1.2.3. Obter(em) desempenho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na nota na área de legislação e conhecimentos específicos da prova teórico-objetiva.**

8.1.3. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

8.1.4. As questões de conhecimentos básicos (língua portuguesa, matemática, informática, conhecimentos gerais, legislação) serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

8.1.5. INFORMAÇÕES GERAIS:

8.1.5.1. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

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

8.1.5.3. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em mais de um turno.

8.1.5.4. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.1.5.5. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

8.1.5.6. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa deverão apresentar, no dia de realização das provas, para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestado de liberação do médico, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante as Provas.

8.1.5.7. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.1.5.8. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

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

8.1.5.10. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova.

8.1.5.11. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, e a ocorrência será registrada em ata.

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

8.1.5.13. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de condições especiais de prova regularmente concedida.

8.1.5.14. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

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

8.1.6. IDENTIFICAÇÃO:

8.1.6.1. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou

pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

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

8.1.6.4. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares, tais como a Carteira Nacional de Habilitação digital, a Carteira de Trabalho digital e o Título de Eleitor.

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

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

8.1.6.5.2. A identificação especial será exigida, ainda, caso o documento de identidade esteja violado ou com sinais de violação.

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

8.1.7. HORÁRIOS:

8.1.7.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado antes do fechamento dos portões de acesso.

8.1.7.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, **caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta e de ponta grossa.**

**8.1.7.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.**

8.1.7.4. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o fechamento dos portões.

8.1.7.5. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

8.1.7.6. Após o fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.1.7.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início.

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

8.1.7.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se concedido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

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

8.1.8. PROCEDIMENTOS:

8.1.8.1. A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem. Os pertences deverão ficar abaixo da cadeira do candidato, ou seja, em contato direto com o chão.

8.1.8.2. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A Legalle Concursos ou a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.1.8.3. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

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

8.1.8.5. Poderá ser exigido que o candidato se sente na carteira/cadeira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.1.8.6. Em cima da carteira, o candidato deverá ter somente **caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta e de ponta grossa**, e documento de identidade.

8.1.8.7. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.1.8.8. Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.1.8.9. Será solicitado a 02 (dois) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

8.1.8.10. O candidato receberá o Caderno de Provas com o número de questões no total. Detectada qualquer divergência entre o número de questões previamente estabelecido no Edital e o da prova recebida, o candidato deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do Caderno de Provas. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

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

8.1.8.12. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constantes no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

8.1.8.13. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com **caneta esferográfica de material transparente, de tinta preta e de ponta grossa**. O preenchimento do Cartão-Resposta é de

inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

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

8.1.8.15. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta, ainda que legíveis.

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

8.1.8.17. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

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

**8.1.9. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:**

8.1.9.1. Faltar no dia da prova, bem como não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.

8.1.9.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou apresentar identificação especial que não seja aceita pela Comissão do Concurso da Legalle Concursos.

8.1.9.3. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

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

8.1.9.5. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets* etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal de sala para este fim.

8.1.9.6. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

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

8.1.9.8. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.1.9.9. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

8.1.9.10. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivilidade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

8.1.9.11. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.1.9.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.1.9.13. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

**8.1.9.14. Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão-Resposta, em especial quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.**

8.1.9.15. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

8.1.9.16. Permanecer, após a entrega do Cartão-Resposta, nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.1.9.17. Desobedecer a qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

## 8.2. DA PROVA PRÁTICA:

8.2.1. Haverá Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de **Contramestre de Transportes e Equipamentos Rodoviários e Operador de Máquinas**.

**8.2.1.1. A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos 10 (dez) primeiros colocados de cada cargo.**

8.2.1.2. Para definir a relação de candidatos aptos à Prova Prática, serão aplicados os critérios de desempate previstos no item 10.3.3 deste Edital.

8.2.1.3. Para o número de convocados determinados no item acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência.

8.2.1.4. Em caso de não haver aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.2.1.5. A prova prática se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Parecer de Avaliação da Prova Prática.

8.2.2. INSTRUÇÕES GERAIS:

8.2.2.1. As provas práticas serão executadas conforme o ANEXO III - PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA deste Edital.

8.2.2.2. A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução através de edital de convocação para a prova prática.

8.2.2.3. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

8.2.2.4. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por edital.

8.2.2.5. Caso se verifique inviabilidade técnica, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), para a realização da Prova Prática na data previamente fixada, a Legalle Concursos se reserva o direito de transferi-la e de fixar nova data para a sua realização.

8.2.2.6. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

8.2.2.7. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

8.2.2.8. A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática; as gravações não serão disponibilizadas aos candidatos, salvo motivo devidamente justificado em recurso administrativo.

8.2.3. PONTUAÇÃO:

8.2.3.1. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

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

8.2.3.3. O cometimento de faltas, que implicará lançamento de pontos negativos, resultará na redução da nota final do candidato.

**8.2.3.4. Critérios de Avaliação:** Os candidatos serão avaliados nas provas práticas em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

8.2.3.4.1. Faltas Eliminatórias: 20 (vinte) pontos negativos;

8.2.3.4.2. Faltas Graves: 10 (dez) pontos negativos;

8.2.3.4.3. Faltas Médias: 05 (cinco) pontos negativos;

8.2.3.4.4. Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

8.2.3.5.5. O Anexo III deste Edital apresenta o detalhamento das faltas que serão observadas pelos avaliadores na execução da prova prática.

8.2.3.6. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.

8.2.3.7. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado eliminado e, consequentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso.

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

8.2.4. APLICAÇÃO:

8.2.4.1. Os candidatos deverão comparecer no horário indicado individualmente no Edital de Convocação, no local designado para a realização da Prova Prática, em trajes apropriados à sua realização e munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

8.2.4.2. Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o seu início.

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

**8.2.4.4. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos deverão estar preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.**

8.2.4.5. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravadores, *pagers*, notebooks, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

8.2.4.6. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato. Os dois primeiros candidatos devem fazer a abertura do malote de fichas de avaliação e o penúltimo candidato deve permanecer no local de prova até que o último termine sua prova; os dois últimos candidatos farão a conferência das fichas de avaliação e presenciarão o lacre do malote de retorno.

8.2.4.7. Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

8.2.4.8. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

8.2.4.9. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pelos fiscais de prova e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

8.2.4.10. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

8.2.4.11. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

8.2.4.12. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

8.2.4.13. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.

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

8.2.5. CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH):

8.2.5.1. Os candidatos que realizarão a Prova Prática para os cargos de **Contramestre de Transportes e Equipamentos Rodoviários e Operador de Máquinas**, deverão apresentar adicionalmente, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado.

8.2.5.2. O documento de habilitação que estiver violado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a Prova Prática.

8.2.5.3. Não serão aceitas cópias autenticadas, tampouco protocolo de documento, como forma de substituição do documento oficial.

**8.2.5.4. Será exigida dos candidatos dos cargos de Contramestre de Transportes e Equipamentos Rodoviários e Operador de Máquinas, a entrega de cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para a realização da Prova Prática. Caso contrário, o candidato não poderá realizá-la.**

## 8.3. DA PROVA DE TÍTULOS:

8.3.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Matemática, Professor de Português e Professor de Séries Iniciais.

**8.3.2. A Prova de Títulos será aplicada a todos os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva e convocados para esta etapa, os quais deverão enviar os títulos na MODALIDADE ELETRÔNICA.**

8.3.2.1. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.

8.3.3. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS:

8.3.3.1. O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, no período indicado no Cronograma de Execução, todos os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

8.3.3.2. O envio eletrônico de títulos estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br*, na opção 'Provas de Títulos'.

8.3.3.3. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio. O candidato não poderá encaminhar mais de um título.

8.3.3.4. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.

8.3.3.5. Após o preenchimento do campo de envio de títulos, na Área do Candidato, o candidato visualizará a confirmação de envio do respectivo arquivo.

8.3.3.6. É de responsabilidade do candidato o correto *upload* do arquivo para consulta da Banca Examinadora.

8.3.3.7. Os títulos deverão ser digitalizados, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título. Caso necessário, orienta-se a utilização de ferramentas online de união de arquivos, para garantir que seja enviado apenas um arquivo para cada título.

**8.3.3.8. Os documentos deverão ser digitalizados coloridos, em scanner, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Deverão ser digitalizadas as cópias autenticadas dos títulos. Não serão aceitas fotos.**

**8.3.4. INFORMAÇÕES GERAIS:**

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

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

8.3.4.3. O preenchimento correto do campo de envio na Área do Candidato, é de inteira responsabilidade do candidato.

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

8.3.4.5. Os documentos comprobatórios dos títulos não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, podendo não ser aceitos em caso de impossibilidade de verificação de informações necessárias.

8.3.4.6. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, à área da educação e às áreas do conhecimento (Ciências Humanas e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Linguagens, Códigos e suas Tecnologias e Matemática e suas Tecnologias).

8.3.4.7. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

8.3.4.8. Os certificados ou declarações emitidas pela internet ou com assinatura digital, deverão conter código de autenticidade eletrônico.

8.3.4.8.1. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ter sua autenticação confirmada no dia em que a Banca Examinadora reunir-se para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

8.3.4.9. Quando os requisitos do cargo contemplarem formação complementar e/ou pós-graduações, neste caso, e somente neste caso, o candidato deverá apresentar os títulos correspondentes aos requisitos do cargo para obter pontuação na Prova de Títulos dos demais títulos.

8.3.4.10. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação

da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

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

8.3.4.12. Em caso de indeferimento de título apresentado, o critério utilizado será identificado no campo na Área do Candidato, através dos itens deste Edital.

**8.3.5. TÍTULOS QUE SERÃO AVALIADOS:**

8.3.5.1. Os títulos apresentados na tabela a seguir receberão pontuação unitária, podendo ser pontuado somente o de maior valoração:

| DAS PÓS-GRADUAÇÕES | | | |
|---|---|---|---|
| Pós-Graduação | | Pontuação unitária | Pontuação máxima |
| 1 | Pós-Graduação *lato sensu* - Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico escolar | 04 (quatro) pontos | Pontuação máxima de 10 (dez) pontos na Prova de Títulos, devendo enviar somente o de maior valoração que possuir. |
| 2 | Pós-Graduação *stricto sensu* - Mestrado, acompanhado de histórico escolar | 07 (sete) pontos | |
| 3 | Pós-Graduação *stricto sensu* - Doutorado, acompanhado de histórico escolar | 10 (dez) pontos | |

8.3.5.1.1. Será aceito o máximo de 01 (um) título de pós-graduação (especialização Lato Sensu/MBA/Residência, mestrado ou doutorado), **devendo o candidato enviar somente a de maior valoração que possuir.**

8.3.5.1.2. Os cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado deverão estar acompanhados do histórico escolar.

8.3.5.1.3. Os títulos relativos a cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência deverão ter carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.3.5.1.4. A comprovação do título de pós-graduação deverá ser realizada por meio do envio digitalizado de fotocópia autenticada verso e anverso de diploma ou declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, acompanhado do envio digitalizado de fotocópia simples do histórico escolar.

8.3.5.1.5. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição.

**8.3.6. CRITÉRIOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS:**

8.3.6.1. Não serão recebidos títulos fora dos prazos estabelecidos neste Edital.

8.3.6.2. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital, exceto na hipótese prevista no item 8.3.4.9.

8.3.6.3. Não serão qualificados títulos que não apresentarem relação direta com as atribuições do cargo.

8.3.6.4. Quaisquer títulos que não estejam previstos na tabela constante do item 8.3.5.1, como cursos preparatórios e estágios, não serão avaliados.

8.3.6.5. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação, constante no item 8.3.6.1 deste Edital.

8.3.6.6. Os títulos que apresentarem carga horária inferior ao mínimo estabelecido na tabela constante no item 8.3.5.1, ou que não for possível identificá-la, não serão pontuados.

8.3.6.7. Documentos que apresentem nome do candidato diferente ao da inscrição, sem a apresentação de documentos que comprovem a alteração, não serão julgados.

8.3.6.8. Os títulos que não apresentarem informações mínimas necessárias, como nome do candidato, data de realização das atividades (quando aplicável), entre outras exigidas neste Edital, não serão avaliados.

8.3.6.9. Quaisquer títulos concluídos em período que não atenda os prazos determinados neste Edital serão desconsiderados para avaliação, em especial os concluídos após a data de publicação deste Edital.

8.3.6.10. No envio eletrônico, os títulos apresentados em formato de arquivo que não seja idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado) ou que não seja possível aferir sua autenticidade, não serão julgados.

8.3.6.11. No envio eletrônico, os títulos cujos arquivos estiverem corrompidos, ou não estiverem em formato PDF, não serão avaliados.

8.3.6.12. Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.

8.3.6.13. Disciplinas que fazem parte do programa curricular de cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação) não possuem valoração na Prova de Títulos.

8.3.6.14. Certificados de estágios, cursos preparatórios e visitas técnicas não serão julgados como títulos.

8.3.6.15. Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

8.3.6.16. Não serão analisados títulos emitidos por Instituição não cadastrada no Ministério da Educação, quando aplicável.

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

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

## CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Homologação das inscrições e isenções;

9.1.2. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.4. Notas das provas teórico-objetivas;

9.1.5. Notas das provas práticas;

9.1.6. Notas das provas de títulos.

**9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br*.**

9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.

9.2.2. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.

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

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

9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

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

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

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

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

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

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

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

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

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

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

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

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

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

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

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

9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

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

9.23. **POSTO PRESENCIAL PARA RECURSOS:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador, para a interposição de recursos e impugnação do edital, junto ao Departamento Municipal de Assistência Social e Políticas Públicas do Idoso/CRAS, situado na Avenida Castelo Branco, nº 204, Centro, no horário das 08h às 11h30min, e das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

## CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

10.1.1. Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como pessoa com deficiência, além de figurar na lista de acesso universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista de acesso universal.

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática, quando for o caso.

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

10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

10.3.3.1. Maior pontuação na prova teórico-objetiva;

10.3.3.2. Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);

10.3.3.3. Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);

10.3.3.4. Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação e Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.3.5. Maior pontuação na área/conteúdo de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

10.3.3.6. Maior pontuação na área/conteúdo de Matemática da prova teórico-objetiva;

10.3.3.7. Maior pontuação na área/conteúdo de Informática da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo);

10.3.3.8. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva (se aplicável ao cargo).

10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL**, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

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

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

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

10.3.4.4. O sorteio público e a definição do último critério de desempate serão realizados antes da realização das provas, como garantia de independência e isonomia de resultados, na data prevista no Cronograma de Execução do item 3.1. deste Edital.

10.3.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.1.6.1, na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

10.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.3.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.3.5.3. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

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

10.4.1. As classificações especiais (cotas para deficiente) serão divulgadas no resultado final.

10.5. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova prática, prova de títulos conforme aplicado ao cargo.

## CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Prefeitura Municipal.

11.2.1. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Prefeitura Municipal.

11.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por ato do Poder Executivo, através de Edital, publicado no Diário Oficial do Município e junto ao Quadro Mural de Publicações do Município, e exarada Portaria de nomeação do candidato, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por telefone e/ou e-mail, conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados os contatos referidos.

11.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de recebimento da notificação, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar reclassificação para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

**11.6. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.**

11.7. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos e comprovarem as seguintes situações:

11.7.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

11.7.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

11.7.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.7.4. Cadastro de Pessoas Físicas original ou cópia autenticada;

11.7.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

11.7.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

11.7.7. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo, comprovando-os na data da posse;

11.7.8. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da posse;

11.7.9. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo I – item 1.3 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo, acompanhado de fotocópia);

11.7.10. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial.

11.8. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

11.9. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo será feita no ato da posse, através de atestado firmado por médico da rede oficial de saúde;

11.10. No caso de nomeação, ficam advertidos os candidatos de que a posse no cargo só lhes será deferida se apresentarem declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação, ou a última declaração de imposto de renda.

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

11.12. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma inspeção médica oficial, do Município, para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

11.13. Observar-se-á a Lei Complementar n° 54/2015 acerca da exigência de prévia inspeção médica oficial para posse, inclusive a determinação dos custos referentes aos exames médicos admissionais correrem por conta do candidato.

## CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.

12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Concurso Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5.1. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do Cartão-Resposta da prova teórico-objetiva, do parecer de avaliação da Prova Prática e do Formulário Eletrônico da Prova de Títulos em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado em local, data e horário a ser divulgado pelo Edital de Convocação para a Prova Teórico-Objetiva.

12.9. A Legalle Concursos não fornecerá atestado de comparecimento em quaisquer provas. O candidato deve utilizar-se das publicações oficiais para comprovar sua participação nas provas.

12.10. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: *https://acrobat.adobe.com/br/pt/.*

12.11. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.12. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12.13. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.15. Fazem parte do presente Edital:

12.15.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

12.15.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

12.15.3. Anexo III – Programa da Prova Prática;

12.15.4. Anexo IV – Requerimento de condições especiais para o dia de prova;

12.15.5. Anexo V – Modelo de Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único.

## CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., como Banca Executora deste Concurso, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, práticas e de títulos;

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

13.1.6. Prestar informações sobre os Concursos dentro de sua competência;

13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital, prestando assessoria de inscrições e fiscalização, serviço de apoio ao candidato, assessoria às bancas, assessoria de infraestrutura, apoio à analista e assistente de TI e responsável pelo apoio, divulgação e realização de eventos;

13.1.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

## CAPÍTULO XIV – DO FORO

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da comarca de Porto Xavier/RS.

Porto Lucena/RS, 05 de agosto de 2021.

**Jair Miguél Wagner**,
Prefeito Municipal de Porto Lucena/RS.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

*****As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral das Leis Municipais nº 1.561, de 15 de maio de 2007, e n° 2.274, de 26 de maio de 2021, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.**

### AGENTE DE CONTROLE INTERNO

*Síntese dos deveres:* Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.
*Exemplos de atribuições:* Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno; Participar de Comissões e Conselhos.

### AGENTE DE RECURSOS HUMANOS

*Síntese dos deveres:* Executar serviços de gestão de pessoal.
*Exemplo de atribuições:* Realizar o controle de documentos de admissão, demissão e rescisão dos servidores; organizar arquivos; auxiliar na execução de processos seletivos e concursos públicos; elaborar a folha de pagamento e executar as demais rotinas do setor; realizar RAIS e GEFIP; controlar os atos relativos à vida funcional dos servidores públicos; efetuar o controle da efetividade dos servidores; emitir pareceres sobre os serviços que lhe são inerentes; realizar a montagem de processos de aposentadorias e pensões na forma da lei; auxiliar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores; prestar informações determinadas por lei aos órgãos de fiscalização internos e externos, bem como aos órgãos de controle do Governo Federal ou Estadual; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.
*Condições de trabalho:* o exercício do cargo poderá exigir viagens para fora da sede e a participação em cursos.

### ASSISTENTE SOCIAL

*Síntese dos deveres*: Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.
*Exemplos de atribuições*: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência Social; reparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistido os familiares; planejar ou

promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar do estudo diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas relações sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc; orientar investigações sobre situação moral financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas; fazer levantamentos sócio econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delitos ou contravenção; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.
*Condições de trabalho*: Serviço externo, contato com o Público.

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**
*Síntese dos deveres*: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.
*Exemplos de atribuições*: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas.

**CONTADOR**
*Síntese dos deveres*: Executar estudos, fiscalizar e orientar as atividades fazendárias que envolvam matéria financeira e econômica de natureza complexa.
*Exemplos de atribuições*: Supervisionar os serviços fazendários do Município; realizar estudos e pesquisas de normas de contabilidade pública; planejar modelos e fórmulas para o uso nos serviços de contabilidade; realizar estudos financeiros e contábeis; organizar plano de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes do balanço; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços; balancetes; organizar boletins de receita e despesa; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes; examinar processo de prestação de contas; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

**CONTRAMESTRE DE TRANSPORTES E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**
*Síntese dos deveres*: Dirigir, operar e conservar máquinas e equipamentos rodoviários e veículos do Município.
*Exemplos de atribuições*: Dirigir e operar máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; realizar com zelo e perícia trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; proceder ao transporte de aterros, etc.; efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários sob sua responsabilidade, bem como zelar pela conservação e limpeza dos mesmos; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.
*Condições de trabalho*: uso de uniforme fornecido pelo município; sujeito a trabalhos noturnos e domingos, e feriados.

**ELETRICISTA**
*Síntese dos deveres*: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como efetuar serviços de instalações e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.
*Exemplos de atribuições*: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os da alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc.; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos,

etc.; conservar e reparar instalações elétricas, interna e externa; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis; treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral; auxiliar e coordenar trabalhos de manutenção e reforma de linhas, redes, rádios e equipamentos de telefonia; coordenar e auxiliar na manutenção, reforma, instalação e retirada de bombas submersas e quadros de comando dos sistemas de abastecimento de água do Município; participar de Conselhos e Comissões; e executar outras tarefas afins.
*Condições de trabalho*: uso de uniforme fornecido pelo município.

**ENFERMEIRO**
*Síntese dos deveres*: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos á observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.
*Exemplos de atribuições*: Planejar, organizar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidade sanitária, ambulatório e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o auto cuidado e participando da sua alta instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem, aplicar terapia, dentro da área de sua competência; sob controle médico, prestar primeiros socorros; aprazar exames de laboratório, de raio X, e outros; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.
*Condições de trabalho*: O exercício do cargo exige a prestação de serviço externo.

**ENGENHEIRO CIVIL**
*Síntese dos deveres*: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.
*Exemplos de atribuições*: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de ferro e de rodagem bem como obras de captação e abastecimento de água e drenagem e de irrigação destinadas ao aproveitamento de energia relativas a portos, rios, canais, e das de saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; coordenar os trabalhos de ampliação e construção de redes de abastecimento de água; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.
*Condições de trabalho*: O exercício do cargo poderá determinar a realização de viagens.

**FARMACÊUTICO**
*Síntese dos deveres*: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.
*Exemplos de atribuições*: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clinicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar das ações de vigilância epidemiológica e sanitária; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

**FISCAL**

*Sintese dos deveres*: Exercer sob orientação, a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação tributária, ambiental, sanitária e a relativa a obras e posturas públicas e particulares.

*Exemplos de atribuições*: Área Ambiental: atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimento e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; executar outras tarefas afins. Área Sanitária: inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; participar de desenvolvimentos de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; fiscalizar locais de prestação de serviços de saúde ou em que se manuseiem insumos relacionados a ela; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; efetuar autuações e verificações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; executar outras tarefas afins. Área Tributária: exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante, prestação de serviço, de construção civil, etc.; encaminhar informações sobre processos fiscais; lavrar autos de infração; assinar intimação e embargos; auxiliar na organização do Cadastro Fiscal; fiscalizar todas as atividades sujeitas ao Alvará de licença para localização, inclusive sobre sua renovação; conhecer a legislação básica; zelar pela aplicação da legislação tributária, autuar e acompanhar processos administrativos; lavrar termos e específicos para executar suas atribuições; instruir autorizações e licenças; executar atividades para cumprir convênios de outros órgãos; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas e afins, determinadas pela Chefia. Área Obras e Posturas: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhado, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades constatadas; verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; lavrar termos e autos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício sem a documentação exigida; elaborar informações e pareceres dentro da respectiva área de atuação; realizar outras tarefas correlatas e afins.

*Condições de trabalho*: o serviço de fiscalização exige atividade externa, em horário noturno e finais de semana, em estabelecimentos sujeitos ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa.

**FISIOTERAPEUTA**
*Síntese dos deveres*: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.
*Exemplos de atribuições*: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nas entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação ca capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**MONITOR DE ESCOLA**
*Síntese dos deveres*: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.
*Exemplos de atribuições*: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde. Despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres. Ajudar a atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação. Observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação e zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes. Coordenar a movimentação de alunos nos estabelecimentos de ensino, na entrada e saída, durante as aulas e intervalos, no recreio e na merenda. Participar e colaborar com o processo de inclusão, auxiliando e atendendo, individualmente, os alunos que necessitam de cuidados básicos em relação à higiene, locomoção e alimentação, conforme as especificidades apresentadas pelo aluno. Prover as salas de aula do material escolar indispensável. Arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos. Colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas. Comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada, bem como a presença de estranhos nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes. Receber, transmitir recados e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

**NUTRICIONISTA**
*Síntese dos deveres*: Elaborar cardápios, realizar trabalhos de orientação e acompanhamento de grupos como por exemplo de hipertensos, diabéticos, terceira idade, elaborar cardápios com balanceamento de calorias dos alimentos para a merenda escolar, prestar assessoramento às merendeiras, planejar e executar serviços e programas de nutrição e de alimentação, executar outras tarefas correlatas.
*Exemplos de atribuições*: realizar trabalhos de orientação e acompanhamento de grupos como de hipertensos, diabéticos, terceira idade; elaborar cardápios com balanceamento de calorias dos alimentos para a merenda escolar; controlar estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos relativos à merenda escolar; prestar assessoramento às merendeiras; planejar executar serviços e programas de nutrição e de alimentação; elaborar dietas alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no regulamento da profissão; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.
*Condições de trabalho*: Serviço externo, contato com o público.

**ODONTÓLOGO**
*Síntese dos deveres*: Prestar assistência Odontológica.
*Exemplos de atribuições*: Atender diversas consultas odontológicas em ambulatórios, hospitais, Unidades Sanitárias e efetuar exames odontológicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.
*Condições de trabalho*: serviço externo, dentro do horário previsto. O titular do cargo poderá prestar serviço em mais de um órgão.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO**
*Síntese dos deveres*: Executar serviços complexos de escritório que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.
*Exemplos de atribuições*: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente, da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei, executar e ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; receber e realizar pagamentos junto a tesouraria do município; efetuar o controle de cheques e movimentações bancarias; secretariar reuniões e comissões de inquérito; integrar e executar grupos operacionais; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.
*Condições de trabalho*: o exercício do cargo poderá exigir viagens para fora da sede e a participação em cursos.

**OPERADOR DE MÁQUINAS**
*Síntese dos deveres*: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.
*Exemplos de atribuições*: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valas e cortar taludos; prestar serviços de reboque; realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.
*Condições de trabalho*: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

**OPERÁRIO**
*Síntese dos deveres*: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de consumo em geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura de valas, efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, pinturas, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de construção e manutenção de sistemas de abastecimento de água; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas: proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; cortar blocos de pedras; fabricar tubos e artefatos de concreto; executar outras tarefas correlatas.
*Condições de trabalho*: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município e ao trabalho desabrigado.

**PROCURADOR MUNICIPAL**
*Síntese dos deveres*: representar o Município em juízo ou fora dele; atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; sugerir e orientar a atualização da legislação local.
*Exemplos de atribuições*: representar o Município e prover a defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou por qualquer forma interessado, usando de todos os recursos legalmente permitidos e de todos os poderes para o foro em geral; receber citações, intimações e notificações em que o Município seja parte; mediante autorização da Autoridade competente, nas condições estabelecidas em lei, confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso; emitir pareceres sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pela Autoridade e seus auxiliares diretos; assessorar a Administração Pública Municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; representar a Administração junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira; propor à Autoridade o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; orientar os trabalhos de inscrição em dívida ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como realizar a sua cobrança judicial; examinar as ordens e decisões judiciais cujo cumprimento dependa da autorização da Autoridade e dar as orientações aos responsáveis; minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; assessorar a expropriação amigável, ou propor a judicial, de

bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social; coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança ou quaisquer outras ações e expedientes, inclusive administrativos, pela Autoridade ou quaisquer outros servidores quando coatoras; promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos; propor à Autoridade a revogação ou declaração de nulidade de atos administrativos; promover a pesquisa e orientar a regularização dos títulos de propriedades do Município, à vista de elementos que lhe forem fornecidos pelos serviços competentes; exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica; representar a Administração Pública Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel de patrimônio do Município; sugerir à Autoridade e outros dirigentes de órgãos da Administração Direta e Indireta providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes; revisar a redação dos projetos de leis, decretos e outros atos administrativos de competência do Poder; requisitar a qualquer órgão da Administração certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades; zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos; participar de Conselhos e Comissões; executar outras atribuições correlatas e próprias da profissão.

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

**PSICÓLOGO**
*Síntese dos deveres*: Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos.
*Exemplos de atribuições*: proceder a formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos de comportamento humano e animal; analisar a influência dos aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades; promover a correção de distúrbios emocionais e de personalidade; promover a correção de distúrbios emocionais psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidades e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.
*Condições de trabalho*: Serviço externo, contato com o Público.

**SERVENTE MERENDEIRA**
*Síntese de deveres*: Executar serviços de limpeza nos locais de trabalho, pisos, instalações, sanitárias, vidros, móveis, preparar e distribuir merenda escolar e executar outras tarefas correlatas.
*Exemplos de atribuições*: Fazer a limpeza em geral das dependências da Escola e prédios públicos, sala de aula, sala dos professores, banheiros, bem como móveis, vidros e balcões; recolher o lixo colocando-o em local apropriado; preparar merenda escolar servindo-a em recipientes adequados, distribuindo-a, acompanhando e orientado alunos (as); lavar a louça utilizada para preparação e distribuição da merenda, guardando-a em lugar apropriado; fazer limpeza e conservação das áreas externas as escolas, como pátio e horta; executar serviços de varrição em geral e executar outras tarefas correlatas.

*Condições de trabalho*: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município.

**TÉCNICO AGRÍCOLA**
*Síntese dos deveres*: Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal.
*Exemplos de atribuições*: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar com experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais e conservas e laticínios; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.
*Condições de trabalho*: o exercício exige a prestação de serviços externos.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**
*Síntese dos deveres*: Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretor de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; colher materiais para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e selar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem de material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.
*Condições de trabalho*: O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. Poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como uso de uniforme fornecido pelo Município.

**TÉCNICO DE RADIOLOGIA**
*Síntese dos deveres*: Atividades de nível médio, de natureza especializada, relacionadas com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares.
*Exemplos de atribuições*: Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas, fazer levantamentos toráxicos através do sistema de abreugrafias; preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos ao radiodiagnóstico, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; operar com aparelhos de Raio X para aplicar tratamento terapêutico; trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; identificar rigorosamente os pacientes; comunicar qualquer anormalidade ou falha no funcionamento da aparelhagem de Raio X e acessórios e zelar pela sua conservação; propor normas para arquivamento de filmes, chapas e diagnósticos; colaborar na organização, orientação e execução de cursos e treinamentos de pessoal auxiliar; requisitar e controlar material e medicamentos necessários à realização de exames radiográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.
*Condições de trabalho*: Sujeito a trabalho em regime de plantões.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**
*Síntese dos deveres*: Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e econômica de natureza complexa.
*Exemplos de atribuições*: Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para o uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender a atividade relacionada com a

escrituração e o controle de quantos arrecadam rendas, realizem despesas, administrem bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis; emitir pareceres sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo município; assinar balanços; balancetes; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar “slips” de caixa; escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

**TESOUREIRO**
*Síntese dos deveres*: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregue à sua guarda.
*Exemplos de atribuições*: Receber e pagar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamento do pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.

**VETERINÁRIO**
*Síntese dos deveres*: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.
*Exemplos de atribuições*: prestar assistência técnica aos criadores de gado, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamento simples e racionais, uma explosão zootécnica econômica, estimular o desenvolvimento das criações já existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; participar de Comissões e Conselhos; executar outras tarefas afins.
*Condições de trabalho*: o exercício do cargo poderá determinar viagens e trabalhos no interior.

**VIGILANTE**
*Síntese dos deveres*: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução dos trabalhos de supervisão, relacionados com a conservação e segurança dos prédios, veículos, máquinas e equipamentos.
*Exemplos de atribuições*: Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob a sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou porta de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada as pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar todas as condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; fazer rondas diurnas e noturnas, conforme escala de serviço no Parque de Britagem e na Unidade de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Município; levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.
*Condições de trabalho*: Sujeito a plantões diurno e noturno, inclusive em feriados e fins de semana.

## ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

*****As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

***As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

***As atualizações das leis devem ser consideradas na data de publicação deste Edital.

## LÍNGUA PORTUGUESA

**Ensino Fundamental Completo: Contramestre de Transportes e Equipamentos Rodoviários, Eletricista, Operador de Máquinas, Operário, Servente Merendeira e Vigilante.**
Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética, reconhecimento de vogais e de consoantes). Sílaba: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos, pronomes e advérbios. Emprego e flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b. Emprego das letras h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e de expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.

1. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna; Nova Fronteira, 2010.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital*.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Saúde Bucal.**
Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e de acentuação gráfica, conforme o sistema oficial vigente (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

8. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna; Nova Fronteira, 2010.
9. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital*.
10. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
11. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
12. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
13. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Médio/Técnico: Fiscal, Monitor de Escola, Oficial Administrativo, Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Técnico em Contabilidade e Tesoureiro.**

Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica, conforme o sistema oficial vigente (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa de 1990). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação. Redação oficial: padrão ofício.

1. BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2010.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital*.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: FGV, 2010.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
8. MESQUITA, Roberto Melo. Gramática da língua portuguesa. Vol. único. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Agente de Controle Interno, Agente de Recursos Humanos, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Odontólogo, Procurador Municipal, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Matemática, Professor de Português, Psicólogo e Veterinário.**

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

1. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital*.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 48. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. Rio de Janeiro: FGV, 2010.
7. ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica: brincando com a gramática. São Paulo: Contexto, 2017.
8. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2018.
9. KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A coerência textual. São Paulo: Contexto, 2018.
10. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
11. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência verbal. São Paulo: Ática, 2018.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## MATEMÁTICA

**Ensino Fundamental Incompleto: Contramestre de Transportes e Equipamentos Rodoviários, Eletricista, Operador de Máquinas, Operário, Servente Merendeira e Vigilante.**
Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

1. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2013.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 5ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2011.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2015.
4. GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2014.
5. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 6ª Ed. Editora Atual, 2015.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
7. SILVEIRA, Ênio. Matemática: compreensão e prática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Saúde Bucal.**
Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

9. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2013.
10. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 5ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2011.
11. FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2015.
12. GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2014.
13. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 6ª Ed. Editora Atual, 2015.
14. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
15. SILVEIRA, Ênio. Matemática: compreensão e prática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015.
16. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Médio/Técnico: Fiscal, Monitor de Escola, Oficial Administrativo, Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Técnico em Contabilidade e Tesoureiro.**
Funções reais: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau (valor de máximo e de mínimo de uma função do 2º grau). Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Estatística. Matemática financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais.

1. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2009.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 5. ed. São Paulo: Editora Ática, 2011.

3. FILHO, Sérgio de Carvalho; CAMPOS, Weber. Raciocínio lógico simplificado. 2. ed. Vols. 1 e 2. Salvador: Juspodivm, 2015.
4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 6º a 9º anos. São Paulo: FTD, 2019.
5. GIOVANNI, José Ruy et. al. Matemática: completa. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2017.
6. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática. Volume único. 6. ed. Editora Atual, 2015.
7. LIMA, Elon Lages et al. A matemática do ensino médio. 4 vols. Rio de Janeiro: SBM, 2016.
8. LIMA, Elon Lages. Logaritmos. Rio de Janeiro: SBM, 2016.
9. LIMA, Elon Lages et al. Temas e problemas elementares. 4. ed. Rio de Janeiro: SBM, 2016.
10. ROSSO JR., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. Matemática: uma ciência para a vida. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: Harbra, 2011.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Agente de Controle Interno, Agente de Recursos Humanos, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Odontólogo, Procurador Municipal, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Matemática, Professor de Português, Psicólogo e Veterinário.**

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais; propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números complexos. Polinômios e equações algébricas. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico.

1. ALVES, Eva Maria Siqueira. A ludicidade e o ensino de matemática: uma prática possível. Campinas: Papirus, 2001.
2. GIOVANNI, José Ruy et. al. Matemática: completa. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2017.
3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3. ed. São Paulo: Editora Ática, 2008.
4. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática. Volume único. 6. ed. São Paulo: Atual, 2019.
5. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. Matemática: uma ciência para a vida. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: Harbra, 2011.
6. SÁNCHEZ HUETE, J. Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O ensino da matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicos. Trad. Ernani Rosa. Porto Alegre: Artmed, 2007.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## CONHECIMENTOS GERAIS

**Ensino Fundamental Completo e Incompleto: Auxiliar em Saúde Bucal, Contramestre de Transportes e Equipamentos Rodoviários, Eletricista, Operador de Máquinas, Operário, Servente Merendeira e Vigilante.**

Conhecimento Gerais: Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país, e do mundo. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos. Ciências Naturais, Cultura, Cinema, Generalidades e conceitos do Brasil, Rio Grande do Sul e do Mundo. História e Geografia Gerais Mundiais, do Brasil, do Estado e do Município. Atualidades no Brasil: Cenário político brasileiro. Operação Lava Jato e implicações nacionais: habeas corpus, prisão preventiva, imparcialidade judicial, foro privilegiado, polícia federal. Reforma trabalhista. Mobilidade urbana. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Centenário da morte de Olavo Bilac. Operação Carne Fraca. Privatizações do Governo Temer. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Crise econômica. Reforma política. Condenação do ex-presidente Lula. Sistema prisional brasileiro. História da saúde pública no Brasil. Debate sobre cultura do

estupro. Bullying. Naufrágios. Cotas sociais e raciais. Massacre indígena. Fim da missão de Paz no Haiti. Eleições 2018. Documentos da cia sobre a ditadura brasileira. Protesto dos caminhoneiros e o preço da gasolina. 30 anos de constituição cidadã. Intervenção federal. Estatuto do desarmamento. Malala no Brasil: o empoderamento feminino vem da escola. Crise dos combustíveis e a matriz energética brasileira. Corrupção durante o regime militar. Suspensão da sobretaxa do aço pelos EUA ao Brasil. Fake News e o cenário político nas eleições de 2018. Petróleo e sua importância na política brasileira. Como é calculado o PIB. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. NAFTA e a relação com o Brasil. Desastres ambientais: Mariana e Brumadinho. Incêndio do Museu Nacional do Rio de Janeiro. Enem digital. Reforma da previdência. Pacote anticorrupção. Governo Bolsonaro. Acordo Mercosul e União Europeia. Missão permanente do Brasil na ONU. COAF. Milícias no Brasil. Atualidades no mundo: Governo de Donald Trump e a Política Imigratória dos EUA. Coreia do Norte. Guerra na Síria. Brexit. Díaz-Canel e o novo governo cubano. Revoltas de 1968. Refugiados. Acordo de Paris. Crise na Venezuela e Governo de Nicolas Maduro. Atentados Terroristas. Racismo nos EUA. Os 100 anos do fim da Primeira Guerra. Os 200 anos do nascimento de Karl Marx. Os 100 anos do nascimento de Nelson Mandela. Equilíbrio de forças no Oriente Médio. Os 50 anos da morte de Martin Luther King. Furacão Irma. Atentado em Las Vegas. Kremlin e a corrida armamentista. Copa do Mundo 2018. Assédio sexual em Hollywood. 70 anos do estado de Israel e a inauguração da embaixada americana em Jerusalém. Negociações e reaproximação das coreias. Sistema político da Rússia. Angela Merkel e a Alemanha. Terremotos na Bolívia. Mudança de liderança em cuba. História da ocupação da Armênia pela Turquia. Instabilidade econômica da argentina. A década da china. Riscos dos agrotóxicos. Irã e seu Programa Nuclear como ameaça global. Terremotos e tsunamis na Indonésia. Nova rota da Sede Chinesa. Catalunha e o movimento separatista da Espanha. Novo bloco Prosul.

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

## INFORMÁTICA

**Ensino Médio/Técnico: Fiscal, Monitor de Escola, Oficial Administrativo, Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais, Técnico Agrícola, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Técnico em Contabilidade e Tesoureiro.**

*Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores*: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse). Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas. Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Identificar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Navegador Google Chrome*: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas

e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerencias senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (https://support.google.com/chrome).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
7. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2017.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Agente de Controle Interno, Agente de Recursos Humanos, Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Odontólogo, Procurador Municipal, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Matemática, Professor de Português, Psicólogo e Veterinário.**

*Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores*: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016:* Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer

fórmulas. *Navegador Google Chrome*: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerencias senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (https://support.google.com/chrome).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2016).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
7. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
8. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2017.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Agente de Controle Interno**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Contabilidade geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação. Ativo e passivo: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Patrimônio Líquido, conceito e divisão. Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Operações de encerramento do exercício / apuração do resultado / demonstrações financeiras: Balancete de Verificação. Provisões e reservas. Inventário. Provisão para crédito de liquidação duvidosa. Depreciação, exaustão e amortização. Custo das Mercadorias Vendidas - C.M.V. Resultado da Conta Mercadorias - R.C.M. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico financeiro básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa - método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor

Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BRASIL. Constituição Federal de 1988 (atualizada até a data do Edital) - Normas relativas à Tributação, à Administração Pública e ao Processo Orçamentário.
4. BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002 e 11.941, de 27 de maio de 2009.
5. BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
6. BRASIL; SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 5ª. ed. Volumes 01, 02, 03, 04 e 05. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2012.
7. BRASIL. Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011. BRASIL. Instrução Normativa nº 01, de 06 de abril de 2001.
8. BRASIL. CFC - Conselho Federal de Contabilidade - Resolução CFC nº 1282 de 28.5.2010.
9. BRASIL. CFC - Conselho Federal de Contabilidade - Resolução CFC nº 750/93.
10. CASTRO, Domingos Poubel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.
11. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. FIPECAFI.
12. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.
13. KHOAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 2ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2000. 13. Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF - 5ª Edição.
14. MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
15. MAUSS, Cezar Volnei. Análise De Demonstrações Contábeis Governamentais - Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.
16. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Agente de Recursos Humanos**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Administração de recursos humanos: As organizações: Conceitos e Objetivos; Fundamentos Básicos; Evolução da teoria e da prática nas organizações; Estratégia de atuação na gestão e análises organizacionais; Instrumentos de levantamento de informações; Administração de Cargos e Salários: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras. Estatística: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente. Administração financeira e orçamentária: orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e

instrumentos do orçamento público. Contabilidade: conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis. Administração pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos.; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Espécies de controle; Controle jurisdicional; Controle judicial do patrimônio público; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.
4. ARAUJO, L.C. Organização, Sistemas e Métodos: e as Modernas Ferramentas de Gestão Organizacional. Atlas.
5. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Campus.
6. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7 ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
7. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. Edição Compacta. Atlas.
8. DI PIETRO, M.S.Z. Direito Administrativo. Atlas.
9. IBAM MASIERO, Gilmar. Introdução à administração de empresas. Atlas S/A.
10. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Assistente Social**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Dimensão Técnico-Operativa: A questão da instrumentalidade e a dimensão técnico-operativa do trabalho do Assistente Social com indivíduos, famílias, grupos e populações. Direitos Sociais. Serviço Social. Política e direitos sociais no Brasil. Pesquisa: a pesquisa em Serviço Social. A dimensão investigativa e a construção do conhecimento. A construção do projeto de pesquisa. Metodologias quantitativas e qualitativas na pesquisa social. Políticas Públicas: o papel do Assistente Social na formulação, gestão e execução de políticas públicas. Controle Social. Postura Profissional: a dimensão ética, política, teórico-metodológica e técnico-operacional do trabalho do Assistente Social. A regulamentação profissional e o Código de Ética do Assistente Social. Seguridade Social: a Seguridade Social e a relação com o Estado. Saúde Pública. Direitos Humanos. Legislações/Portarias/Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo: Resolução nº 33/12; Decreto nº 7.508/11; Lei nº 10.257/01; Lei nº 12.435/11; Lei nº 8.662/93; Lei nº 8.080/90. Plano Brasil Sem Miséria. Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Energia Elétrica. Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água. Estatuto do Idoso e política nacional do idoso. Lei Maria da Penha. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Programa Mulheres Mil. Caderno de Orientações Técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social: CRAS, CREAS e PAIF. Constituição Federal: da Seguridade Social; da Educação; da Cultura e do Desporto; da Ciência, Tecnologia e Inovação; da Comunicação Social; do Meio Ambiente; da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; dos Índios. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionadas nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 2012.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – com as Emendas Constitucionais (Da seguridade social. Da Educação, da Cultura e do Desporto. Da Ciência, Tecnologia e Inovação. Da Comunicação Social. Do Meio Ambiente. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Dos Índios).
5. BRASIL. Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
6. BRASIL. Decreto nº 7.492, de 2 de junho de 2011. Institui o Plano Brasil Sem Miséria.

7. BRASIL. Decreto nº 7.520, de 8 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Energia Elétrica – “Luz para todos”.
8. BRASIL. Decreto nº 7.535 de 26 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água – “Água Para todos”.
9. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Altera a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.
12. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
13. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
14. BRASIL. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
15. BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994. Política Nacional do Idoso.
16. BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Estatuto da Cidade.
17. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004. Brasília, 2005.
18. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, 2014.
19. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas. Brasília, 2016.
20. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016.
21. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Capacita SUAS. Caderno 1. Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social. Brasília, 2013.
22. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Brasília, 2016.
23. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Volume 1. Orientações Técnicas. Metas de desenvolvimento dos CRAS. Brasília, 2010/2011.
24. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientação aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social. Brasília: 2015.
25. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento. Brasília: 2018.
26. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial.
27. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.
28. BRASIL. Portaria nº 1.015, de 21 de julho de 2011. Institui o Mulheres Mil.
29. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Brasília, 2011.
30. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília, 2009.
31. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2. Brasília, 2012.
32. BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação. 3. ed. São Paulo: Veras, 2013.
33. CISNE, Mirla. Gênero, divisão sexual do trabalho e serviço social. São Paulo: Outras Expressões, 2012.
34. BRASIL. ALBUQUERQUE, Simone Aparecida; OLIVINDO, Karoline Aires Ferreira; ALVES, Sandra Mara Campos (Org.). Direito e Assistência Social. Brasília: Fiocruz; Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2014.
35. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. FERREIRA, Stela da Silva. NOB-RH/SUAS: Anotada e Comentada. Brasília: 2011.
36. GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade do serviço social. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2013.

37. PUBLICAÇÕES DA ESCOLA DA AGU: LOAS – Comentários à Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal – Ano VII, n. 36, jan./fev. 2015. Brasília: EAGU, 2012.
38. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. Revistas nº. 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123 e 124. São Paulo: Cortez.
39. VASCONCELOS, Ana Maria. A prática do Serviço Social: cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2015.
40. UNESCO. Declaração Universal dos Direitos Humanos.
41. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Auxiliar de Saúde Bucal**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento e protocolo de documentos. Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil. Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 8.080/90; Lei nº 11.889/08; Resolução RDC nº 306/04. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BRASIL. Lei n° 11.889, de 24 de dezembro de 2008 - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e Auxiliar de Saúde Bucal - ASB.
4. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
5. BRASIL. Manual técnico de educação em saúde bucal. Claudia Márcia Santos Barros, coordenador. - Rio de Janeiro: SESC, Departamento Nacional, 2007.
6. BRASIL. Ministério da Saúde Técnico de Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário - Perfil de competências profissionais. 2004.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos, 2006.
8. Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 156 p. - (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica n° 17 - Saúde Bucal. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2006.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Brasília: 2008. 92 p. - (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica. 17).
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde na escola - Brasília: 2009. 96 p: il. - (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica. n. 24).
13. BRASIL. Portal da Saúde - SUS: Ações e Programas. Orientação e Prevenção. Saúde Para Você.
14. RESOLUÇÃO RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
15. SAES Lobas, Cristiane F. Santos. TSB e ASB - Técnico Em Saúde Bucal e Auxiliar Em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade - 2ª ed. Editora Santos, 2006.
16. UDESC. Manual de Atendimento ao Público.
17. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Contador**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Código Tributário Municipal, e alterações. Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Controle externo no Brasil. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas. Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e

processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, execução, inexecução, alteração e rescisão de contrato. Licitações: conceito, princípios, finalidades, objeto, modalidade. Lei 8.666/93. Lei 10.520/2002. Lei 14.133/21. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 7ª Edição, aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016. Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999. Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1o do art. 2o e § 2o do art. 8o, ambos da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 9 Edição. NBC TSP – do Setor Público – Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Balanço: Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extra orçamentários. Fiscalização Contábil – Setor Público: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 de Responsabilidade Fiscal e alterações. RPPS – Adoção do plano de contas e dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público. Lei nº 9.717/98, art. 1º, caput; Port. nº 204/08, art.5º, XIII; Port. nº 509/13; Port. nº 402/08, art.16. Instruções de Procedimentos Contábeis (IPCs): IPC 00 – Plano de Transição para Implantação da Nova Contabilidade. IPC 01 – Transferência de Saldos Contábeis e Controle de Restos a Pagar. IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP. IPC 04 – Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial. IPC 05 – Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais. IPC 06 – Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro. IPC 07 – Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário. IPC 08 – Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa. IPC 11 – Contabilização de Retenções. Resolução nº 1.052/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Instrução Normativa nº 12/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul versão 2018 1.0, disponibilizado no site oficial do referido Tribunal em 18-10-2017. Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios Versão 2018.8.17 – Brasília 2018 – Ministério da Fazenda Cadastro da Dívida Pública – CDP (artigo 1°, caput, da Portaria STN n° 756/2015, anualmente até 30 de janeiro). Normas Contábeis – Setor Público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16.6 R1 a 16.11). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demonstrativo de estatística de finanças públicas. Ética – Contabilista: Código de ética profissional do contador – CEPC – Resolução CFC nº 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações. Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e da Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente na parte alterada pela Lei de Transparência da Gestão Fiscal (Leis Complementares Federais nº 101/2000 e 131/2000). Instrução Normativa TCE-RS nº 09, de 27 de maio de 2015. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 2.012, de 25 de outubro de 2016. Estabelece o Código Tributário do Município de Porto Lucena/RS, consolida a Legislação Tributária e dá outras providências, e alterações.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária - Art. 70 a 75. Das finanças públicas – Art. 163 a 169).
5. 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.
6. BRASIL. Lei complementar nº 131, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
7. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.

9. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e alterações.
10. 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.
11. BRASIL. Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e alterações. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
13. BRASIL. Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBC's T 16.6 R1 a 16.11. Conselho Federal de Contabilidade.
14. BRASIL. Portaria MPS nº 204, de 10 de julho de 2008. Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e dá outras providências.
15. BRASIL. Portaria MPS nº 509, de 12 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.
16. BRASIL. Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008. Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis nº 9.717, de 1998 e nº 10.887, de 2004.
17. BRASIL. Resolução CFC nº 1.307, de 09 de dezembro de 2010. Altera dispositivos da Resolução CFC n° 803/96, que aprova o Código de Ética Profissional do Contador.
18. BRASIL. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983. Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.
19. BRASIL. Resolução CFC nº 803, de 10 de outubro de 1996. Aprova o Código de Ética Profissional do Contador – CEPC.
20. TCE/RS. Instrução Normativa TCE-RS nº 09, de 27 de maio de 2015.
21. TCE/RS. Instrução Normativa TCE-RS nº 12, de 12 de dezembro de 2017.
22. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Contramestre de Transportes e Equipamentos Rodoviários**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18. Inspeção de pré-uso da máquina agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Lei nº 9.503/97. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BRAIN, Marshall; HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira.
4. BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.

5. DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
6. MANUAIS. Manual de segurança do trabalho; Manual de Operador de Máquinas Rodoviárias conforme fabricante (Trator Agrícola de Lâmina); Manual de Trânsito (emitido por Centro de Formação de Condutores ou na Lei nº 9.503/1994 e atualizações); Manual de Motores Diesel e Manual de Manutenção de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas conforme fabricante.
7. NR 06. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. EPI. 2011.
8. NR 11. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais. 2004.
9. NR 12. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos. 2013.
10. NR 18. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Eletricista**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Atribuições do cargo conforme legislação municipal. Sistemas e circuitos elétricos. Redes elétricas em geral de alta e baixa tensão. Regulagem e reparação de transformadores. Cabos de transmissão. Entradas e redes internas de energia elétrica. Materiais e equipamentos de trabalho. Todo o conteúdo das seguintes Normas Regulamentadoras e atualizações: NR6, NR10, NR17, NR23, NR24 e NR26. NBR 5410. Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Circuitos elétricos – série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente e tensão senoidais: valores de crista, médio e eficaz. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: simbologia e diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: transformadores, motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Lei de Ohm. Tensão e corrente elétrica. Potência elétrica. Tipos de fornecimento e tensão. Quadro de distribuição. Disjuntores termomagnéticos. Disjuntor e interruptor diferencial-residual. Circuito de distribuição. Circuitos terminais. Simbologia. Condutores elétricos. Fio terra. Planejamento da rede de eletrodutos. Cálculo da corrente elétrica em um circuito. Esquemas de ligação. Legislação aplicável ao cargo. Lei de acesso à informação. Circuitos de corrente contínua: tensão elétrica e circuito elétrico, corrente elétrica, potência elétrica e associação de resistores. Análise de circuitos resistivos e instrumentos de medição de corrente contínua. Aplicações da eletricidade: valor da eletricidade, gerador de corrente contínua elementar e motor de corrente contínua elementar. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas regulamentadoras nº 6, 10, 17, 23, 24 e 26.
4. BRASIL. NBR 5410: Instalações elétricas de baixa tensão.
5. CAVALIN, Geraldo; CERVELIN, Severino. Instalações elétricas prediais. 23. ed. São Paulo: Érica, 2017.
6. COTRIM, Ademaro A. M. B. Instalações Elétricas. 5. ed. São Paulo: Pearson, 2008.
7. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. 16. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2016.
8. MENDES, Filomena. Eletricidade Básica. Cuiabá: EdUFMT/UFMT, 2010.
9. GUSSOV, Milton. Eletricidade Básica. 2. ed, ampl. e atual. Porto Alegre: Bookman, 2008.
10. KINDERMANN, Geraldo; CAMPAGNOLO, Jorge Mário. Aterramento Elétrico. 4. ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1998.
11. LARA, Luiz Alcides Mesquita. Instalações elétricas (Caderno elaborado em parceria entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais/IFMG - Ouro Preto e a Universidade Federal de Santa Maria para o Sistema Escola Técnica Aberta do Brasil – Rede e-Tec Brasil). Ouro Preto: IFMG, 2012.
12. Manual de Motores Elétricos (WEG).
13. Manual Pirelli de instalações elétricas. 2. ed. São Paulo: Pini, 1999.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Enfermeiro**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicações. Cuidados com as eliminações. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Lei nº 8.080/90. Lei nº 7.498/86. Administração em Enfermagem: Noções básicas

de administração da assistência de enfermagem. Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médica–Cirúrgica. Conduta Ambulatorial: Conduta Ambulatorial. Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e Esterilização. Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização. Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material. Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar. Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância. Enfermagem: Noções gerais. Administração de medicamentos. Fisiologia. Hipertensão arterial. Gravidez. Assistência pré-natal. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Manutenção das condições vitais. Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Estratégia Saúde da Família (ESF). Doenças infecciosas e parasitárias. Vacinas. Enfermagem-Patologias: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e geniturinário. Enfermagem-Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas. Enfermagem-UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores doenças infectocontagiosas. Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Noções de Primeiros Socorros. Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária. Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto. Atenção primária em saúde. Campanhas de prevenção de doenças. Programa Nacional de Imunização. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonozes); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família); nº 28 (Acolhimento de Demanda Expontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
5. BRASIL. Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico Pré-Natal e Puerpério - Atenção Qualificada e Humanizada. Brasília – DF 2006.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Nota Informativa nº 135-SEI/2017-CGPNI/DEVIT/SVS/MS, informa as mudanças no calendário nacional de vacinação para o ano de 2018.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 - Ministério da Saúde, - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar. Brasília. Ministério da Saúde, 2012.

14. BRASIL. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
15. BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
16. BRASIL. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
17. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
18. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
19. COUTO, R.C.; PEDROSA, T.M.G.; NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.
20. DUNCAN, Bruce e colaboradores. Medicina Ambulatorial: Condutas de ação primárias baseadas em evidências. 4.ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
21. POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
22. PRADO, F. Cintra; RAMOS, J.A; VALLE, J. R. do. Atualização Terapêutica: diagnóstico de tratamento. 26.ed. São Paulo: Artes Médicas, 2017.
23. VOLPATO. Andrea Cristine Bressane (et al.). Técnicas básicas de enfermagem. 5. ed. São Paulo: Martinari, 2018.
24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Engenheiro Civil**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Ética profissional. Conhecimento de AutoCAD 2017 e superiores. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativo, planejamento e controle físico-financeiro. Normas Brasileiras ABNT: NBR 13752, NBR 13969, NBR 15114, NBR 15575 – Partes 1 a 6, NBR 15849, NBR 16280, NBR 6118, NBR 6122, NBR 8681, NBR 8800, NBR 9050 e NBR 9077. Edificações: materiais de construção civil; componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados; concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações. Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos – suporte e telha. Instalações elétricas prediais. Estruturas e Geotécnica: resistência dos materiais; tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; concreto armado; materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. Teoria das estruturas. Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. Mecânica dos solos, fundações. Hidráulica e Saneamento: abastecimento de água; demanda e consumo de água; estimativa de vazões; Adutoras; estações elevatórias; princípios do tratamento de água; esgotamento sanitário; sistemas estáticos para a disposição de esgotos; rede coletora; princípios do tratamento de esgotos; drenagem pluvial; estimativa de contribuições; galerias e canais; limpeza pública; coleta de resíduos sólidos domiciliares; compostagem; aterro sanitário e controlado; instalações hidráulico-sanitárias; projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais. Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Projeto e execução de instalações elétricas, hidro sanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços. Custos e planejamento de obras. Matemática financeira. Acompanhamento de obras. Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluídos. Vistoria, inspeção e manutenção predial. Planejamento urbano: sustentabilidade e acessibilidade. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionadas nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. AUTODESK. Ajuda do software Autodesk AutoCAD 2017 e superiores.
4. AZEVEDO NETTO, José Martiniano de. Manual de Hidráulica. 9. ed. São Paulo: Blucher, 2015.
5. BOTELHO, Manoel Henrique Campos. Resistência dos materiais: para entender e gostar. 4. ed. São Paulo: Blucher, 2017.

6. BRASIL. Turismo e acessibilidade: manual de orientações. 2. ed. Brasília: Ministério do Turismo, 2006.
7. BRASIL. NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. ABNT, 1996.
8. BRASIL. NBR 13969. Tanques Sépticos – unidade de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação. ABNT, 1997.
9. BRASIL. NBR NM 313. Elevadores de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação – Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência. ABNT, 2007.
10. BRASIL. NBR 15114. Resíduos sólidos da Construção civil – Áreas de reciclagem – Diretrizes para projeto, implantação e operação. ABNT, 2004.
11. BRASIL. NBR 15575 – Partes de 1 a 6. Desempenho de edificações habitacionais. Parte 1: Requisitos gerais; Parte 2: Requisitos para sistemas estruturais; Parte 3: Requisitos para sistemas de pisos; Parte 4: Requisitos para sistemas de vedação; Parte 5: Requisitos para sistemas de cobertura; Parte 6: Requisitos para sistemas hidrossanitários. ABNT, 2013.
12. BRASIL. NBR 15849. Resíduos sólidos urbanos – Aterros sanitários de pequeno porte – Diretrizes para localização, projeto, implantação, operação e encerramento. ABNT, 2010.
13. BRASIL. NBR 16280. Reforma em edificações – Sistema de gestão de reformas – Requisitos. ABNT, 2015.
14. BRASIL. NBR 6118. Estruturas de concreto armado – Procedimento. ABNT, 2014.
15. BRASIL. NBR 6122. Projeto e execução de fundações. ABNT, 2019.
16. BRASIL. NBR 8681. Versão Corrigida. Ações e segurança nas estruturas – Procedimento. ABNT, 2004.
17. BRASIL. NBR 8800. Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios. ABNT, 2008.
18. BRASIL. NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: ABNT, 2015.
19. CARVALHO JÚNIOR, Roberto de. Instalações elétricas e o projeto de arquitetura. 8. ed., rev. São Paulo: Blucher, 2017.
20. CARVALHO JÚNIOR, Roberto de. Instalações prediais hidráulico-sanitárias. Princípios básicos para elaboração de projetos. 3. ed., rev. e ampl. São Paulo: Blucher, 2018.
21. ÇENGEL, Yunus A.; CIMBALA, John M. Mecânica dos fluidos. Fundamentos e aplicações. Trad. Fábio Saltara, Jorge Luis Baliño e Karl Peter Burr. São Paulo: McGraw-Hill, 2015.
22. FEIGELSON DEUTSCH, Simone. Perícias de Engenharia. A apuração dos fatos. 3. ed., amp. e atual. São Paulo: Leud, 2019.
23. FUSCO, Péricles Brasiliense; ONISHI, Minoru. Introdução à Engenharia de estruturas de concreto. São Paulo: Cengage Learning, 2017.
24. MASCARÓ, Juan Luis (org.). O custo das decisões arquitetônicas. 5. ed. Porto Alegre: Masquatro, 2010.
25. MATHIAS, Washington Franco; GOMES, José Maria. Matemática financeira. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
26. MATTOS, Aldo Dórea. Como preparar orçamentos de obras. São Paulo: Oficina de Textos, 2019.
27. NASCIMENTO, Roberto Alcarria do; NASCIMENTO, Luís Renato do. Desenho técnico: conceitos teóricos, normas técnicas e aplicações práticas. Santa Cruz do Rio Pardo: Viena, 2014.
28. NEUMANN, Edward. Introdução à Engenharia Civil. São Paulo: Elsevier/GEN, 2016.
29. PINTO, Carlos de Sousa. Curso básico de mecânica dos solos: com exercícios resolvidos. 3. ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2013.
30. REBELLO, Yopanan Conrado Pereira. A concepção estrutural e a arquitetura. 6. ed. São Paulo: Zigurate, 2010.
31. REBELLO, Yopanan Conrado Pereira. Estruturas de aço, concreto e madeira: atendimento da expectativa dimensional. São Paulo: Zigurate, 2005.
32. SÁLES, José Jairo de; MUNAIAR NETO, Jorge; MALITE, Maximiliano. Segurança nas estruturas. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2015.
33. SALGADO, Julio Cesar Pereira. Técnicas e práticas construtivas para edificação. 4. ed. São Paulo: Érica, 2018.
34. VELLOSO, Dirceu de Alencar; LOPES, Francisco de Rezende. Fundações: critérios de projeto, investigação do subsolo, fundações superficiais, fundações profundas. Volume completo. São Paulo: Oficina de Textos, 2014.
35. SARAPKA, Elaine Maria. et al. Desenho arquitetônico básico. 1. ed. São Paulo: Pini, 2010.
36. WHITE, Frank M. Mecânica dos fluidos. Trad. José Carlos Cesar Amorim e Nelson Manzanares Filho. 8. ed. Porto Alegre: AMGH, 2018.
37. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Farmacêutico**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. Manipulação medicamentosa. Farmacologia. Sedativos. Hipnóticos. Psicoestimulantes. Sedativos ansiolíticos. Antipsicóticos. Antidepressivos. Antihistamínicos. Vasoconstritores. Vasodilatadores. Antiácidos. Digestivos. Antitussígenos. Expectorantes. Antilipêmicos. Antidiabéticos. Diuréticos. Anti-inflamatórios locais. Antiparasitários e Antimicrobianos. Corticosteroides. Interações medicamentosas. Efeitos Adversos. Antiepiléticos. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Quimioterapia. Medicamentos Genéricos. Ética Profissional. Legislação Farmacêutica. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica, Programação e aquisição de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque); Farmácia Magistral (RDC ANVISA nº 67/2007). Boas Práticas Farmacêuticas (RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações). Gestão e dispensação de medicamentos controlados – Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Port. 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Farmacoepidemiologia (Farmacovigilância; Tipos de estudos; Reações Adversas a Medicamentos; Classificação ATC e Dose Diária Definida). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 6360/1973 e atualizações). Coleta e processamento de materiais biológicos. Hematologia Clínica. Parasitologia Clínica. Bioquímica Clínica. Biossegurança em serviços de saúde. Regulamento Técnico para Funcionamento do Laboratório Clínico (RDC 302/2005). Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RDC 306/2004). Hemoterapia (RDC Nº. 153, de 14 de junho de 2004). Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. ANSEL, H. C.; POPOVICH, N. G.; ALLEN Jr., L. V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. 9.ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
4. BARATA, E. A. F. A. Cosmetologia: Princípios Básicos. 1.ed. São Paulo: Tecnopress Edit, 1995.
5. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998. Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
6. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinais para Uso Humano em farmácias.
7. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
8. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 20, de 5 de maio de 2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação.
9. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 302/2005, de 13 de outubro de 2005. Dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos.
10. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 306/2004, de 7 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
11. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 153, de 14 de junho de 2004. Determina o Regulamento Técnico para os procedimentos hemoterápicos.
12. BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Assistência Farmacêutica no SUS. CONASS, 2007.
13. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
14. BRASIL. Lei nº 13.021, de 8 de agosto de 2014 e alterações. Dispõe sobre o exercício das atividades farmacêuticas.
15. BRASIL. Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências.

16. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
17. BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
18. BRUNTON, L. L.; HILAN-DANDAN, R.; KNOLLMANN, B. C. As Bases Farmacológicas da Terapêutica de Goldman e Gilman. 13.ed. Nova Iorque: McGraw Hill, 2018.
19. CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO RS. Legislação. Código de Ética Profissional.
20. FERREIRA, A. O. Guia Prático da Farmácia Magistral. 5.ed. São Paulo: Pharmabooks, 2018.
21. FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica. 5.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.
22. GOODMAN; GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. McGrawHill.
23. KATZUNG, Bertram G.; MASTERS, Susan B.; TREVOR, Anthony J. Farmacologia básica e clínica. McGrawHill e Artmed.
24. MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFSKY, S. C. Psicofarmacologia. Porto Alegre: Porto Alegre: Artmed, 2004.
25. PRISTA, L. Nogueira; FONSECA, Aureliano da. Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia. São Paulo: Roca, 1984.
26. RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J. M. Farmacologia. 9.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2020.
27. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Fiscal**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Código Tributário Municipal, e alterações. Código de Posturas Municipal, e alterações. Saneamento Básico e Vigilância Sanitária. Educação ambiental. Manual de Zoonoses. Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância. Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório e Higiene e saúde dos manipuladores. Resoluções RDC n° 259/2002, n° 216/2004, n° 283/2005 e n° 44/2019. Manual de Processo Administrativo Sanitário do Rio Grande do Sul. Decreto Estadual n° 32.430/1974. Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração; Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos; Competência tributária e limitações do direito de tributar; Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares; Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária; Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário; Prescrição e Decadência; Dívida Ativa; Sigilo Fiscal. Impostos: Impostos privativos – imposto predial urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) – incidência, base de cálculo e contribuinte; Impostos partilhados – imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Outras receitas: Outras receitas – preços, empréstimos, financiamentos, auxílios e subvenções; Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 219, de 24 de dezembro de 1978. Institui o Código de Posturas, e alterações.
3. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
4. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 2.012, de 25 de outubro de 2016. Estabelece o Código Tributário do Município de Porto Lucena/RS, consolida a Legislação Tributária e dá outras providências, e alterações.
5. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC n° 259, de 20 de setembro de 2002. Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados.
6. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC n° 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

7. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC n° 283, de 26 de setembro de 2005. Aprova o Regulamento Técnico que define normas de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.
8. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC n° 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
10. BRASIL. Decreto-lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.
11. BRASIL. Lei nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
13. BRASIL. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Fisioterapeuta**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Atribuições do cargo. Alterações anatômicas, fisiológicas e patológicas: Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações: musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Anatomia e Fisiologia: anatomia e fisiologia dos diferentes sistemas e órgãos do corpo humano; tecidos biológicos, células e moléculas, suas funções; deontologia, fatores cinesiológicos e biomecânicos envolvidos na marcha e nas outras atividades da vida diária. Aspectos Gerais da Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Atendimento em Fisioterapia: Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Cinesiologia: Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Ética: bioética (conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do principialismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos; Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Exercícios em Fisioterapia: Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e Testes musculares. Farmacologia: Fármacos: fundamentos gerais sobre fármacos. Fisioterapia: Reumatologia; Hematologia; Aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Lesões Neurológicas: Consequências das lesões neurológicas. Locomoção e Deambulação: Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Patologias: patologia geral, seus tratamentos. Próteses e Órteses: indicações e tipos. Recursos Fisioterapêuticos: A avaliação e os recursos fisioterapêuticos utilizados nas doenças; Saúde do trabalhador: conceitos e prática. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/06 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Terapias: Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia; Trabalho Interdisciplinar: Equipe interdisciplinar em saúde. Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
5. BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
6. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
7. BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
8. BRITTO, R. R.; BRANT, T. C. S.; PEREIRA, V. F. Recursos Manuais e Instrumentais em Fisioterapia Respiratória. 2.ed. São Paulo: Manole, 2013.
9. COFFITO. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia – Resolução nº 424, de 08 de julho de 2013.

10. DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6º edição – 2006.
11. KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. Manole.
12. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª ed. Editora: Guanabara – 2007/2008.
13. ORSINI, Marco. Reabilitação nas Doenças Neuromusculares - Abordagem Interdisciplinar. Guanabara.
14. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
15. PRYOR, J. A.; WEBBER, B. A. Fisioterapia para Problemas Respiratórios e Cardíacos. Guanabara Koogan.
16. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Monitor de Escola**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva. Sexualidade. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação. Diversidade. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Adaptação à Escola: escola e família. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para todos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar. A avaliação em relação à aprendizagem escolar e a prática pedagógica. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar. A organização do trabalho docente diante da construção da aprendizagem. O papel do monitor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. A organização do currículo escolar. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BOYNTON, Mark. BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
4. BRASIL. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
5. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
6. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica. 2012.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. Cadernos de Atenção Básica, nº 24. Brasília, 2009.
12. BRASIL. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
13. CRAIDY, Carmem Maria (Org.). O Educador de todos os dias: Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos. 6ª ed. Porto Alegre: Mediação, 2011.
14. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública - A pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2002.
15. MACHADO, Patrícia Brum. Comportamento Infantil: estabelecendo limites. 10ª ed. Porto Alegre: Mediação.
16. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas, 2004.
17. MÈREDIEU, Florence De. O desenho Infantil. 12ª ed. São Paulo: Cultrix, 2017.
18. MOYLES, Janet R. Só Brincar? O papel do brincar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2002.
19. STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação Especial: em direção à escola inclusiva. Editora PUCRS, 2003.
20. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 15ª ed. São Paulo: Libertad, 2006.

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

**Nutricionista**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Administração de serviços de alimentação: Planejamento do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios, seleção e preparo dos alimentos. Anorexia e Bulimia. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Cadernos, normas e manuais do Ministério da Saúde. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Cálculo do número de refeições diárias. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Contaminação dos alimentos. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Cuidado nutricional em doenças de má absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Desnutrição. Digestão, Absorção. Educação em serviço e treinamento. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Fator de correção dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Interação entre medicamentos e nutrientes. Interpretação de exames laboratoriais. Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 8.080/90; Lei nº 11.346/06; Decreto nº 7.508/11; Resolução nº 26/13; Resoluções RDC, da Anvisa: RDC nº 12/01; RDC nº 275/02; RDC nº 63/00; RDC nº 216/04; RDC nº 11/14. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Necessidades, recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Nutrição e saúde oral. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Nutrição materno infantil. Nutrição na gravidez. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. O exercício da profissão de nutricionista. Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Planejamento de cardápios para escolares. Planejamento de um lactário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. Regulamentação da profissão de nutricionista. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Código de Ética Profissional do Nutricionista. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais. Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M.A. Nutrição em obstetrícia e pediatria. Cultura Médica, Rio de Janeiro.
4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA PARA O ESTUDO DA OBESIDADE E DA SÍNDROME METABÓLICA. Diretrizes brasileiras de obesidade 2016 / ABESO 4.ed. - São Paulo, SP.
5. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
6. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre regulamento técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação de Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/industrializadores de Alimentos.
7. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 63, de 6 de julho de 2000. Dispõe sobre regulamento técnico para a terapia de nutrição enteral.
8. BRASIL. 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.

9. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 11, de 13 de março de 2014. Dispõe sobre os requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os serviços de Diálise e dá outras providências.
10. BRASIL. Decreto n° 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006. Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
13. BRASIL. Ministério da Educação. Manual de apoio para atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE / Programa Nacional de Alimentação Escolar. – Brasília: FNDE, 2018.
14. BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e na educação de jovens e adultos / [organizadores Francisco de Assis Guedes de Vasconcelos...et al.] – 2. ed. - Brasília: PNAE: CECANE-SC, 2012.
15. BRASIL. Ministério da Educação. Resolução nº 26, de 17 de junho de 2013. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
16. BRASIL. Ministério da Saúde. Alimentação saudável para a pessoa idosa. Um manual para profissionais da saúde. Brasília.
17. BRASIL. Ministério da Saúde. Antropometria: Como pesar e medir. Brasília. 2004.
18. BRASIL. Ministério da Saúde. Carências de Micronutrientes. Cadernos de Atenção Básica nº 20 – Brasília, 2007.
19. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o SUS.
20. BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica – Brasília, 2010.
21. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Clínico de Alimentação e Nutrição - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília.
22. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília. 2013.
23. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Cadernos de Atenção Básica – n. º 23. Brasília. 2009.
24. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira – 2. ed., 1. reimpr. – Brasília. 2014.
25. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: Obesidade. (Caderno de Atenção Básica nº 12).
26. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Glossário temático: alimentação e nutrição. Secretaria de Atenção à Saúde. – 2. ed., 2. reimpr. – Brasília. 2013.
27. CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO. Resolução nº 465/2010. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências.
28. CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO. Resolução nº 599, de 25 de fevereiro de 2018. Aprova o código de ética e de conduta do nutricionista e dá outras providências.
29. CUPPARI, Lilian. Guia de nutrição: Nutrição clínica no adulto. Guias de medicina ambulatorial e hospitalar. 2 ed. Barueri. Manole, 2009.
30. DOMENE S. M.A.A. Técnica dietética - Teoria e Aplicações - Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
31. EVANGELISTA, J. Tecnologia de Alimentos. Atheneu.
32. FALUDI AA, Izar MCO, Saraiva JFK, Chacra APM, Bianco HT, Afiune Neto A et al. Atualização da Diretriz Brasileira de Dislipidemias e Prevenção da Aterosclerose – 2017. Arq Bras Cardiol. 2017.
33. GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos. Livraria Varela.
34. GIGANTE, D. P.; KAC, G.; SHIERI R. Epidemiologia Nutricional. Fiocruz. 2012.
35. KRAUSE, M. S.; MAHAN, L. K. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. Roca. Manual de orientação para a alimentação do lactente, do pré-escolar, do escolar, do adolescente e na escola/Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia. Rio de Janeiro, RJ: SBP.
36. MAHAN, L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Alimentos, nutrição e dietoterapia. 10 ed. São Paulo: Rocca, 2005.
37. MALACHIAS M.V.B., Souza W.K.S.B., Plavnik F.L., Rodrigues C.I.S, Brandão A.A, Neves M.F.T, et al. 7ª Diretriz Brasileira de Hipertensão Arterial. Arq Bras Cardiol. 2016.
38. ORNELAS, L. H. Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.
39. PHILIPPI. S. T. Nutrição e Técnica Dietética. Manole.

40. SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES. Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes 2017-2018 / Organização José Egídio Paulo de Oliveira, Renan Magalhães Montenegro Junior, Sérgio Vencio. São Paulo: Editora Clannad, 2017.
41. SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. Avaliação nutricional da criança e do adolescente – Manual de Orientação. São Paulo: Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia.
42. TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Atheneu.
43. VITOLO, M. R. Nutrição da Gestação ao Envelhecimento. Rubio.
44. WAITZBERG, D. L. Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica. Atheneu.
45. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Odontólogo**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Biossegurança em Odontologia. Controle de infecção. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil. Odontologia Social e Preventiva. Odontologia em Saúde Coletiva. Anatomia bucal e dentária. Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatria. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Ética Profissional. Legislação: Lei nº 8.080/90; Decreto nº 7.508/11.Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio de Anselmo. Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal. 2.ed. São Paulo: Santos, 2017.
4. BOYD, Linda Bartolomucci. Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos - por especialidades. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
5. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Condutas.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais Técnicos.
9. BRUNETI, R. F.; MONTENEGRO, F. L. B. Odontogeriatria: noções de interesse Clínico. São Paulo: Artes Médicas, 2002.
10. BUISCHI, I. P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. 1.ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000.
11. BUSATO, A. L. [et al.]. Cariologia: aspectos de dentística restauradora. Artes Médicas. CARRANZA, F. A et al. Periodontia clínica. 1.ed. São Paulo: Artes Médicas, 2014. CARRANZA, F. A et al. Periodontia clínica. Rio de Janeiro: Elsevier.
12. COELHO-DE-SOUZA, F. H. Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia. 1.ed. São Paulo: Santos, 2009.
13. COHEN, Stephen; HARGREAVES, Kenneth M. Caminhos da polpa: Endodontia. 10ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
14. DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F. V. Anatomia dental. 3.ed. São Paulo: Artes Médicas, 1981.
15. ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. Endodontia: princípios biológicos e mecânicos. 2.ed. São Paulo: Artes Médicas, 2001.
16. KRAMER, P. F; FELDENS, C. A; ROMANO, A. R. Promoção de Saúde Bucal na Odontopediatria. 2.ed. São Paulo: Artes Médicas, 2000.
17. LINDHE, J. Tratado de Peridontia Clínica e Implantologia Oral. 6.ed. Guanabara Koogan, 2018.

18. MALAMED, Stanley F. Manual de anestesia local. 6.ed. Rio de Janeiro: Rio de Janeiro: Elsevier, 2020.
19. MARCHINI, Leonardo; SANTOS, Jarbas. Oclusão Dentária: princípios e práticas clínicas. 1.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
20. MOYSÉS, Samuel Jorge. Saúde Coletiva: Políticas, Epidemiologia da Saúde Bucal e Redes de Atenção Odontológica. 1.ed. São Paulo: Artes Médicas, 2013.
21. NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D; ALLAN, C.M; CHI, A.C. Patologia Oral e Maxilofacial. 4.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.
22. PEREIRA, Antonio Carlos e colaboradores. Odontologia em Saúde Coletiva: planejando ações e promovendo a saúde. Porto Alegre: Artmed, 2003.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Oficial Administrativo**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Atribuições do cargo. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública. Forma de organização administrativa. Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada - intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção. Recursos humanos na administração pública. Redação oficial. Aspectos gerais da redação oficial. As comunicações oficiais: o padrão ofício (partes do documento no padrão ofício; formatação e apresentação); tipos de documentos. Elementos de ortografia e gramática. Os atos normativos. Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.
4. BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de janeiro: Elsevir, 2010.
5. BRASIL. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.
6. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69).
7. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
8. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
9. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
11. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
12. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
13. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
14. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital*.
15. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
16. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 2012.
17. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. Atlas.
18. GIACOMONI, James. Orçamento público. São Paulo: Atlas, 2010.
19. KASPARY, Adalberto J. Redação oficial: normas e modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.
20. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2008.
21. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2009.

22. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.
23. MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2018.
24. RIBEIRO, O. M. Contabilidade geral fácil. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Operador de Máquinas**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR06, NR11, NR12, NR18. Inspeção de pré-uso da máquina agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Lei nº 9.503/97. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BRAIN, Marshall; HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira.
4. BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
5. DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
6. MANUAIS. Manual de segurança do trabalho; Manual de Operador de Máquinas Rodoviárias conforme fabricante (Trator Agrícola de Lâmina); Manual de Trânsito (emitido por Centro de Formação de Condutores ou na Lei nº 9.503/1994 e atualizações); Manual de Motores Diesel e Manual de Manutenção de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas conforme fabricante.
7. NR 06. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. EPI. 2011.
8. NR 11. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais. 2004.
9. NR 12. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos. 2013.
10. NR 18. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Operário**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Atribuições do cargo. Capinagem, limpeza em geral, Serviços de montagem e desmontagem. Normas de segurança do trabalho. Meio Ambiente. Cidadania. Prevenção de acidentes. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Tarefas de construção civil, pavimentação e calçamento. Controle de estoque. Abastecimento de veículos. Manejo dos utensílios de acordo com as atribuições do cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.

4. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
5. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
6. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
7. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
8. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
9. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
10. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
11. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
12. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
13. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Procurador Municipal**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto e classificações. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Do controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Ações constitucionais. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da tributação e do orçamento. Da ordem econômico-financeira. Da ordem social. Direito Civil: Lei de introdução ao Código Civil: características e função. Parte geral do Código Civil. Parte especial: obrigações e contratos. Responsabilidade civil. Posse e propriedade. O sistema do Código de Defesa do Consumidor. Direito Processual Civil: Novo Código de Processo Civil: Lei 13.105/15. Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Jurisdição e da Ação. Competência Interna. Partes e dos Procuradores. Litisconsórcio e da Intervenção de Terceiros. Juiz e dos Auxiliares da Justiça: Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Valor da Causa. Tutela Provisória. Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Procedimento Comum. Cumprimento da Sentença. Procedimentos Especiais de jurisdição contenciosa. Procedimentos de Jurisdição Voluntária. Processo de Execução em geral. Diversas Espécies de Execução. Execução para a Entrega de Coisa. Execução das Obrigações de Fazer ou de Não Fazer. Execução por Quantia Certa. Execução contra a Fazenda Pública. Execução de Alimentos. Embargos à Execução. Suspensão e Extinção do Processo de Execução. Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Recursos. Direito Processual Intertemporal. Execução Fiscal: Lei 6.830/80. 30. Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei 12.153/09. Direito Administrativo: Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do estado e da Administração, Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. Organização administrativa da União: Administração direta e indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Agências Reguladoras. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99): Prescrição, decadência e preclusão. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, anulação e revogação, modalidades (Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações). Contratos Administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais, servidão administrativa, requisição, ocupação, limitação administrativa. Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. Bens públicos: conceito, utilização, afetação e desafetação, regime jurídico, formas de aquisição e alienação. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo Tribunal de Contas, controle judiciário. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/92. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e

alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações - Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. Direito Do Trabalho: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais de tutela do trabalho: Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário Mínimo. Férias anuais. Horas extras. Adicional Noturno. Periculosidade. Insalubridade. Dispensa. Rescisão. Justa Causa. Segurança e medicina do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho: Proteção do trabalho da mulher e Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Direito Processual Do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho: Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Ética: Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil. Direito Previdenciário: Seguridade Social e a Previdência Social. A Saúde. A Assistência Social. Regimes Previdenciários. Regimes Próprios de Previdência de Servidores Públicos. Sistema de Inclusão Previdenciária. Princípios da Seguridade Social. Preexistência do Custeio em Relação ao Benefício ou Serviço - Regra da Contrapartida. A Seguridade Social na Constituição. O Financiamento da Seguridade Social. As Contribuições Sociais — Competência. Criação de Novas Contribuições Sociais. Alíquotas e Base de Cálculo Diferenciadas. Remissão e Anistia de Contribuições Sociais. Não Cumulatividade das Contribuições Sociais. Aumento e Criação de Benefícios Previdenciários. Requisitos Diferenciados para a Aposentadoria. Destinação Exclusiva das Contribuições Previdenciárias. Competência da Justiça do Trabalho Para Cobrança de Contribuições. Contagem Recíproca e Averbação de Tempo de Contribuição. Normas de Arrecadação. Obrigações Acessórias. Plano de Benefícios da Previdência Social. Regimes de Financiamento e Equilíbrio Financeiro e Atuarial. Dependentes. Manutenção e Perda da Qualidade de Segurado - Período de Graça. Salário-de-Benefício e Fator Previdenciário. Benefícios em espécie. A Previdência Complementar no Serviço Público. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. ALEXANDRINO, Marcelo Direito Administrativo, São Paulo, Impetus, 2006.
4. BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 2005.
5. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
6. BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
7. 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.
8. BRASIL. Lei n° 10.257, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
10. BRASIL. Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950 e alterações. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento.
11. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
13. BRASIL. Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
14. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
15. BRASIL. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Institui o Código de Processo Civil.
16. BRASIL. Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.
17. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
18. BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.

19. BRASIL. Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.
20. BRASIL. Lei nº 8.038, de 28 de maio de 1990. Institui normas procedimentais para os processos que especifica, perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal.
21. BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
22. BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
23. BRASIL. Lei nº 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.
24. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
25. BRASIL. Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
26. BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
27. BRASIL. Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
28. BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
29. DESTEFANNI, Marcos. Curso de Processo Civil. vol.1, São Paulo: Saraiva, 2006.
30. DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.
31. FILHO, Misael Montenegro. Curso de Direito Processual Civil. vol.2. 4ed, São Paulo: Atlas, 2007.
32. FILHO, Vicente Greco. Direito Processual Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2007.
33. GOMES, Fábio Luiz; Silva, Ovídio Baptista da. Teoria Geral do Processo Civil. 4ed, São Paulo: RT, 2006.
34. GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. Novo Curso de Direito Processual Civil. São Paulo: Saraiva, 2007.
35. GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva.
36. JUNIOR, Nelson Nery. Princípios do Processo Civil na Constituição Federal. 8ed. São Paulo: RT, 2004.
37. LOPOES, João Batista. Curso de Direito Processual Civil. vol.' e II, São Paulo: Atlas, 2006.
38. MACHADO, H. B. Curso de Direito Tributário. Malheiros Editores.
39. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 42. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.
40. NERY, Rosa Maria de Andrade. Código de Processo Civil Comentado. 9ed, São Paulo: RT, 2006.
41. OLIVEIRA, Raul Miguel. Previdência dos servidores públicos. São Paulo, JH Mizuno, 2013.
42. ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL. Código de Ética e Disciplina da OAB.
43. RODRIGUES, Silvio. Direito Civil. 27ª Ed. São Paulo. Saraiva, 2006.
44. ROMANO, Eduardo Italo. Curso de Direito Previdenciário. São Paulo, Método, 2016.
45. THEODORO JÚNIOR, Humberto. A Reforma da Execução do Título Extrajudicial. Rio de Janeiro: Forense, 2017.
46. THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de direito processual civil. Rio de Janeiro: Forense, 2007
47. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Psicólogo**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Legislação e saúde pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Código de Ética Profissional. Legislação: Decreto nº 7.508/11; Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei nº 8.080/90; Lei 8.142/90; Lei nº 10.741 (Estatuto do Idoso). Psicologia: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia do Envelhecimento. Psicologia Cultural. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de

referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. ABERASTURY, Arminda; KNOBEL, Maurício. Adolescência normal: um enfoque psicanalítico. Porto Alegre: Artmed, 2003.
4. BECKER, Fernando. Educação e construção do conhecimento. 2. ed. rev. e ampl. Porto Alegre: Penso, 2012.
5. BEE, Helen L.; BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento. Trad. Cristina Monteiro. 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
6. BORGES, Livia de Oliveira; MOURÃO, Luciana (org.). O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia. Porto Alegre: Artmed, 2013.
7. BRASIL. Adolescência e Psicologia – concepções práticas e reflexões. Brasília.
8. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
13. COHEN, Ronald Jay; SWERDLIK, Mark E.; STURMAN, Edward D. Trad. Maria Cristina Monteiro. Testagem e avaliação psicológicas: introdução a testes e medidas. 8. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.
14. COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação. 3 vols. Porto Alegre: Artmed, 2010.
15. CONSELHO FEFERAL DE PSICOLOGIA. Código de Ética Profissional.
16. CORDIOLI, Aristides V.; GREVET, Eugenio Horacio (org.). Psicoterapias: abordagens atuais. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2019.
17. CUNHA, Jurema Alcides et al. Psicodiagnóstico-V. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
18. DEJOURS, Christophe. A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2015.
19. HALL, Calvin S.; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. Teorias da personalidade. Trad. Maria Adriana Veríssimo Veronese. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
20. FEIST, Jess; FEIST, Gregory J.; ROBERTS, Tomi-Ann. Teorias da personalidade. Trad. Sandra Maria Mallmann da Rosa. 8. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.
21. FELDMAN, Robert S. Introdução à psicologia. Trad. Daniel Bueno e Sandra Maria Mallmann da Rosa. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.
22. FERNÁNDEZ, Alicia. A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família. Porto Alegre: Artes Médicas, 1991.
23. GUARESCHI, Pedrinho. Psicologia social crítica: como prática de libertação. 4. ed. rev. e ampl. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2009.
24. KERNBERG, Paulina F.; WEINER, Alan S.; BARDENSTEIN, Karen K. Transtornos da personalidade em crianças e adolescentes. Porto Alegre: Artmed, 2003.
25. MCSHANE, Steven L.; VON GLINOW, Mary Ann. Comportamento organizacional: conhecimento emergente, realidade global. Trad. Francisco Araújo da Costa. 6. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.
26. SANCHEZ-CANO, Manuel; BONALS, Joan (org.). Avaliação psicopedagógica. Trad. Fátima Murad. Porto Alegre: Artmed, 2008.
27. BAPTISTA, Makilim N.; TEODORO, Maycoln L. M (org.). Psicologia de família: teoria, avaliação e intervenção. 2. ed. Artmed, 2020.
28. URBINA, Susana. Fundamentos da testagem psicológica. Trad. Cláudia Dornelles. Porto Alegre: Artmed, 2007.
29. ZIMERMAN, David. E. Fundamentos básicos das grupoterapias. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.
30. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Servente Merendeira**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Dietética: mensuração de alimentos, ingredientes líquidos, ingredientes pastosos ou gordurosos, medidas caseiras, redação de receitas culinárias. Alimentos e técnicas: alimentos naturais e alimentos industrializados. Técnicas básicas de pré-preparo, separação de partes e preparo de alimentos. Processos básicos de cocção: calor úmido, à vapor e seco. Cereais: conceito, valor nutritivo, estrutura dos grãos, digestibilidade, armazenamento, tipos de cereais, formas de consumo e preparação. Massas. Pães. Verduras e legumes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação. Frutas: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação. Leite: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de leite. Queijos: conceito, valor nutritivo, tipos de queijo, armazenamento e classificação. Carnes: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação, tipos de corte (bovina, suína e aves), pescados. Ovos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação. Óleos e gorduras: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (vegetal, soja, misto, oliva) e classificação. Açucares: conceito, valor nutritivo, armazenamento, tipos (refinado, demerara, cristal, confeiteiro, mascavo e líquido) e classificação. Caldos, molhos e sopas: conceito, valor nutritivo, tipos de caldo (de carne, de frango, de legumes, consomê), tipos de molho (engrossados, emulsionados, com amido, líquidos, de tomate, para massas, de manteiga e doces) e tipos de sopas (mista, purê, creme e velouté), armazenamento e classificação. Essências, especiarias, ervas e temperos: conceito, valor nutritivo, armazenamento e classificação. Pontos de cozimento. Reaquecimento de refeições. Conversão de receitas. Descongelamento. Branqueamento de vegetais. Cozimento de carnes. Fermentação de massas. Aproveitamento de alimentos. Pirâmide alimentar. Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca), protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem), limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios, produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de Atenção Básica - Saúde da criança: aleitamento materno e alimentação complementar. 2. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/consea/publicacoes/alimentacao-infantil/cadernos-de-atencao-basica-saude-da-crianca-aleitamento-materno-e-alimentacao-complementar>.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual operacional para profissionais de saúde e educação: promoção da alimentação saudável nas escolas. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/consea/publicacoes/alimentacao-infantil/manual-operacional-2013-promocao-da-alimentacao-saudavel-nas-escolas/7-manual-operacional-2013-promocao-da-alimentacao-saudavel-nas-escolas.pdf>.
5. INSTITUTO KAIRÓS; Badue, Ana Flávia Borges; Chmielewska, Danuta. Controle Social na Alimentação Escolar. São Paulo: O Instituto, 2011. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/consea/publicacoes/alimentacao-infantil/controle-social-na-alimentacao-escolar/8-controle-social-na-alimentacao-escolar.pdf>.
6. ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. GUIA DE BOAS PRÁTICAS NUTRICIONAIS: Restaurantes Coletivos. Brasília, junho de 2014. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/consea/publicacoes/outros-assuntos/guia-de-boas-praticas-nutricionais-para-restaurantes-coletivos/8-guia-de-boas-praticas-nutricionais-para-restaurantes-coletivos.pdf>.
7. ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. GUIA DE BOAS PRÁTICAS NUTRICIONAIS: Documento de Referência. Brasília, junho de 2014. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Guia+de+Boas+Pr%C3%A1ticas+Nutricionais+-+Documento+de+refer%C3%AAncia/4cdbc1ed-a68b-4dd4-9dd7-099de516dd3f>.
8. MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras nº 06, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 23, 24, 26 e 35.
9. BOTELHO, R.B.A.; CAMARGO, E. Técnica Dietética - Pré-preparo e preparo de alimentos. São Paulo: Editora Atheneu, 2012.

10. Secretaria Municipal da Saúde de Ribeirão Preto. Manual de Limpeza, desinfecção e Esterilização em Unidades de Saúde. 2004.
11. OPPERMANN, C.M. & PIRES L.C. Manual de biossegurança para serviços de saúde. Porto Alegre PMPA/SMS/CGVS, 2003.
12. CUNHA, Fernanda Maria de Brito; et al. Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”. Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza – Abordagem Técnica e Prática. Disponível em: <http://www.unesp.br/pgr/pdf/manual-limpeza.pdf>.
13. CONAMA. Resolução nº 275, de 25 de abril de 2001. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Técnico Agrícola**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Teoria e princípio sobre o plantio direto; Palha, material orgânico e biologia do solo; Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas; Principais plantas de cobertura do solo, características e manejo; Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas; O Estudo e classificação das áreas silvestres; Planejamento e administração das áreas silvestres; Proteção e interpretação da natureza; A fauna nas áreas silvestres; Olericultura: Principais olerícolas. Clima, solo, adubação, tratos culturais, época de plantio e colheita; Hidroponia; Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas e túneis; Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita; Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas; Pastagens; Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita; Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações; Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações; Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. ALBERONI, R. B. Hidroponia: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel.
4. BATTISTON, Walter Cazellato. Gado leiteiro: manejo, alimentação e tratamento. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
5. BERTONI, José; LOMBARDI NETO, Francisco. Conservação do solo. Ícone.
6. BISSANI et al. Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas. Genesis.
7. CANTARELLI, Ligia Margareth. Noções sobre produção de leite. EMBRAPA.
8. CLARO, S. A. Referenciais tecnológicos para a agricultura familiar ecológica: a experiência da Região Centro-Serra do Rio Grande do Sul. EMATER/RS.
9. ASCAR. - C. W. Holmes; G. F. Wilson. Produção de leite à pasto. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola,1990.
10. COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.
11. CUNHA, Gilberto R.; BACALTCHUK, Benami. Tecnologia para produzir trigo no Rio Grande do Sul. Embrapa.
12. EMBRAPA Clima Temperado. Publicação online série Embrapa Clima Temperado.
13. EMBRAPA Suínos e Aves - Produção de suínos.
14. EMBRAPA Suínos e Aves - Sistemas de produção de frango de corte.
15. FACHINELLO, José Carlos; NACHTIGAL, Jair Costa; KERSTEN, Elio. Fruticultura: Fundamentos e Práticas.
16. FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. Produção de milho. Agropecuária.
17. FILGUEIRA, F. A. R. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
18. BERGAMIM FILHO, A. KIMATI, H. AMORIM, L. Manual de Fitopatologia. Ceres. Volumes I e II.
19. GALLO, D. et al. Entomologia Agrícola. FEALQ. - GASSEN, D.; GASSEN, F. Plantio Direto: caminho do futuro. Aldeia Sul.
20. GIANNONI, Marcos Antonio; Giannoni, Miriam Luz. Gado de leite: genética e melhoramento. Nobel.
21. GUEDES, J. V. C; DORNELLES, S. H. B. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. UFSM/CCR.
22. KIRCHOF, B. Exploração Leiteira para produtores. Agropecuária.
23. MALAVAZZI, G. Avicultura: manual prático. Nobel.

24. MAIXNER, A. R. Gramíneas forrageiras perenes tropicais em sistemas e produção de leite a pasto no noroeste do Rio Grande do Sul. Santa Maria, 2006. Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Rurais, Programa de Pós-Graduação em Zootecnia, RS, 2006.
25. MENDOÇA, José Francisco Bezerra. Solo: substrato da vida. Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia.
26. MONEGAT, C. Plantas de Cobertura do Solo: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do autor.
27. NOVAIS, Roberto F. de; ALVAREZ V., Victor H.; BARROS, Nairam F. de; FONTES, Renildes L.; CANTARUTTI, Reinaldo B.; NEVES, Júlio C. Lima. Editores. Fertilidade do Solo. SBC.
28. NUERNBERG, N. J. ed.: Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.
29. ODUM, Eugene P. Ecologia. Guanabara Koogan.
30. OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. Piscicultura: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária.
31. PAULUS, Gervasio. Do padrão moderno à agricultura alternativa: Possibilidades de transição. Dissertação de Mestrado, Universidade Federal de Santa Catarina. 1999.
32. PEREIRA NETO, O. A., et al. Práticas em ovinocultura: ferramentas para o sucesso. SENAR-RS.
33. RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS DAS CULTURAS (Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo).
34. SANGALETTI, V. L. Leite a pasto: a experiência de Vista Gaúcha. Relato de experiência. Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável, Porto Alegre, v.3, n.4, out/dez 2002.
35. SANTOS, Henrique Pereira dos; et al. Eficiência de soja cultivada em modelos de produção sob sistema plantio direto. Embrapa Trigo. - STREK, E. V.; et al. Solos do RS. Emater/RS-Ascar.
36. VARGAS, L.; ROMAN, E. S. Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas. Embrapa Trigo. Tecnologia e custos de produção na pecuária leiteira, estudos de casos. Porto Alegre: EMATER/RSASCAR, 2003.
37. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Técnico de Enfermagem**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde. NR 32. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Nota Técnica COFEN/CTLN nº 03/17. Lei nº 8.080/90. Lei 7.498/86. Portaria nº 2.616/98. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola – 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família); nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança:

crescimento e desenvolvimento – 2012); nº 34 (Saúde Mental – 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).
4. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
5. BRASIL. Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.616/1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
12. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
13. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
14. LIMA, Idelmina Lopes; MATÃO, Maria Eliane Liégio (org.). Manual do técnico em enfermagem. 9. ed. rev., ampl. e atual. Goiânia: AB, 2010.
15. MUSSI. Nair M. et al. (org.). Técnicas fundamentais de enfermagem. 3 ed. São Paulo: Atheneu, 2017.
16. NR 32. Norma Regulamentadora. Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
17. PERRY, Anne G.; POTTER, Patricia A. Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem. 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
18. PIANUCCI, Ana. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. 14. ed. São Paulo: SENAC, 2012.
19. POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne G. Fundamentos de Enfermagem. Trad. Adilson Dias Salles et al. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.
20. SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. Nurse to nurse: cuidados com feridas em enfermagem. Trad. Regina Machado Garcez. Porto Alegre: AMGH; Artmed, 2011.
21. TAYLOR, Carol R. et al. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Trad. Regina Machado Garcez e Maiza Ritomy Ide. Porto Alegre: Artmed, 2014.
22. TIMBY, Barbara. K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. 10. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
23. VOLPATO. Andrea Cristine Pressane; PASSOS, Vanda Cristina dos Santos. Técnicas básicas de enfermagem. 5. ed. São Paulo: Martinari, 2018.
24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Técnico em Radiologia**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Regulamentação da Profissão. Normas, Decretos e Resoluções do Conter. Normas de radioproteção. Fundamentos de dosimetria e radiobiologia. Efeitos biológicos das radiações. Operação de equipamentos em radiologia. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara - seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia. Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à ressonância magnética. Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética. Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear. Protocolos de exames de medicina nuclear. Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear. Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle. Processamento de imagens digitais. Informática aplicada ao diagnóstico por imagem. Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens. Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais. Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais. Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. NR 32, Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Trabalho Interdisciplinar: Equipe interdisciplinar em saúde. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contrarreferência; Controle social; Humanização em serviços de saúde. Resolução 399/96, que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do estado e organização dos poderes. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BONTRAGER, K; LAMPIGNANO, J. Tradado de Posicionamento Radiológico e Anatomia Associada. 7ª ed. Elsevier. 2010.
4. BRASIL. Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985. Regula o exercício da Profissão de Técnico em Radiologia e dá outras providências.
5. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
6. BRASIL. Decreto nº 92.790, de 17 de junho de 1986. Regulamenta a Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985, que regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia e dá outras providências.
7. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
8. BRASIL. Portaria Federal nº 453, De 1 de Junho de 1998. Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências.
9. BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
10. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
12. BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
13. BRASIL. Portaria MTE nº 485, de 11 de novembro de 2005. Aprova a Norma Regulamentadora nº 32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde).
14. CONTER. Resolução CONTER nº 6, de 28 de maio de 2009. Institui e normatiza as atribuições dos Profissionais Tecnólogos e Técnicos em Radiologia, com habilitação com Radiodiagnóstico, no setor de diagnóstico por imagem, revoga a Resolução nº 2, de 10 de maio de 2005.
15. CONTER. Resolução CONTER nº 10, de 25 de abril de 2001. Institui e normatiza as atribuições do Técnico e Tecnólogo em Radiologia na especialidade de Radioterapia e dá outras providências.
16. CONTER. Resolução CONTER nº 12, de 20 de setembro de 2005. Institui e normatiza as atribuições dos profissionais Técnico e Tecnólogo em Radiologia com habilitação em Medicina Nuclear e dá outras providências.
17. CONTER Resolução CONTER nº 15, de 12 de dezembro de 2011. Dispõe sobre a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais das Técnicas Radiológicas. Revoga a Resolução Conter nº 06, de 31 de maio de 2006.
18. CONTER. Código de Processo Ético Disciplinar.
19. DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6º edição – 2006.
20. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: GUANABARA – 2007/2008.
21. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Técnico em Contabilidade**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Código Tributário Municipal, e alterações. Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, ativo e passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis

Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei Complementar nº 101/00; Lei Complementar nº 131/09; Lei Complementar 123/06; Lei nº 6.404/76; Lei nº 11.638/2007; Lei nº 4.320/1964; Lei nº 8.666/1993; Lei nº 8.883/1994; Lei nº 10.520/2002; Lei nº 11.941/2009; Lei nº 8.429/1992; Lei nº 14.133/2021. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 2.012, de 25 de outubro de 2016. Estabelece o Código Tributário do Município de Porto Lucena/RS, consolida a Legislação Tributária e dá outras providências, e alterações.
4. BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
5. BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002, 11.941, de 27 de maio de 2009, 8.429, de 2 de junho de 1992, 14.133, de 1º de abril de 2021.
6. BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 8º Edição.
7. CASTRO, Domingos Poubel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2018.
8. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução nº 1.282, de 28 de maio de 2010.
9. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
10. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades: de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2013.
11. KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública: Teoria e Prática. São Paulo: 12. ed. Editora Atlas S.A., 2012.
12. MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS. 10ª ed. Secretaria do Tesouro Nacional.
13. MARION, Jose Carlos. Contabilidade Básica. Atlas, 2009.
14. MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
15. MAUSS, Cezar Volnei. Análise de Demonstrações Contábeis Governamentais: Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.
16. MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2011.
17. QUINTANA, Alexandre Costa et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. Editora Atlas, 2011.
18. REIS, Arnaldo. Demonstrações Contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
19. RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Geral Fácil. 9.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
20. ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.
21. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Tesoureiro**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Código Tributário Municipal, e alterações. Atribuições do cargo. Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. Direito Tributário. Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Direito Tributário Constitucional. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. Obrigação

Tributária: hipótese de incidência. Fato imponível. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. Imunidades e isenção. Tributos: natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies. Impostos. Taxas. Contribuições. Empréstimo compulsório. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Sistema Tributário Nacional e Municipal. Execução fiscal. Lei de responsabilidade Fiscal. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade fiscal: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 2.012, de 25 de outubro de 2016. Estabelece o Código Tributário do Município de Porto Lucena/RS, consolida a Legislação Tributária e dá outras providências, e alterações.
4. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.
5. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
6. BRASIL. Lei Complementar n° 116, de 31 de julho de 2003 e alterações.
7. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.
8. BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
9. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
10. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
11. BRASIL. Lei Nº 6.830 – de 22 de setembro de 1980 - Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. Alterada pela Lei Nº 11.960, de 29 de junho de 2009.
12. BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
13. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
14. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
15. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
16. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
17. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Veterinário**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Veterinária: Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos – zoonoses. Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais. Produtos veterinários. Programas sanitários básicos. Vigilância sanitária; Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos. Sanidade animal; diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários. Clínica médico-veterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); Métodos de amostragem e análise. Noções básicas sobre clínica médica de pequenos e grandes animais. Exame clínico. Provas laboratoriais. Diagnóstico e tratamento. Noções básicas de farmacologia e terapêutica veterinária. Noções básicas de diagnóstico por imagem e outros métodos auxiliares de diagnóstico. Noções básicas sobre plantas tóxicas e intoxicações; Exame clínico e afecções dos sistemas (tegumentar - pele e anexos, respiratório, circulatório, digestivo, locomotor, renal, nervoso). Conduta propedêutica e terapêutica (Interpretação de exames complementares à clínica). Produtos de origem animal; Produtos para alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, micoplasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. Ensaios

de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções de fisiologia, endocrinologia e patologia da reprodução de machos e fêmeas de espécies domésticas. Exame clínico da fêmea e do macho. Diagnóstico e tratamento dos transtornos reprodutivos dos animais domésticos; Noções sobre biotecnologia da reprodução. Legislação em geral aplicável ao cargo: Lei nº 1.283/50; Lei nº 569/48; RIISPOA; Resolução CFMV nº 1000/12. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. ABBAS, Abul K.; KUMAR, Vinay; FAUSTO, Nelson; ASTER, Jon C. Robbins & Cotran - Patologia bases patológicas das doenças. Elsevier.
4. BEER, J. Doenças Infecciosas em Animais Domésticos. Livraria Universitária. CRMV-RS. Manual de Zoonoses. Vol I e II.
5. BLOOD, D. C. Clínica veterinária. 7 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991.
6. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Referência técnica para o funcionamento dos serviços veterinários. Brasília, 2010.
7. BRASIL. Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950 e alterações. Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.
8. BRASIL. Lei nº 569, de 21 de dezembro de 1948 e alterações. Estabelece medidas de defesa sanitária animal, e dá outras providências.
9. BRASIL. Ministério da Agricultura. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal. (RIISPOA).
10. CUNNINGHAM, J. G. Tratado de Fisiologia Veterinária. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
11. CUNNINGHAM, James; KLEIN, Bradley G. Tratado de Fisiologia Veterinária. Elsevier.
12. DYCE, K.M. Tratado de Anatomia Veterinária. Elsevier.
13. FENNER, William R. Consulta Rápida em Clínica Veterinária. Guanabara Koogan.
14. GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos. Manole.
15. HAFEZ, B.; HAFEZ, E. S. E. Reprodução Animal. Manole.
16. HOBBS, B. C. ROBERTS, D. Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos. Varela.
17. IBANEZ, José Fernando. Anestesia Veterinária para Acadêmicos e Iniciantes. MedVet.
18. JAY, J. M. Microbiologia de alimentos. Artmed.
19. LEYDSON, F. F. Semiologia veterinária: a arte do diagnóstico (cães, gatos, equinos, ruminantes e silvestres). São Paulo: Roca, 2008.
20. NATALINI, Cláudio C. Teoria e técnicas em anestesiologia veterinária. Artmed.
21. QUINN, P. J.; MARKEY, B. K.; CARTER, M. E.; DONNELLY, W. J.; LEONARD, F. C. Microbiologia veterinária e doenças infecciosas. Artmed.
22. RESOLUÇÃO CFMV nº 1000, de 11 de maio de 2012. Dispõe sobre procedimentos e métodos de eutanásia em animais e dá outras providências.
23. REECE, William O. Dukes. Fisiologia dos Animais Domésticos. Guanabara Koogan.
24. RIEDEL, G. Controle sanitário dos alimentos. Livraria Virtual.
25. ROUQUAYROL, M. Z. Epidemiologia e Saúde. Medsi.
26. SHERDING, R. G. Emergências clínicas em veterinária. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
27. SILVA Jr, E. A. Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação. Livraria Varela.
28. SMITH, Bradford P. Medicina Interna de Grandes Animais. Manole.
29. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Vigilante**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Conhecimentos de guarda e vigilância; rondas e inspeções; controle de entradas e saídas; medidas preventivas contra sinistros e desordens; postura e providências em caso de sinistros e desordens. Patrulhamento preventivo. Poderes administrativos: Poder Regulamentar, Poder Vinculado, Poder Discricionário, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder de Polícia. Direitos humanos fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Uso de equipamentos e itens de segurança. Prevenção e combate a incêndio e inundações. Estatuto Geral das Guardas Municipais: princípios mínimos de atuação das Guardas Municipais; Competências da Guardas Municipais segundo o Estatuto Geral das Guardas Municipais; Das exigências para a investidura ao cargo de Guarda Municipal; Vedações quanto à estrutura hierárquica das Guardas Municipais. Crimes contra o patrimônio, crimes contra a vida, crimes contra a Administração Pública, crimes contra o meio ambiente. Culpabilidade, ilicitude, crime e contravenção penal. Normas

Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Atendimento e auxílio ao público. Higiene e apresentação pessoal; limpeza e organização no trabalho; primeiros socorros, coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo, noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Improbidade administrativa. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Proteção do patrimônio público nos prédios municipais, coibir, inibir ações criminosas e vandalismo em estabelecimentos e praças municipais, atividade ostensiva, preventiva e uniformizada, segurança escolar, socorro, auxiliar pedestres em acidentes de trânsito, sinalização de trânsito nas vias urbanas, defesa civil, rondas, ações integradas. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Leis mencionadas nas referências bibliográficas: Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, Lei de Improbidade Administrativa, Código de Trânsito Brasileiro, Lei que regula o direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa civil e penal nos casos de abuso de autoridade, Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Maria da Penha, Estatuto do Desarmamento, Código Penal e Estatuto da Igualdade Racial. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
5. BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
6. BRASIL. Lei nº 13.022/2014. Dispõe sobre o Estatuto Geral dos Guardas Municipais. Brasília: Senado Federal, 2014.
7. BRASIL. Lei nº 4.898/1965 e suas atualizações. Regula o direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa civil e penal nos casos de abuso de autoridade. Brasília: Senado Federal, 1965.
8. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2003.
9. BRASIL. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1990.
10. BRASIL. Lei n° 11.340, de 07 de agosto de 2006 e suas alterações/atualizações. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 82 do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres e da Convenção Interamericana para prevenir, punir e erradicar a violência contra a mulher.
11. BRASIL. Lei n° 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre o Estatuto do Desarmamento. Brasília, 2003.
12. BRASIL. Decreto n° 2848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal, Lesão Corporal (Art. 129); Maus-tratos (Art. 136); Dos Crimes Contra o Patrimônio (Arts. 155 a 160); Do Dano (Arts. 163 a 167); Dos Crimes Contra a Segurança dos Meios de Comunicação e Transporte e Outros Serviços Públicos (Arts. 260 a 266) e Dos Crimes Contra a Administracao Pública (Arts. 312 a 337-A).
13. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Estatuto da Igualdade Racial.
14. BEM, Leonardo Schmitt de. Direito Penal de Trânsito. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
15. GRECO, Rogério. Curso de Direito Penal: Parte Geral. 17ª ed. Rio de Janeiro: Impetus, v.1, 2015.
16. MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo, SP: Saraiva, 2018.
17. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
18. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
19. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
20. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
21. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
22. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
23. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
24. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
25. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.

26. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
27. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
28. DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação.
29. DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - Sinalização Vertical de Advertência.
30. DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - Sinalização Horizontal.
31. DENATRAN. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.
32. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSORES – 1ª PARTE

**Professor de Artes, Professor de Educação Física, Professor de Educação Infantil, Professor de Matemática, Professor de Português e Professor de Séries Iniciais.**

Atribuições do cargo conforme legislação municipal. O desenvolvimento da criança e do adolescente. Projetos pedagógicos e planejamento de aula. Teorias educacionais. Concepções pedagógicas. Mediação da aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso escolar. A prática educativa. Formação de professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e educação. Disciplina e limites. Cidadania. Fundamentos da educação inclusiva. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, Participação dos pais. Diretrizes Curriculares Nacionais gerais para a Educação Básica. Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações Gerais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Editora Mediação.
2. BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
3. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal (Arts. 312 ao 327).
4. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
5. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
6. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Caderno de Reflexões – Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental. 2011.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações Gerais. 2004.
9. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
10. CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar – as ciências sociais e a história. Artmed.
11. COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação. 3 vols. Porto Alegre: Artmed, 2010.
12. DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.
13. DURANTE, MARTA. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas, 1998.
14. FARENZENA, Nalú; ROSA, Ernani F. da; ZABALA, A. A Prática Educativa – como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2007.
15. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação – Fruir e Pensar a TV. Autêntica, 2001.
16. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz e Terra, 1996.
17. FREIRE, Paulo; SHOR, Ira. Medo e Ousadia. Paz e Terra.
18. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática. São Paulo: Editora Ática, 2003.
19. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras, 2007.
20. HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A organização do currículo por projetos de trabalho. Artmed, 1998.
21. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
22. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mito e desafio. Ed. Mediação, 2019.
23. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Ed. Mediação, 2011.
24. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. Cortez, 2018.
25. MACEDO, Lino. Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Artmed, 2005.
26. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Summus Editorial, 2015.

27. MEIER, Marcos. GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor, 2007.
28. MELO, Alessandro de; URBANETZ, Sandra Terezinha. Fundamentos de didática. Curitiba: Ibpex, 2008.
29. MORIN, Edgar. A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand Brasil, 2000.
30. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Cortez.
31. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
32. PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Artmed, 2000.
33. SACRISTÁN, J. Gimeno; GÓMEZ, A. I. Pérez. Compreender e transformar o ensino. Artmed, 1998.
34. SANCHEZ, Ana; WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 2009.
35. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
36. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade. Uma introdução às teorias do currículo. Autêntica, 2007.
37. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed, 1999.
38. TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare, 2007.
39. UNESCO. MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
40. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad, 2006.
41. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSORES – 2ª PARTE

**Professor de Artes**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. História da Arte. Ensino da arte e novas tecnologias. Didática, Tendências e Práticas Pedagógicas no Ensino de Artes. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Construção do Conhecimento. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. Arte da Pré-história à Idade Média - Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. Fundamentos da Arte na Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. AMARAL, Aracy A.; TORAL, André. Arte e Sociedade no Brasil - Volumes 1, 2 e 3. Instituto Callis.
4. BARBOSA, Ana Mae. A Imagem no Ensino da Arte. Perspectiva.
5. BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação no Brasil: das origens ao modernismo. Perspectiva.
6. BARBOSA, Ana Mae. Teoria e Prática da Educação Artística. Cultrix.
7. BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utópicos. C/ARTE.
8. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte.
9. CANCLINI, Nestor. A Socialização da Arte. Cultrix.
10. CUNHA, Susana Rangel Vieira da. Cor, Som, Movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Mediação.
11. FERRAZ, Maria Heloísa C de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Metodologia do Ensino da Arte. Cortez.
12. FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Arte na Educação Escolar. Cortez.
13. HERNÁNDEZ, F. Catadores da Cultura Visual. Ed. Mediação.
14. HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projetos de Trabalho. Artes Médicas Sul.

15. IAVELBERG, Rosa. Para Gostar de Aprender Arte: sala de aula e formação de professores. Artes Médicas.
16. JAPIASSU, R. O. V. Metodologia do Ensino de Teatro. Papirus.
17. MARTINS, M; PICOSQUE, G; GUERRA, M. T. Didática de Ensino de Arte - A língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.
18. MODINGER, Carlos Roberto et al. Artes visuais, dança, música e teatro: práticas pedagógicas e colaborações docentes. Edelbra.
19. MODINGER, Carlos Roberto et al. Práticas pedagógicas em Artes: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
20. OSTROWER, Fayga. Universos da Arte. Campus.
21. PENNA, M. Música(s) e Seu Ensino. Sulina.
22. PILLAR, Analice Dutra (Org.). A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.
23. PILLAR, Analice Dutra. A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.
24. PILLAR, Analice Dutra. Desenho e Construção do Conhecimento na Criança. Artes Médicas.
25. PIMENTEL, Lúcia Gouvêa. (Org.). Som, Gesto, Forma e Cor: dimensões da Arte e seu ensino. C/ARTE.
26. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de Educação Física**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física; Cognição; motricidade; Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras; Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física; Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar; Atividades para o Ensino Fundamental; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Concepção de currículo ampliado; projeto político pedagógico; Histórico da educação Física; Jogo; Esporte; Pedagogia do movimento na escola de segunda infância; Pedagogia do movimento na escola de primeira infância; A questão da competição; As relações da Educação Física e as outras disciplinas da escola. Educação, Esporte e a aula de Educação Física; Dança na escola; Túrnen. Situações de Ensino; possibilidades por meio de: Trabalho, Interação e Linguagem; Estudo do movimento humano. Motivos de aderência da criança ao esporte; cooperação e competição; Educação por meio do movimento e do jogo; Motivação no esporte. A entrada da Educação Física na escola pública; A educação Física como componente curricular na Educação Básica; A prática pedagógica inovadora em Educação Física e a superação das dificuldades do cotidiano escolar. Do adestramento motor à cultura corporal; Cultura e Educação Física; Metodologias: Entradas e saídas. Apropriar-se da cultura corporal patrimonial. Estereotipia e socialização; Papel masculino e o papel feminino: dos mitos à racionalidade; Sociedade e esporte; Educação Física, Esporte e Socialização; A emancipação feminina ou a igualdade das diferenças; o papel da educação e da Educação Física; Co-educação. Contextos e finalidades da Educação Física; Os conteúdos da educação física escolar; Avaliação em educação física; Avaliação e as dimensões dos conteúdos; Futebol; Basquetebol; Voleibol; Handebol; Atletismo; Jogos e Brincadeiras; Ginástica; Lutas; Ritmo; Movimento e Dança; Capoeira; Práticas corporais alternativas; Educação física e socorros de urgência; Educação física e inclusão. Educação Física: Perspectivas na contemporaneidade; Pedagogia e didática; Pedagogia relacional; Planejamento; Trabalho com a pedagogia de projetos; O ofício docente; A aula contínua; Os professores de Educação Física e as estratégias de sedução. Educação Física escolar: saber e legitimidade; Transformação das práticas educativas; Esporte na escola, Esporte de rendimento. Esporte educacional, praticas pedagógicas. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BOSSLE, F. O planejamento coletivo dos professores de Educação Física como possibilidade de construção da proposta político-pedagógica. In: MOLINA, Vicente; BOSSLE, Fabiano; SILVA, Lisandra; SANCHOTENE, Mônica. (org.). Quem aprende? Pesquisa e formação em Educação Física Escolar. Ijuí: Ed. Unijuí, 2009.
4. BRACHT, V. Esporte na escola e esporte de rendimento. Revista Movimento. Nº 12, p. XIVXXIV, jan-jun/2000. Porto Alegre: ESEF/UFRGS.
5. BRACHT, V. Pesquisa em ação: educação física na escola. Ijuí: Unijuí, 2007.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física.
7. COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez.
8. DARIDO, S. C. Para ensinar educação Física: possibilidades de intervenção na escola. Campinas - SP: Papirus, 2007.
9. FONSECA, D. G; MACHADO, R. B. Educação Física: (re)visitando a didática. Porto Alegre: Sulina, 2015.
10. FREIRE, J. B. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da educação física. Scipione.
11. GALLARDO, J. S. P. Prática de ensino em educação física: a criança em movimento. São Paulo: FTD, 2009.
12. GARIGLIO, J. A. Fazeres e Saberes Pedagógicos de Professores de Educação Física. Ijuí: Ed. Unijuí, 2013.
13. GONZÁLES, F. J; FENSTERSEIFER, P. E. Entre o “não mais” e o “ainda não”: Pensando saídas do não-lugar da EF Escolar I. Cadernos de Formação RBCE. - V.1, n. 1, p. 9 - 24, set/2009. Campinas: CBCE e Autores Associados, 2009.
14. HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física. Unijui.
15. KUNZ, Elenor (org.). Didática da Educação Física 2. Unijuí.
16. KUNZ, Elenor (org.). Transformação Didático-Pedagógica do Esporte. Unijui.
17. MAGILL, Richard A. Aprendizagem Motora conceitos e aplicações. Ed. Edgard Blucher LTDA.
18. MALDONADO, D, T; SILVA, S. A. P. S. Do “rola a bola” a inovação pedagógica nas aulas de educação física: uma análise dos bastidores do cotidiano escolar público. Curitiva: CRV, 2017.
19. PIRES, Giovani De L. Educação Física e o Discurso Midiático: abordagem crítico-emancipatória. Unijui. R
20. ROSE JR, Dante de. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.
21. SARAIVA, M. C. Co-educação física e esportes: quando a diferença é mito. Ijuí: Ed. Unijuí, 2005.
22. SCALON, Roberto Mário (org.). A psicologia do esporte e a criança. EDIPUCRS.
23. STIGGER, M. P. Relações entre o esporte de rendimento e o esporte na escola. Movimento. Nº 14, p. 67-87, jan-jun/2001. Porto Alegre: ESEF/UFRGS.
24. TAFFAREL, C. N. Z. Desporto educacional: realidade e possibilidades das políticas governamentais e das práticas pedagógicas nas escolas públicas. Movimento. Nº 13, p. XVXXXV, ago-dez/2000. Porto Alegre: ESEF/UFRGS.
25. TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. Educação Física Escolar. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.
26. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de Educação Infantil**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao emprego. O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Avaliação na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.

3. ANTUNES, Celso. Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas. Rio de Janeiro: Vozes, 2009.
4. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.
5. BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.
6. BONAMIGO, Maria de Rezende. CRISTÓVÃO, Vera Maria da Rocha. KAEFER, Heloísa & LEVY, Berenice Walfrid. Como ajudar a criança no seu desenvolvimento: sugestões de atividades para a faixa de 0 a 5 anos. Universidade.
7. BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.
8. CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
9. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
10. COLL, César. MARCHESI, Álvaro. PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Vol. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.
11. CRAIDY, Carmem Maria. KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.
12. DELVAL, Juan. Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.
13. DEMO, Pedro. Educação e qualidade. São Paulo: Papirus, 2000.
14. FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. Psicogênese da língua escrita. Artes Médicas.
15. FONSECA, Vitor da. Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
16. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.
17. GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. Artmed.
18. GREIG, Philippe. A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita. Porto Alegre: Artmed, 2004.
19. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.
20. LIBÂNEO, José Carlos. Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico. São Paulo: Cortez, 2011.
21. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.
22. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2006.
23. MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.
24. MIRANDA, Nicanor. 200 jogos infantis. Itatiaia. MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
25. MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.
26. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Artmed. Porto Alegre, 2000.
27. ROHDE, Luís Augusto P. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: o que é? como ajudar? Porto Alegre: Artmed, 1999.
28. ROTTA, Newra Tellechea et al. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.
29. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
30. SILVA, Ana Beatriz B. Bullying: mentes perigosas nas escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.
31. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. Libertad, 2008.
32. WADSWORTH, BARRY J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget, São Paulo. Pioneira, 1996.
33. ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Artmed.
34. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de Matemática**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.

Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações algébricas. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática.
4. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
5. FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013
6. GIGANTE, Ana Maria Beltrão. SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
7. GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
8. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática - volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
9. LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.
10. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA - Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de Português**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. Linguagem como Meio de Comunicação. Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. Epilinguismo. Metalinguismo. Fenômenos Constitutivos da Linguagem. Texto/Discurso. Gêneros do Discurso. Leitura, Compreensão e Produção textual. Linguística. Autoria. Conhecimentos de Literatura. Gramática. Implicações na Prática Pedagógica. Figuras de linguagem e linguagem figurada. Coesão e coerência textuais. Léxico/Semântica: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentos gráficos. Relações entre fonemas e grafias. Colocação pronominal. Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismos de Regência. Emprego do acento indicativo de crase. Sintaxe do período simples e do período composto. Colocação e reconhecimento de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Orações reduzidas e orações desenvolvidas. Equivalência. Literatura. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. BAKHTIN, Mikhail. Estética da Criação Verbal. Editora Martins Fontes.
4. BECHARA. Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Companhia Nacional.
5. BOUQUET, Simon. Introdução à leitura de Saussure. Editora Cultrix.
6. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa.
7. CALVET, Louis-Jean. Sociolinguística: uma introdução crítica. Editora Parábola.
8. CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. Editora Ouro sobre Azul.
9. CARVALHO, Castelar. Para compreender Saussure. Editora Vozes.
10. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
11. CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova gramática do português contemporâneo. Editora Nova Fronteira.

12. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
13. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
14. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
15. GERALDI, João Wanderley. (org). O texto na sala de aula. Editora Ática.
16. GONZAGA, Sergius. Curso de Literatura Brasileira. Editora Leitura XXI.
17. GUIMARÃES ROSA, João. Primeiras Histórias.
18. JAKOBSON, Roman. Linguística e comunicação. Editora Cultrix.
19. KOCH, Ingedore Villaça. ELIAS, V. Maria (orgs). Ler e compreender os sentidos do texto. Editora Contexto.
20. LAJOLO, Marisa. Literatura: leitores e leitura. Editora Moderna.
21. LOPES NETO, João Simões. Contos Gauchescos.
22. LOPES, Edward. Fundamentos da Linguística Contemporânea. Editora Cultrix.
23. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
24. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
25. NEVES, Iara Conceição Bitencourt et al. (orgs.). Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Editora da UFRGS.
26. NEVES, Maria Helena de Moura. Que gramática estudar na escola? Norma e uso da Língua Portuguesa. Editora Contexto.
27. ORLANDI, Eni P. Análise de Discurso: princípios e procedimentos. Pontes Editores.
28. SAUSSURE, Ferdinand de. Curso de Linguística Geral. Editora Cultrix.
29. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus. Editora Cortez.
30. ZILBERMAN, Regina (org.). Leitura em crise na escola: as alternativas do professor. Editora Mercado Aberto.
31. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de Séries Iniciais**

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. História da Criança e da Família. Infância: Educação e Sociedade. Concepções Pedagógicas. Planejamento na Prática Educativa. Disciplina. Avaliação. Currículo. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil. A Importância do Jogo na Aprendizagem. Fracasso Escolar. Problemas Comportamentais e Dificuldades de Aprendizagem. Alfabetização. Educação Inclusiva. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Formação de Professores. Cidadania. Ensino Fundamental de Nove Anos. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais - Ensino de primeira à quarta série. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. O jogo e o ensino de Matemática. O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. A Construção do Conhecimento Matemático. Princípios de Aprendizagem. Práticas pedagógicas. O Conceito de Numeralização. O Ensino da Aritmética. O Ensino de Frações. O Ensino da Geometria. Educar pela Pesquisa. Teorias Educacionais. Obras da Pedagogia. História das Ideias Pedagógicas. Relação Escola, Professor, Aluno. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Inclusão Escolar. Competências para ensinar. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

1. PORTO LUCENA. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. PORTO LUCENA. Lei Municipal n° 1934, de 09 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações.
3. ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva. Cortez, 2003.
4. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Campinas: Papirus, 2001.
5. ANTUNES, Celso. Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas. Petrópolis: Vozes, 2002.
6. ARANÃO, Ivana V. D. A Matemática Através de Brincadeiras e Jogos. Campinas, Papirus, 1996.
7. BRASIL. Ministério da Educação. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: 2009.

8. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
10. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
11. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Porto Alegre: Redes ed, 2008.
12. CASTORINA, J.A. et alii. Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate. Ed. Ática.
13. CECEMCA. Matemática e Educação Infantil. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
14. CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. O Ensino da Matemática na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1997.
15. DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). Alfabeletrar: fundamentos e práticas. Porto Alegre: Mediação, 2010.
16. DORNELLES, Leni Vieira (Org.). Produzindo Pedagogias Interculturais na Infância. Petropólis: Vozes, 2007.
17. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Editora *Cortez,*1996.
18. FERRERO, Emília; TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1986.
19. FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. 2ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1995.
20. FREIRE, Paulo. A Importância do Ato de Ler: em três artigos que se completam. São *Paulo*: Autores Associados: Cortez, 1989.
21. GIGANTE, Ana Maria Beltrão; SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
22. GROSSI, Esther Pillar. Didática do Nível Alfabético. Editora Paz E Terra.
23. LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.
24. MACEDO, Lino de; PASSOS, Ana Lúcia S. P. N. C. Os Jogos e o Lúdico na aprendizagem escolar. Porto Alegre: Artmed, 2007.
25. MINGUET, Pilar Aznar (org.). A Construção do Conhecimento na Educação. Porto Alegre: Artmed.
26. MOLL, Jaqueline (Org.). Múltiplos Alfabetismos: diálogos com a escola pública na formação de professores. Porto Alegre: Editora da UFRGS.
27. PERRENOUD, Philippe. Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza. Artmed. Dez Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed.
28. PINTO, Marly Rodan, Formação e Aprendizagem no espaço Lúdico. São Paulo: Arte e Ciência, 2003.
29. SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. Cadernos do Mathema: Ensino Fundamental: Jogos de Matemática de 1º a 5º ano. Porto Alegre: Artmed.
30. SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. São Paulo: Editora Contexto.
31. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a Ler e a Escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed.
32. VYGOSTSKY, L. S. Formação Social da Mente. Martins Fontes.
33. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

### 1. DA PROVA PRÁTICA DE CONTRAMESTRE DE TRANSPORTES E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

**a)** O Motorista deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C", com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática **e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova**. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.
a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra "A" no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou **não poderá realizar a Prova Prática**.

**b)** A Prova Prática será aplicada em 01 (uma) Motoniveladora.

**c)** A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos.

**d)** A Prova será composta das seguintes atividades:
1º Inspeção verbal da máquina: Citar nominalmente todos os itens da máquina que devem ser verificados pelo Operador antes do início do trabalho;
2º Exame de Operação: Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado; Executar a tarefa de terraplanagem para abertura e alargamento da estrada com extensão de no mínimo 150 (cento e cinquenta) metros; e, Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária);
3º Posicionamento da lâmina em posição para realização de talude, à direita.

**e)** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta**.**
e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;
e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

**f)** Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:
f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;
f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;
f.1.5) Falta de agilidade e destreza;
f.1.6) Demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's;
f.1.7) Demorar mais de 1min para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
f.1.8) Movimentar de modo irregular a lâmina;
f.1.9) Deslocar-se com a marcha e o RPM inadequado;
f.1.10) Posicionar a Motoniveladora para o nivelamento da estrada, na primeira tentativa, de forma incorreta: lâmina mal posicionada ou nivelamento desproporcional;
f.1.11) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
f.1.12) Operar com a lâmina sem estar em contato retilíneo com o solo;
f.1.13) Operar com a lâmina em profundidade inadequada de escavação;
f.1.14) Deixar de desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e lâmina;
f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve;
f.1.16) Movimentar a máquina em marcha ré com a lâmina em contato com o solo;
f.1.17) Tentar movimentar a máquina com o freio estacionário acionado.

f.2) Faltas Médias:
f.2.1) Não mencionar as verificações necessárias (nível de óleo, nível de água, mangueiras, correias, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança e pneus);
f.2.2) Movimentar o maquinário de forma irregular, sem motivo justificado;
f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar, os Equipamentos de Proteção Individual (Capacete, Protetor Auricular/Abafador de ruídos, Faixa Refletiva, Óculos de proteção);
f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra, quando aplicável;
f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lâmina;

f.2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;
f.2.7) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;
f.2.8) Falta de qualidade no trabalho de nivelamento da estrada (não deixar a estrada plana, sem acúmulo de resíduos nas laterais);
f.2.9) Não conseguir posicionar a lâmina em posição para fazer talude, à direita;
f.2.10) Fazer nivelamento deixando muitos resíduos nas laterais da via;
f.2.11) Interromper o funcionamento do motor da máquina após iniciada a prova;
f.2.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:
f.3.1) Não observar as normas de segurança durante a operação da Motoniveladora;
f.3.2) Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;
f.3.3) Movimentar a máquina com o ríper ou escarificador traseiro parcialmente ou totalmente em contato com solo (em situação de deslocamento);
f.3.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:
f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
f.4.3) Não demonstrar domínio operacional adequado para as atividades que o cargo exige;
f.4.4) Não completar a realização de todas as etapas da prova;
f.4.5) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
f.4.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

**2. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS**

**a)** O Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática **e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova**. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.
a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou **não poderá realizar a Prova Prática**.

**b)** A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.

**c)** A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da Legalle Concursos.

**d)** A Prova será composta das seguintes atividades:
1º Inspeção verbal da máquina: Citar nominalmente todos os itens da máquina que devem ser verificados pelo Operador antes do início do trabalho;
2º Exame de Operação: Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado; Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente) com a lança traseira, descarregando o material na lateral direita da valeta;
3º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e, Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

**e)** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta**.**
e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;
e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

**f)** Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:
f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco do condutor antes de realizar o trabalho;
f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina;

f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;
f.1.6) Demorar mais de um minuto para iniciar a operação a contar do giro da ignição;
f.1.7) Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha/caçamba dianteira;
f.1.8) Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados;
f.1.9) Posicionar a máquina para abertura da valeta, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante ou em diagonal ao ponto de abertura da vala);
f.1.10) Usar as alavancas de comando de modo incorreto durante a operação;
f.1.11) Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo;
f.1.12) Operar com a lança traseira sem estar a concha/caçamba dianteira em contato com o solo;
f.1.13) Descarregar o material do lado esquerdo da vala;
f.1.14) Desligar o equipamento sem o alívio do hidráulico e posição correta da lança traseira;
f.1.15) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:
f.2.1) Não realizar verificações verbais (nível de óleo, nível de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança, mangueiras, correias e pneus);
f.2.2) Movimentar a retroescavadeira de forma irregular, sem motivo justificado;
f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (capacete, protetor auricular/abafador de ruídos, faixa refletiva, óculos de proteção);
f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra;
f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha/caçamba dianteira;
f.2.6) Demonstrar improdutividade (lentidão, movimentos irregulares da máquina em excesso, execução das tarefas de modo defeituoso) no decorrer da operação do maquinário;
f.2.7) Movimentar a retroescavadeira com os estabilizadores parcial ou totalmente baixados;
f.2.8) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial;
f.2.9) Falta de qualidade da tarefa realizada (vala sem bordas íntegras ou sem a profundidade e comprimento adequados);
f.2.10) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
f.2.11) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

f.3) Faltas Graves:
f.3.1) Deixar de observar as normas de segurança durante a operação da retroescavadeira;
f.3.2) Trafegar com a máquina com a velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção;
f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
f.3.4) Tentar escavar com a concha/caçamba carregador dianteira;
f.3.5) Deixar de usar a concha/caçamba dianteira para fechar a vala aberta;
f.3.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:
f.4.1) Causar acidente durante a prova ou perder controle de direção da máquina em movimento;
f.4.2) Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o funcionamento;
f.4.3) Não demonstrar domínio operacional adequado para as atividades que o cargo exige;
f.4.4) Não completar a realização de todas as etapas da prova;
f.4.5) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
f.4.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

## ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DA PROVA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

**Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:**
( ) Acesso facilitado
( ) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
( ) Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
( ) Intérprete de Libras
( ) Ledor
( ) Sala próxima ao banheiro
( ) Tempo adicional de 01 (uma) hora
( ) Uso de prótese auditiva
( ) Outra adaptação: Qual?_____
Motivo/Justificativa:_____
_____
_____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.**

_____, _____ de _____de _____.

_____
Assinatura do Candidato

## ANEXO V – MODELO DO COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADASTRO ÚNICO

Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania

**Comprovante de Cadastramento**

Sua família está cadastrada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal!

Nome:
Seu NIS é:
Data de nascimento:
Nome da mãe:
Faixa de Renda familiar total:
Data de cadastramento:
Faixa de Renda familiar por pessoa(per capita):
Município/UF onde está cadastrado:
Cadastro atualizado:
Última atualização cadastral:

INTEGRANTES DA FAMILIA

| Nome da pessoa | Data de nascimento | NIS | Parentesco com o Responsável Familiar | Estado cadastral |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Cadastrado |

**Observações:**

A autenticidade poderá ser confirmada no site do MDSA(www.mds.gov.br), informando a chave de segurança abaixo:

Chave de segurança:
Consulta realizada às do dia
**Esse comprovante contém informações do Sistema de Cadastro Único**

***Este é um exemplo do Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único a ser obtido pelo próprio candidato no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: <*https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/*>.