



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

EDITAL Nº 01/2018 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O Município de Santo Cristo/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua 25 de julho, nº 133, representado pela Prefeita em Exercício, Sra. Loreci Anastácia Finger Riewe, 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 do quadro dos servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto Municipal que regulamenta os Concursos Públicos Municipais e demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do extrato deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á no Jornal Cidades, Jornal Tribuna Livre e por afixação no Mural da sede da Prefeitura Municipal. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br e da Prefeitura Municipal: www.santocristo.rs.gov.br, no jornal de circulação estadual Jornal Cidades e jornal de circulação local, Tribuna Livre.

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

CAPÍTULO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1. O concurso público se destina ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do concurso, conforme a conveniência do Município.

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

1.3. QUADRO DE CARGOS, VAGAS E REQUISITOS:

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse*	C.H. Semanal**	Vencimento Básico
01	Agente Administrativo	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Estar cursando nível superior e ou Ensino médio completo.	35h	R\$ 2.244,11
02	Agente Administrativo Auxiliar	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Ensino médio completo.	35h	R\$ 1.730,27
03	Agente Comunitário de Saúde – Área 1***	CR	Idade: Mínima de 18 anos. Residir na área da comunidade em que atuar; Instrução: Ensino Médio completo; Habilitação: Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde.	40h	R\$ 1.114,22
04	Agente Comunitário de Saúde – Área 2***	CR	Idade: Mínima de 18 anos. Residir na área da comunidade em que atuar; Instrução: Ensino Médio completo; Habilitação: Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde.	40h	R\$ 1.114,22



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse*	C.H. Semanal **	Vencimento Básico
05	Agente Comunitário de Saúde – Área 3***	CR	Idade: Mínima de 18 anos. Residir na área da comunidade em que atuar; Instrução: Ensino Médio completo; Habilitação: Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde.	40h	R\$ 1.114,22
06	Agente Comunitário de Saúde – Área 4***	CR	Idade: Mínima de 18 anos. Residir na área da comunidade em que atuar; Instrução: Ensino Médio completo; Habilitação: Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde.	40h	R\$ 1.114,22
07	Agente Comunitário de Saúde – Área 5***	CR	Idade: Mínima de 18 anos. Residir na área da comunidade em que atuar; Instrução: Ensino Médio completo; Habilitação: Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde.	40h	R\$ 1.114,22
08	Agente de Endemias	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.114,22
09	Agente Fiscal	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Curso superior completo ou cursando Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação.	40h	R\$ 2.244,11
10	Agente Fiscal Ambiental	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Ensino Médio Completo; Habilitação: CNH categoria B.	40h	R\$ 2.244,11
11	Agente Licenciador Ambiental	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Nível Superior em Biologia, Geologia, Agronomia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental; Habilitação: Habilitação profissional e registro no CREA; CNH – categoria B.	40h	R\$ 4.310,72
12	Agente Tributário	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Curso superior completo em Administração, Contabilidade, Direito, Gestão Pública ou Economia. Declaração: de bens e valores que constituem o seu patrimônio por ocasião da posse.	40h	R\$ 3.407,85
13	Assistente Social	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Curso superior em Serviço Social Habilitação: Registro no respectivo conselho de classe.	40h	R\$ 4.310,72
14	Atendente de Biblioteca	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Magistério presencial completo	40h	R\$ 1.364,99
15	Atendente de Creche	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Magistério e ou Licenciatura.	40h	R\$ 1.364,99



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse*	C.H. Semanal **	Vencimento Básico
16	Atendente de Serviços Médicos	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: ensino médio completo, acompanhado de curso específico de capacitação ou experiência comprovada de serviços relacionados com a função.	40h	R\$ 1.443,74
17	Auxiliar de Enfermagem	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: ensino médio completo acompanhado de curso específico de capacitação ou experiência comprovada de serviços relacionados com a função.	40h	R\$ 1.443,74
18	Auxiliar de Laboratório	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Ensino médio completo, acompanhado de curso de capacitação para o exercício das atividades inerentes à função.	40h	R\$ 1.364,99
19	Auxiliar de Saúde Bucal	CR	Idade Mínima: 18 anos; Instrução: Ensino Médio Completo; Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de auxiliar em saúde bucal; CNH – categoria B.	40h	R\$ 1.364,99
20	Carpinteiro	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Ensino médio completo.	40h	R\$ 1.443,74
21	Contador	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Curso Superior em Ciências Contábeis; Habilitação: registro no respectivo Conselho da Entidade de Classe que o habilite para tal fim.	40h	R\$ 4.310,72
22	Dentista 40h	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Curso superior de Odontologia; Habilitação: registro do CRO.	40h	R\$ 8.621,71
23	Eletricista	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Ensino médio completo, acompanhado de curso específico de capacitação ou experiência comprovada de serviços relacionados com a função.	40h	R\$ 1.443,74
24	Encanador	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Ensino médio Completo, acompanhado de curso específico de capacitação ou experiência comprovada de serviços relacionados com a função.	40h	R\$ 1.443,74
25	Enfermeiro	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Curso superior completo de Enfermagem; Habilitação: registro junto ao COREN.	40h	R\$ 4.310,72
26	Engenheiro Agrônomo	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Curso superior completo de Agronomia; Habilitação: registro no respectivo conselho de classe	40h	R\$ 4.310,72



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse*	C.H. Semanal**	Vencimento Básico
27	Engenheiro Civil 20h	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Curso superior completo de Engenharia Civil; Habilitação: registro no respectivo conselho de classe, CREA.	20h	R\$ 4.310,72
28	Engenheiro Civil 40h	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Curso Superior completo de Engenharia Civil. Habilitação: registro no respectivo conselho de classe, CREA.	40h	R\$ 8.621,71
29	Farmacêutico Bioquímico	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Curso superior completo de Farmácia Bioquímica. Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.	40h	R\$ 4.310,72
30	Fiscal Sanitário	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Ensino médio completo.	40h	R\$ 2.244,11
31	Mecânico	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.541,20
32	Médico 20h	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Curso superior completo de Medicina; Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.	20h	R\$ 4.310,72
33	Médico 40h	01	Idade: mínima de 21 anos; Instrução: Curso superior completo de Medicina; Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.	40h	R\$ 8.621,71
34	Médico Veterinário	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Curso Superior completo em Medicina Veterinária; Habilitação: registro no respectivo órgão de classe.	40h	R\$ 4.310,72
35	Monitor	01	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Ensino médio completo.	40h	R\$ 1.364,99
36	Motorista	CR	Idade: mínima de 18 anos. Instrução: Ensino Fundamental Completo. Habilitação: CNH – categoria D.	40h	R\$ 1.541,20
37	Nutricionista	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Curso superior completo de Nutricionista; Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.	40h	R\$ 4.310,72
38	Operador de Máquinas	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Ensino Fundamental Incompleto. Habilitação: CNH – categoria C.	40h	R\$ 1.541,20
39	Operário	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.114,22



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse*	C.H. Semanal **	Vencimento Básico
40	Pedagogo	CR	Idade: mínima de 18 e máxima de 30 anos; Instrução: Formação em curso superior de Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar ou Orientação Pedagógica e experiência mínima de dois anos de docência.	40h	R\$ 3.337,78
41	Pedreiro	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Ensino Fundamental Completo.	40h	R\$ 1.443,74
42	Procurador Geral do Município	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: curso superior em Direito; Habilitação: registro na Ordem dos Advogados do Brasil	40h	R\$ 8.621,71
43	Professor de Educação Infantil	CR	Idade: mínima de 18 e máxima de 30 anos; Instrução: exigência mínima de formação em curso de nível médio, na modalidade normal e/ou curso normal superior, de licenciatura plena ou de pedagogia, com habilitação para educação infantil;	20h	R\$ 1.288,56
44	Professor de Séries Iniciais	CR	Idade: mínima de 18 e máxima de 30 anos; Instrução: exigência mínima de formação em curso de nível médio, na modalidade normal e/ou curso normal superior de licenciatura plena ou de pedagogia, com habilitação para as séries iniciais do ensino fundamental	20h	R\$ 1.288,56
45	Professor Séries Finais Artes	01	Idade: mínima de 18 e máxima de 30 anos; Instrução: habilitação específica de curso superior em licenciatura plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	20h	R\$ 1.675,11
46	Professor Séries Finais Ciências	CR	Idade: mínima de 18 e máxima de 30 anos; Instrução: habilitação específica de curso superior em licenciatura plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	20h	R\$ 1.675,11



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse*	C.H. Semanal **	Vencimento Básico
47	Professor Séries Finais educação Física	CR	Idade: mínima de 18 e máxima de 30 anos; Instrução: habilitação específica de curso superior em licenciatura plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	20h	R\$ 1.675,11
48	Professor Séries Finais Geografia	CR	Idade: mínima de 18 e máxima de 30 anos; Instrução: habilitação específica de curso superior em licenciatura plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	20h	R\$ 1.675,11
49	Professor Séries Finais História	CR	Idade: mínima de 18 e máxima de 30 anos; Instrução: habilitação específica de curso superior em licenciatura plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	20h	R\$ 1.675,11
50	Professor Séries Finais Inglês	01	Idade: mínima de 18 e máxima de 30 anos; Instrução: habilitação específica de curso superior em licenciatura plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	20h	R\$ 1.675,11
51	Professor Séries Finais Língua Portuguesa	CR	Idade: mínima de 18 e máxima de 30 anos; Instrução: habilitação específica de curso superior em licenciatura plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	20h	R\$ 1.675,11
52	Professor Séries Finais Matemática	CR	Idade: mínima de 18 e máxima de 30 anos; Instrução: habilitação específica de curso superior em licenciatura plena para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente.	20h	R\$ 1.675,11



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse*	C.H. Semanal**	Vencimento Básico
53	Psicólogo	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Curso superior completo de Psicologia; Habilitação: registro no respectivo conselho de classe.	40h	R\$ 4.310,72
54	Secretário de Escola	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.364,99
55	Servente	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.114,22
56	Técnico em Agropecuária	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: curso Técnico em Agropecuária ou equivalente; Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	R\$ 2.244,11
57	Técnico em Enfermagem	CR	Idade: Mínima de 18 anos; Instrução: Ensino médio completo acrescido do Curso Técnico em Enfermagem Habilitação: respectivo registro no COREN.	40h	R\$ 1.541,20
58	Técnico em Edificações	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Ensino Médio Completo com formação específica em Técnico em Edificações; Habilitação: habilitação profissional e registro no CREA; CNH – categoria B.	40h	R\$ 2.244,11
59	Técnico em Informática	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Processamento de Dados OU Curso Técnico em Informática OU Curso Técnico Equivalente. Habilitação: CNH – categoria B.	40h	R\$ 2.244,11
60	Tesoureiro	CR	Idade: mínima de 18 anos; Instrução: estar cursando Direito, Ciências Econômicas, Contábeis ou Administração.	40h	R\$ 2.244,11

* De acordo com as Legislações Municipais: 3.062/2008; 4.057/2018; 3.585/2013; 3.347/2011;

** Cadastro Reserva.

1.4. Descrição das Áreas de Atuação para o cargo de Agente Comunitário de Saúde*:**

Área 1	Vila Klering, Vila Operária, Bairro Ruedell, Buriti, Rua do Seminário até o Seminário, Centro.
Área 2	Bairro São Cristóvão, Bairro Pôr do Sol até o trevo de saída para Santa Rosa, Centro da cidade, Bairro La Salle, Contorno da RST 472, Vila Esperança.
Área 3	Linha Seca Alta, Vila Laranjeira, Linha Doze de Maio, Linha Torta, Linha Guaraipo, Linha do Rio, Linha Entrada, Linha Arnoldo, Entre Linhas, Linha Alma, Linha Larga, Linha Taquaruçu, Linha Mirim, Linha Divisa, Linha Salto, Linha Rolador Alto, Linha Rolador Baixo, Linha Marte, Linha Belinha Centro (parte da Dona Belinha), Linha Vênus e Linha Saturno.
Área 4	Parte da Linha Linha Laranjeira Leste, Linha Bom Fim, Lajeado Vieira, Vila Bom Princípi Bom Princípio Alto, Linha Bernardo, Linha Orion, Vila Sírío, Linha Central, Linha Revolta, Parte da Dona Belinha, Linha Pôlux, Linha Castor, Esquina Thewes, Linha Herval Novo, Sírío Nordeste e Linha Júpiter.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Área 5	Centro da cidade, contorno da RST 472, Vila Mato Grosso, Bairro Morada do Sol, Vila Phillipsen I, Vila Phillipsen II, Vila Operária.
--------	--

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

CAPÍTULO II – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

2.1. CRONOGRAMA DE ETAPAS:

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do edital de abertura e inscrições	26/09/2018
Prazo para impugnar o edital de abertura e inscrições	26/09 a 10/10/2018
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	26/09 a 28/10/2018
Período para solicitar isenção da taxa de inscrição	26/09 a 07/10/2018
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	08/10/2018
Período de recursos – isenção da taxa de inscrição	09 a 11/10/2018
Resultado dos pedidos de isenção após recursos	15/10/2018
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	29/10/2018
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário	29/10/2018
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	05/11/2018
Período de recursos – homologação das inscrições	07 a 08/11/2018
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	09/11/2018
Publicação dos locais de provas	14/11/2018
Aplicação da prova teórico-objetiva	02/12/2018
Publicação do gabarito preliminar	03/12/2018
Período de recursos – gabarito preliminar	04 a 06/12/2018
Publicação do gabarito oficial	13/12/2018
Publicação das notas preliminares	13/12/2018
Período de recursos – notas preliminares	14 a 18/12/2018
Publicação das notas oficiais da prova teórico-objetiva	20/11/2018
Convocação para a prova prática e de títulos	20/11/2018
Período de envio de Títulos	21 a 27/12/2018
Aplicação da Prova Prática	29/12/2018
Publicação das notas preliminares da prova prática e de títulos	08/01/2019
Período de recursos – notas da prova prática e de títulos	09 a 11/01/2019
Publicação das notas oficiais da prova prática e de títulos	15/01/2019
Homologação dos resultados finais	A partir de 15/01/2019

2.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste cronograma, no site www.legalleconcursos.com.br.

2.3. 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.

2.4. As datas de prova poderão ser alteradas em virtude de retificação no decorrer do prazo de inscrições ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Google Chrome versão 69.0.3497.100 ou superior, através do endereço eletrônico www.legalleconcursos.com.br, no período especificado no cronograma de execução.

3.2. No sítio deve-se selecionar a opção “Inscrições Abertas” para inscrever-se, escolhendo a opção “Concurso Público nº 01/2018 – Santo Cristo/RS”, na opção “Realizar Inscrição” e preenchendo todo o formulário de inscrição.

3.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o comprovante e o boleto bancário do Banco Banrisul. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até o próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

3.4. O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova teórico-objetiva (caso não conste na lista de candidatos homologados), assim como do original do documento de identidade, conforme item 8.3.

3.5. Para se inscrever 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:

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

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

3.6. O Município e a Legalle 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 a Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal fiquem impossibilitadas de transferir os dados dos candidatos do certame.

3.7. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume 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.

3.8. As taxas de inscrição serão na ordem de:

3.8.1. R\$ 28,60 (vinte e oito reais e sessenta centavos) para cargos de nível fundamental completo e incompleto.

3.8.2. R\$ 57,23 (cinquenta e sete reais e vinte e três centavos) para cargos de nível médio e técnico.

3.8.3. R\$ 114,48 (cento catorze reais e quarenta e oito centavos) para cargos de nível superior.

3.8.4. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Concurso.

3.9. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

3.10. 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.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

3.12. Haverá Posto de Atendimento Presencial, no período de inscrições, junto à Prefeitura Municipal de Santo Cristo, à Rua 25 de julho, 133, Centro, no horário das 13h e 30 min às 17h de segunda a sexta-feira.

3.12.1. O atendimento presencial tem o objetivo de auxiliar na realização de inscrições, sendo que no caso de dúvidas, é aconselhável o envio de e-mail para: *contato@legalleconcursos.com.br*.

3.13. O candidato poderá se inscrever para apenas 1 (um) cargo.

CAPÍTULO IV – DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas neste edital e no Decreto Municipal, nº 63, de 30 de agosto de 2018, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante solicitação junto à inscrição eletrônica.

4.2. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/06/2007 e for membro de família de baixa renda.

4.3. 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.

4.4. É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para inscrição e atualização do seu cadastro na base de dados.

4.5. 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.

4.6. O candidato deverá enviar digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica, o Comprovante de Cadastramento, em formato aceito pelo sistema, conforme modelo do Anexo V - B deste Edital e o Requerimento do Anexo V – A.

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

4.7. Somente serão aceitas pelo sistema as extensões de arquivos: pdf, doc, docx, xls,xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif e jpeg.

4.8. A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período determinado no Cronograma de Execução, do Capítulo II deste edital.

4.9. A Comissão de Concursos da empresa Legalle consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

4.11. Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Capítulo II deste edital. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social.

4.12. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do concurso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

4.13. A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições de que trata o item 4.2, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada nos itens 4.5, 4.6 e 4.7, implicará indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.

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

4.15. 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 da Legalle Concursos, a impressão de segunda via do boleto de pagamento, pagando-o dentro do prazo estipulado para permanecer participando do certame.

4.16. 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 – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS
PARA O DIA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

5.1. Em obediência ao disposto no artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99, e nº 6.949/2009 e Lei Municipal nº 3.625/2014, será destinado, aos portadores de necessidades especiais, 10% (dez 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.

5.2. A homologação final do Concurso Público para os portadores de necessidades especiais, quando aprovados, será em listagem própria, separada da lista de aprovados para vagas comuns, de forma que as nomeações obedeam, predominantemente, à nota final obtida, independentemente da lista em que estiver o candidato.

5.3. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, por reprovação ou por não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.

5.4. Após a investidura do candidato no cargo, a necessidade especial 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.

5.5. 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 enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:

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

b) 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;

c) 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;

d) deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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;

e) deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e anexar o laudo médico, que deverá ser digitalizado, juntamente com o Anexo IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS, até o dia determinado no cronograma de execução.

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

5.6.2. A Comissão de Concurso da empresa Legalle Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

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

5.8. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes.

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

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

5.11. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

5.11.1. Ter sido expedido no prazo de até 06 (seis) meses anteriores a data de publicação deste Edital;

5.11.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

5.11.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência;

5.11.4. Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

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

5.11.6. Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

5.12. Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:

5.12.1. Encaminhar à Legalle Concursos via eletrônica juntamente com o requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo IV deste edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.12.1.1. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

5.12.2. Somente será aceito em uma das extensões seguintes: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif e jpeg e tamanho de até 5 MB (megabytes).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

5.12.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar, à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, juntamente com o requerimento do Anexo IV.

5.12.3.1. 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.

5.12.3.2. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

5.12.3.3. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.13. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público.

5.13.1. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.

5.14. O candidato portador de necessidades especiais participará 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.

5.15. O candidato portador de necessidades especiais 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.

5.16. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

5.18. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

5.19. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo IV, são as seguintes:

- a) Acesso facilitado;
- b) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta;
- c) Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24);
- d) Guia intérprete;
- e) Intérprete de Libras;
- f) Ledor;
- g) Leitura labial;
- h) Sala para Amamentação;
- i) Sala próxima ao banheiro;
- j) Sala térrea ou acesso com uso de elevador;
- l) Tempo adicional de 1 hora;
- m) Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada;
- n) Uso de prótese auditiva.

CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

6.2. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme regra deste Edital. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

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

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

6.5. 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. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu cargo.

6.6. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos a 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.

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão compostas do seguinte modo:

7.1.1. Para os cargos de Ensino Fundamental com prova prática: Operador de Máquinas, Carpinteiro e Pedreiro.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	NOTA MÍNIMA NA ÁREA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	2,0	80,0
	Matemática	05	2,0	2,0	
	Conhecimentos Gerais	10	1,0	1,0	
	Legislação	05	2,0	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	15,0	
Prática	Avaliação Prática (Classificatório e Eliminatório)				20,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

7.1.2. Para os cargos de Ensino Fundamental sem prova prática: Motorista, Operário e Servente.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	NOTA MÍNIMA NA ÁREA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,0	3,0	100,0
	Matemática	05	2,0	2,0	
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	2,0	
	Legislação	05	2,0	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	15,0	
TOTAL DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA					100,0

7.1.3. Para os cargos de Ensino Médio com prova prática: Eletricista; Encanador e Mecânico.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	NOTA MÍNIMA NA ÁREA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	2,0	80,0
	Matemática	05	1,0	1,0	
	Informática	05	1,0	1,0	
	Legislação	05	1,0	1,0	
	Conhecimentos Específicos	15	3,0	24,0	
Prática	Avaliação Prática (Classificatório e Eliminatório)				20,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

7.1.4. Para os cargos de Ensino Médio/Técnico/Magistério: Agente Administrativo; Agente Administrativo Auxiliar; Agente Comunitário de Saúde; Agente de Endemias; Agente Fiscal Ambiental; Atendente de Biblioteca; Atendente de Creche; Atendente de Serviços Médicos; Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Laboratório; Fiscal Sanitário; Monitor; Secretário de Escola; Técnico em agropecuária; Técnico em enfermagem; Técnico em Informática e Tesoureiro.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	NOTA MÍNIMA NA ÁREA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,0	3,0	100,0
	Matemática	05	2,0	2,0	
	Informática	05	2,0	2,0	
	Legislação	10	2,0	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	15,0	
TOTAL DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA					100,0

7.1.5. Para os cargos da Educação com Prova de Títulos: Pedagogo; Professor de Educação Infantil; Professor de Séries Iniciais e Professores de Séries Finais (todos).

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	NOTA MÍNIMA NA ÁREA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	2,0	80,0
	Matemática	05	1,0	1,0	
	Informática	05	1,0	1,0	
	Legislação	10	2,0	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	15,0	
Títulos	Prova de Títulos (Classificatória)				20,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

7.1.6. Para os cargos de Ensino Superior: Agente Fiscal; Agente Licenciador Ambiental; Agente Tributário; Assistente Social; Contador; Dentista; Enfermeiro; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil; Farmacêutico Bioquímico; Médico; Médico Veterinário; Nutricionista; Procurador Geral do Município e Psicólogo.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	NOTA MÍNIMA NA ÁREA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	2,0	80,0
	Matemática	05	1,0	1,0	
	Informática	05	1,0	1,0	
	Legislação	10	2,0	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	15,0	
Títulos	Experiência Profissional (Classificatória)				20,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

CAPÍTULO VIII – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

8.1. 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, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II.

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

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

8.1.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas.

8.1.3.1. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

8.2. 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 - modelo novo ou Carteira Nacional de Habilitação (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade) ou Carteira Funcional do Ministério Público.

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

8.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, cartão de CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

8.3.1. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

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

8.5. 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 sexo 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.

8.6. A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal, que será fornecida pelo fiscal de sala. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem.

8.7. Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, onde deixarão armazenado a arma até o final da prova.

8.8. 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.

8.8.1. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.9. Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem transparente.

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

8.11. 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.

8.12. 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 personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

8.13. Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 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.

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

8.13.2. A identificação especial será exigida, ainda, no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

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

8.13.4. 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.

8.14. Será automaticamente eliminado dos Concursos Públicos o candidato que:

8.14.1. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva.

8.14.2. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos.

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

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

8.14.4. Permanecer após a entrega do cartão resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

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

8.14.6. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.

8.14.7. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

8.15. 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:

a) Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva;

b) Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva;

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

8.16. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

- 8.17. 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.
- 8.18. Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados, salvo na hipótese anterior.
- 8.19. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões.
- 8.20. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes de encerrada a leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.
- 8.21. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.
- 8.22. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.
- 8.23. 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 o início da aplicação dessa, salvo se requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.
- 8.24. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.
- 8.25. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital.
- 8.25.1. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.
- 8.26. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público.
- 8.27. A Legalle Concursos ou o Município não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.
- 8.28. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.
- 8.29. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.
- 8.30. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido 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.
- 8.31. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas, alimentos e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes, sem rótulo.
- 8.32. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta, e o documento de identidade.
- 8.33. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas somente após decorrido 02 (duas) horas do início da prova.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

8.34. 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 a falta de assinatura neste implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.35. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas. Poderá ser coletada a impressão digital do candidato no Cartão-Resposta.

8.36. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa.

8.37. 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.

8.37.1. O candidato fica obrigado a preencher as marcações no Cartão-Resposta de acordo com as instruções impressas no mesmo, sob pena de não identificação das marcações do Cartão-Resposta.

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

8.39. 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.

8.40. 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.

8.41. É responsabilidade do candidato à 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.

8.42. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.43. O candidato deverá se sentar na classe que lhe for designada, se houver mapeamento da sala de prova.

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

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

8.46. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

8.46.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenche-lo ao término do tempo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

destinado para a sua realização.

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

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

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

8.46.9. Fumar no ambiente de realização das provas.

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

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

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

8.47. 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.

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

8.49. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como pela Comissão Executiva de Concursos Públicos e Processos Seletivos do Município.

8.50. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas no Quadro Demonstrativo do Capítulo VII.

8.51. 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.

8.52. Se o candidato foi identificado portando aparelho celular ligado, dentro do prédio de provas, após o início da prova, o mesmo será sumariamente eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO IX – DA PROVA PRÁTICA

9.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Carpinteiro, Eletricista, Encanador, Mecânico, Operador de Máquinas e Pedreiro será realizada mediante convocação.

9.2. A prova prática será classificatória e deverá ser aplicada aos 10 (dez) primeiros classificados, exceto para o cargo de Operador de Máquinas que será aplicada aos 20 (vinte) primeiros classificados.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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

9.5.2. O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicarão lançamento de pontos negativos, que resultarão na redução da nota final do candidato.

9.5.3. 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.

9.6. 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.

9.7. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de acordo com o descritivo de cada cargo no Anexo III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

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

9.8. Todos os candidatos deverão se apresentar com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando Carteira Nacional de Habilitação válida e conforme categoria exigida para o cargo, se for o caso.

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

9.10. 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 candidato termine sua prova. Os dois últimos candidatos farão a conferência das fichas de avaliação e presenciarão o lacre do malote de retorno.

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

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

9.13. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

9.14. As provas práticas serão executadas conforme o Programa da Prova Prática do Anexo III do presente edital.

9.15. Ao final da prova, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado.

9.16. O candidato subsequente assistirá a prova prática do candidato anterior e testemunhará toda a prova. Caso o candidato, ao concluir a prova, se recuse assinar a ficha de avaliação, o candidato que acompanhou a prova deverá assinar pelo candidato que se recusou, na condição de testemunha. A recusa de testemunha implica na eliminação do candidato.

9.17. A descrição detalhada da Prova Prática será publicada no Edital de Convocação para a Prova Prática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

CAPÍTULO X – DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, nas modalidades de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização; especialização, mestrado e doutorado, aos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, somente para os cargos de: Pedagogo; Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais e Professores de Séries Finais (todos).

10.2. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, na modalidade de experiência profissional, aos aprovados na prova teórico-objetiva, somente para os cargos de: Agente Fiscal, Agente Licenciador Ambiental, Agente Tributário, Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Geral do Município e Psicólogo.

10.3. Na convocação para a prova de títulos será observado a cota para pessoas com deficiência.

10.4. O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, junto com o FORMULÁRIO DE TÍTULOS do Anexo VI deste Edital, todos os títulos digitalizados, em arquivos digitais.

10.4.1. O candidato deverá optar pelo Formulário de Títulos que se enquadra nos requisitos de sua respectiva Prova de Títulos.

10.5. Os títulos deverão ser digitalizados, apresentados por meio de cópia reprográfica devidamente autenticada por tabelião de notas dos títulos que deseja ser avaliados e anexos devidos.

10.6. Somente serão aceitos arquivos com as seguintes extensões: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif ou jpeg.

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

10.7.1. As vias autenticadas dos títulos e do Formulário de Títulos deverão, também, ser remetidas via postal, de acordo com as disposições do Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

10.7.2. Somente serão avaliados os títulos recebidos da forma digital com a posterior remessa das vias autenticadas.

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

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

10.9. A escolaridade mínima exigida para provimento no cargo não será pontuada como título.

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

10.10. Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada, frente e verso, e devidamente digitalizados.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

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

10.16. Os títulos devem ser obtidos até a data de publicação deste Edital.

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

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

10.19. 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.

10.20. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

10.21. Será aceito o máximo de 01 (um) título por nível de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

10.22. Não será pontuado tempo de experiência profissional na função para os cargos de Pedagogo; Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais e Professores de Séries Finais (todos).

10.23. 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.

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

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

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

10.26.1. Deverão ser entregues em fotocópia autenticada verso e anverso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título e, posteriormente, digitalizados.

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

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

10.29. 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.

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

10.31. Para os cargos de Pedagogo, Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais e Professores de Séries Finais (todos) os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

DA TITULAÇÃO EM PÓS-GRADUAÇÃO			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização	04 (quatro) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	Pontuação máxima de 15 (quinze) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	05 (cinco) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	06 (seis) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR			
4	Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas	01 (um) ponto por título podendo enviar somente 05 (cinco) títulos	Pontuação máxima de 05 (cinco) pontos

10.32. Para os cargos de Agente Fiscal, Agente Licenciador Ambiental, Agente Tributário, Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Geral do Município e Psicólogo os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

DA TITULAÇÃO POR EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
1	Documento comprobatório de experiência profissional	01 (um) ponto por ano de experiência comprovada podendo enviar somente 10 (dez) títulos	Pontuação máxima de 20 (vinte) pontos

10.32.1. A Experiência Profissional poderá ser comprovada perante à Administração Pública ou à Iniciativa Privada mediante atestado, certidão ou outro documento idôneo em papel timbrado que conste no mínimo os seguintes itens: (1) data de início e data de término da atuação profissional, (2) dados do emitente (órgão ou empresa) com nome completo, CNPJ, cargo/função do signatário, endereço completo, telefone de contato e data de emissão, (3) dados do candidato com nome completo, CPF, cargo/função exercida e motivo da contratação e o motivo do desligamento.

10.32.1.1. Considera-se para fins de pontuação da experiência profissional, o ano civil de 360 dias, 12 meses e cada mês de 30 dias.

10.32.1.2. Não será considerado o tempo de trabalho autônomo.

10.32.1.3. Não será aceito comprovação emitida por pessoa física.

10.32.1.4. Se o documento comprobatório de experiência profissional for emitido pela iniciativa privada (empresa, cooperativa, sociedade, associação, fundação, OSCIP e etc.), deverá constar de assinatura reconhecida por tabelião de notas.

10.33. A pontuação máxima de títulos será de até 20 (vinte) pontos, o que exceder será desconsiderado.

10.34. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva.

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

10.36. Os títulos de formação continuada só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/ na apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

10.37. Não serão pontuados os títulos:

10.37.1. Do candidato que não entregar o Formulário de Títulos acompanhado dos títulos, via digital e posteriormente via postal (documentos autenticados);

10.37.2. De cursos não referenciados no Formulário de Títulos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

10.37.3. Do candidato que discriminar os documentos na linha incorreta, pois a escolha dos documentos para cada linha, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de títulos, é de inteira responsabilidade do candidato;

10.37.4. De carga horária inferior ao determinado neste Edital;

10.37.5. Sem descrição da data de realização;

10.37.6. Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

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

10.37.8. Sem relação direta com as atribuições do cargo;

10.37.9. De cursos preparatórios;

10.37.10. De estágios;

10.37.11. Concluídos fora do prazo determinado neste Edital;

10.37.12. Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documentos que comprove a alteração;

10.37.13. Sem tradução da língua estrangeira;

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

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

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

10.37.17. De cursos não concluídos; e sem carga horária definida;

10.37.18. De tempo de trabalho autônomo ou emitido pelo próprio candidato;

10.37.19. De comprovação de experiência profissional emitida por pessoa física.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

11.1. Os recursos terão o prazo previsto no cronograma de execução:

- a) Impugnação dos regramentos deste edital;
- b) Isenção da taxa de inscrição;
- c) Homologação das inscrições;
- d) Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);
- e) Notas das provas teórico-objetivas;
- f) Notas das provas práticas;
- g) Notas das provas de títulos.

11.2. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico: www.legalleconcursos.com.br mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

11.3. 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.

11.4. 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.

11.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém, deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

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

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

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

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

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

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

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

11.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito e para si próprio.

11.14. 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.

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. 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.

11.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato no endereço eletrônico da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

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

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

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

11.22. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

11.23. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto a Biblioteca Municipal, à Dom Hermeto, nº 771, Centro, no horário das 13h e 30min às 17h de segunda à sexta-feira, para a interposição de recursos e impugnação do edital.

CAPÍTULO XII – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

- a) Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).
- b) Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos.
- c) Maior pontuação na área de Língua Portuguesa.
- d) Maior pontuação na área de Legislação.
- e) Maior pontuação na área de Matemática.
- f) Maior pontuação na área de Informática.
- g) Maior pontuação na área de Conhecimentos Gerais.
- h) Direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado, conforme a Lei nº 11.690, de 2008.
- i) Sorteio pela Loteria Federal, se o empate persistir, de acordo com o que segue:
 - i.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.
 - i.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.
 - i.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

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

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

CAPÍTULO XIII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

13.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Santo Cristo.

13.3. Previamente ao ato de nomeação, o candidato aprovado será convocado por Edital, publicado no Quadro de Publicações Oficiais do Município de Santo Cristo e no sitio oficial <https://www.santocristo.rs.gov.br/site>, para que compareça ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santo Cristo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, ocasião em que será informado sobre os exames médicos que deverá apresentar, no prazo de até 30 (trinta) dias, com o objetivo de ser verificada sua aptidão física e mental para o exercício do cargo público, conforme regramento estabelecido no Regulamento do Município.

13.4. Os exames médicos para análise da aptidão física mental do candidato serão submetidos à análise de Médico ou Junta Médica Oficial do Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

13.5. Caso os exames médicos demonstrem que o candidato está apto física e mentalmente para o exercício do cargo público, será publicada a nomeação do mesmo para o cargo, por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município.

13.6. O candidato aprovado terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação oficial do ato de nomeação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Cristo, para tomar posse.

13.7. O candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da posse, para entrar em exercício.

13.8. O prazo para o candidato entrar em exercício poderá ser prorrogado por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente para o ato de provimento, por no máximo mais 15 (quinze) dias corridos.

13.9. Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse ou o exercício, nos prazos legais, ocasião em que o Município poderá convocar o próximo candidato aprovado, por ordem de classificação.

13.10. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

13.11. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem a documentação comprobatória das condições previstas neste Edital, requisitos exigidos para o cargo acompanhada de fotocópia e demais documentos exigidos.

13.12. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, contendo 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.

13.13. O candidato portador de deficiência, após nomeação, será submetido à avaliação clínico ocupacional por junta médica designada pelo município a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

13.14. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de 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.

13.15. 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.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Executiva de Concursos Públicos e Processos Seletivos em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

14.3. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Atribuições dos Cargos;

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

Anexo III – Programa da Prova Prática e Critérios de Avaliação;

Anexo IV – Requerimento para pessoas com necessidades especiais e/ou condições especiais para o dia de prova;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Anexo V – A – Requerimento de isenção da taxa de inscrição;
Anexo V – B – Modelo de Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único;
Anexo VI – A – Formulário de Títulos (modelo 1);
Anexo VI – B – Formulário de Títulos (modelo 2).

CAPÍTULO XV – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

15.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como banca executora deste Concurso, para:

- a) Receber os requerimentos de inscrições e isenções e julgá-los;
- b) Emitir os documentos de homologação das inscrições e isenções;
- c) Elaborar, aplicar, julgar e corrigir as provas teórico-objetiva, de títulos e práticas;
- d) Apreciar os recursos previstos neste edital e emitir julgamento;
- e) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- f) Prestar informações sobre o Concurso dentro de sua competência;
- g) Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- h) Responder, em conjunto com o Município eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

CAPÍTULO XVI – DO FORO

16.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da Comarca de Santo Cristo/RS.

Santo Cristo/RS, 26 de setembro de 2018.

Loreci Anastácia Finger Riewe,
Prefeita Municipal de Santo Cristo/RS em exercício.

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

Visto.

Aline Luiza Ullmann,
Coordenadora da Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

***As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal nº 3.062 de 02 de janeiro de 2009, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes neste edital.

AGENTE ADMINISTRATIVO

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

b) Descrição Analítica: examinar processos internos de trabalho; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos, operar com máquina calculadora, registradora, de contabilidade e equipamentos de microfilmagem; auxiliar na escrituração de livros contábeis e prestação de contas; Receber dinheiro e cheques, confrontando a importância com o valor do documento emitido, para efetuar a quitação de impostos, taxas, carnês, notas fiscais, certidões, entre outros; Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, número dos cheques e outros dados em fichas próprias para posterior depósito; Encerrar o caixa ao final do expediente, responsabilizando-se pelo mesmo; Efetuar o controle do patrimônio, catalogando cada unidade patrimonial, relacionando-os para cada setor, efetuar a conferência periodicamente; Elaborar listas de materiais necessários a execução de serviços; Orientar trabalhos de auxiliares ministrando-lhes conhecimentos e informações; Executar outras atividades afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

b) Descrição Analítica: redigir e digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfimes, registradora, de contabilidade e manusear equipamento de informática; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; Efetuar o controle do patrimônio, catalogando cada unidade patrimonial, relacionando-os para cada setor e efetuar a conferência periodicamente; Executar serviços internos e externos; Entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; Auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; Anotar recados e telefones; Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; executar outras atribuições afins.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

a) Descrição Sintética: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão competente. Realizar visitas domiciliares periódicas para constatação e monitoramento de qualquer situação de risco à qualidade de vida da família.

b) Descrição Analítica: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

AGENTE DE ENDEMIAS

a) Descrição Sintética: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob supervisão competente.

b) Descrição Analítica: Fazer visitas domiciliares e entrevistas, fazer inspeções em residências e comércio em geral de transmissores de doenças, tais como: Esquistossomose, doença de chagas, dengue, leishmaniose tegumentar e visceral, malária, entre outros; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; promover ações educativas, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; passar informações sobre o modo de transmissão de doenças, período de incubação, sintomas, diagnóstico e medidas de controle visando desenvolver ações de educação e vigilância à saúde com indivíduos e grupos; realizar campanhas de prevenção de doenças; participar e fazer reuniões para discussão e avaliação dos trabalhos de campo; elaborar e apresentar relatórios; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida, desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente de Combate às Endemias.

AGENTE FISCAL

a) Descrição Sintética: realizar atividades pertinentes à fiscalização de trânsito, obras e postura no âmbito municipal.

b) Descrição Analítica: realizar a fiscalização de trânsito de veículos e mercadorias no território do município de Santo Cristo; zelar pelo cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro; zelar pelo cumprimento da legislação municipal relativa ao trânsito; controlar o trânsito de cargas perigosas; abordar cargas de mercadorias, transportadas por veículos e pedestres, relativamente a apresentação de nota fiscal; auxiliar o serviço de inspeção de produtos de origem animal na fiscalização do transporte destes produtos; verificar a orientação 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, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, informando ao superior hierárquico as que não estiverem providas da competente autorização ou em desacordo com o autorizado; acompanhar os arquitetos e engenheiros do Município nas inspeções e vistorias realizadas na sua circunscrição; intimar eventuais violadores da legislação urbanística, desde que solicitado por despacho de autoridade superior; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter os superiores hierárquicos permanentemente informados a respeito de irregularidades constatadas; lavar termos e atos específicos em matéria relacionada com o exercício de suas atribuições; examinar processos internos de trabalho; executar serviços internos e externos; elaborar listas de materiais necessários a execução de serviços; realizar trabalhos de digitação; operar terminais eletrônicos; dirigir veículos da municipalidade, desde que devidamente autorizado e habilitado, e desde que para cumprir as atribuições do cargo; realizar outras tarefas correlatas e afins.

AGENTE FISCAL AMBIENTAL

a) Descrição Sintética: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras. Causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadas de bens naturais.

b) Descrição Analítica: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; realizar diligência para constatações de agressões cometidas contra o meio ambiente; inspecionar, fiscalizar e controlar as atividades que foram autorizadas a explorar os recursos naturais; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais e monitorar o cumprimento das condicionantes que foram estabelecidas por ocasião



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

do licenciamento ambiental; embargar obras ilegais, interditar empresas, suspender a atividades pelo cometimentos de uma infração; apreender produtos e subprodutos, objetos e instrumentos utilizados na prática da infração; advertir, notificar e/ou autuar aquele quem cometer uma agressão ao meio ambiente; conduzir veículo automotor, eventualmente, quando necessário, para desempenhar suas atividades; outras atribuições afins.

AGENTE LICENCIADOR AMBIENTAL

a) Descrição Sintética: Coordenar os processos de licenciamento ambiental interno e externo de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e das que foram delegadas pelo Estado.

b) Descrição Analítica: definir e analisar os estudos, laudos e documentos necessários ao procedimento de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades de impacto ambiental local e daquelas que foram delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênio, emitindo parecer técnico ambiental (PTA) quando da análise dos procedimentos de licenciamento; observar as normas e regulamentos legais necessários a todas as etapas do licenciamento ambiental, definindo critérios de exigibilidade, detalhamentos e complementação das atividades efetiva ou potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais; definir os estudos ambientais necessários ao processo de licenciamento ambiental; solicitar esclarecimentos e complementação de documentação, quando necessário; exigir estudo de impacto ambiental das atividades e empreendimentos que sejam consideradas efetivas pu potencialmente causadoras de significativa degradação ambiental nos termos das normas e regulamentos vigentes; estabelecer procedimentos simplificados para as atividades e empreendimentos de pequeno potencial de impacto ambiental, com aprovação do Conselho de Meio Ambiente; cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem a matéria ambiental; orientar, coordenar e controlar o procedimento do licenciamento ambiental; orientar as secretarias de Governo em relação às questões ambientais; emitir licenças e autorizações ambientais; exercer atribuições relativas ao cargo com zelo, cumprindo e fazendo cumprir as disposições legais pertinentes; apresentar relatórios técnicos ambientais em cada procedimento de licenciamento, mantendo arquivo em meio digital e físico dos documentos gerados; prestar assessoria sobre assuntos de sua competência; comunicar a autoridade competente imediatamente superior quando da emissão de auto de infração referente a irregularidades por infringência às normas ambientais; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; expedir licença prévia, licença de instalação e licença de operação conforme a etapa em que se encontra cada empreendimento; desenvolver procedimentos para a regularização de empreendimentos passíveis de licenciamento de forma sucessiva ou isolada, de acordo com a natureza, característica e fase do empreendimento ou atividade; orientar as equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; conduzir veículo automotor, eventualmente, quando necessário, para desempenhar suas atividades; Outras atribuições afins.

AGENTE TRIBUTÁRIO

a) Descrição Sintética: executar privativamente as atividades essenciais ao funcionamento do Estado, identificadas na fiscalização preventiva via planejamento, programação, supervisão, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, de conformidade com a legislação pertinente em vigor e, empregando os instrumentos legais coercitivos, executar a fiscalização repressiva para evitar a sonegação fiscal e resgatar os tributos evadidos ou em risco de evasão, exercer a fiscalização geral das áreas de obras, indústria, comércio, transporte coletivo.

b) Descrição Analítica: exercer a fiscalização preventiva através de orientação aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento da legislação tributária; responder às consultas formuladas pelos contribuintes; dar cumprimento à legislação tributária pertinente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa e ostensiva; constituir o crédito tributário mediante o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a notificação, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos, inclusive os decorrentes de tributo informado e não pago; verificar, em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e produtores a situação que constitua fato gerador de tributos, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; lavrar termos, intimações, notificações, autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação; executar auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; proceder à apreensão, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal; fazer plantões fiscais e apresentar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstos na legislação pertinente; fiscalizar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

legislação aplicável; gerir os cadastros de contribuintes, procedendo inclusões, exclusões, alterações e os respectivos lançamentos e processamento de dados de acordo com a legislação pertinente; informar processos referentes a avaliação de imóveis; solicitar à Procuradoria Jurídica, procedimentos necessários, para exibição de livros e documentos em caso de recusa de sua apresentação por parte do sujeito passivo; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; encaminhar ao órgão jurídico da prefeitura elementos comprobatórios que denunciem sonegação fiscal, visando o devido encaminhamento ao Ministério Público; proceder à intimação de contribuintes e de outras pessoas naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao Fisco por força da lei; requisitar auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embaraço ou desacordo no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-a à autoridade competente para tomada de providências; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; executar o planejamento, programação, orientação e controle das atividades de administração tributária das receitas municipais; promover estudos e análises sobre tributação, visando ao aperfeiçoamento e à atualização da legislação tributária; atuar no procedimento administrativo-tributário emitindo pareceres técnicos instrutivos e conclusivos; prestar informações nos de recursos administrativos impetrados pelo sujeito passivo; prover a interpretação e a aplicação oficiais da legislação tributária respectiva, na esfera administrativa; prover nas informações a serem prestadas em processos de mandado de segurança impetrado por contribuintes contra autoridades em exercício na Secretaria de Fazenda, relativamente a fatos pertinentes aos tributos de sua competência; atuar na promoção de campanhas que visem à aceitação dos tributos, pelos meios de comunicação ou por meio da realização de exposições, palestras, reuniões e cursos específicos; exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes à ação fiscal relativa aos tributos municipais; eventualmente, dirigir veículo, para realização de suas atividades e treinamentos, desde que devidamente habilitado; Sob supervisão do titular da pasta municipal da Fazenda, auxiliar no planejamento, programação, supervisão, coordenação, execução e controle de atividades de fiscalização e imposição tributária; Providenciar coleta de dados que permitam apurar a participação dos municípios nos produtos de arrecadação tributária; Realizar serviços internos e externos; Promover fiscalização no trânsito de mercadorias; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social, de acordo com a legislação vigente.

b) Descrição Analítica: *Quando na área de atendimento à população do Município:* coordenar a execução dos programas sociais desenvolvidos pela Municipalidade; coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como crianças e adolescentes, migrantes, estudantes da rede escolar municipal portadores de deficiência, idosos, entre outros; elaborar, coordenar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação; organizar atividades ocupacionais para crianças e adolescentes, idosos e desamparados; orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizados cadastros socioeconômicos dos assistidos nas unidades de assistência social; atuar de forma conjunta com as políticas da saúde, escolas, creches municipais, centros comunitários, entre outras unidades assistenciais do Município a fim de solucionar a demanda apresentada. *Quando na área de atendimento ao servidor municipal:* coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor; encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal; acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários para ajudar em sua reintegração ao serviço; assistir ao servidor com



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho. *Atribuições comuns a todas as áreas:* elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Organizar e coordenar programas de assistência social no município; Realizar análise psicossocial da comunidade com elevação e execução de projetos sociais conforme interesse comunitário; Orientar encaminhamento de pacientes; Realizar visitas domiciliares, com avaliação social e correspondente encaminhamento dos casos detectados; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ATENDENTE DE BIBLIOTECA

a) Descrição Sintética: Executar serviços gerais em bibliotecas, com acompanhamento a alunos e usuários.

b) Descrição Analítica: Organizar os serviços gerais de biblioteca; registrar, classificar e catalogar material cultural (livros, periódicos e folhetos); obter dados de obras bibliográficas; realizar pesquisas em catálogos; atender aos serviços de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; apresentar sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e de conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; contar histórias e organizar eventos de contação de histórias; orientar sobre consultas online; conduzir veículo automotor, eventualmente, quando necessário, para desempenhar suas atividades; outras atribuições afins.

ATENDENTE DE CRECHE

a) Descrição Sintética: Executar atividades de orientação e recreação infantil.

b) Descrição Analítica: executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; servir refeições e auxiliar as crianças menores na alimentação; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras atribuições afins.

ATENDENTE DE SERVIÇOS MÉDICOS

a) Descrição Sintética: Atender sob supervisão imediata, pacientes em estabelecimentos de assistência social, médico-hospitalar e odontológica;

b) Descrição Analítica: atender e proceder a higiene do paciente acamado, com toalete, banho de leito, cuidado com cabelos e unhas; ajudar o paciente a andar; arrumar e trocar a roupa de cama; retirar o paciente da viatura; receber, conferir e guardar a roupa do paciente, na admissão e na alta; ajudar a distribuir refeições e dietas; dar alimento na boca do paciente, quando solicitado pela enfermeira; executar pequenos serviços de limpeza e conservação de hospitais, ambulatorios, gabinetes médicos e dentários; manter limpo o material de enfermagem; fazer a desinfecção da cama e objetos de uso individual por ocasião da transferência, alta ou óbito do paciente; guardar amostras de fezes, urina e escarro para exame de laboratório; auxiliar na preparação do material necessário à coleta de sangue; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; participar da reparação e identificação do cadáver, ajudando a vesti-lo e a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

transportá-lo; atender a telefone, campainha ou sinais luminosos, transmitindo recados; preparar boletins simples de serviço; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

a) Descrição Sintética: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de doentes em estabelecimentos do município.

b) Descrição Analítica: fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas relativas ao doentes; ministrar remédios e cuidados a doentes; atender a solicitações de pacientes internados; verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos; pesar e medir pacientes; coletar material para exame de laboratório; registrar as ocorrências relativas a doentes; participar de trabalhos de isolamento de doentes; esterilizar o material da sala de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; promover a higiene dos doentes; requisitar material de enfermagem; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios, bem como ajudando na coleta dos materiais a serem analisados.

b) Descrição Analítica: limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações do laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior; efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário; auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames; realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares; abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados em vidros, vasos e similares; preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores; comunicar aos superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo; Seguir orientações do bioquímico, realizando tarefas dentro das necessidades da função; Fazer entrega de exames laboratoriais, observando sigilo e a ética profissional; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

a) Descrição Sintética: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, sob a supervisão de dentista.

b) Descrição Analítica: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; 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; conduzir veículo automotor, eventualmente, quando necessário, para desempenhar suas atividades; outras atribuições afins.

CARPINTEIRO

a) Descrição Sintética: Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.

b) Descrição Analítica: preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira, moto serra e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar os serviços na preparação da madeira para construção e reforma de pontes e bueiro; Reformar cadeiras, classes e quadros escolares; executar outras atribuições afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

CONTADOR

a) Descrição Sintética: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública, coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

b) Descrição Analítica: executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar slips de caixa; escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; extrair contas de devedores do município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; proceder à análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, publicando-os dentro das normas legais, remetendo-os para as repartições competentes, dentro dos prazos estabelecidos; coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

DENTISTA 40H

a) Descrição Sintética: Exercer a função de dentista de acordo com os princípios da ética profissional.

b) Descrição Analítica: coordenar e supervisionar programas de atendimento odontológico; realizar consultas providenciando diagnósticos e terapêuticas que sejam recomendáveis; providenciar atendimento em Postos Odontológicos volantes ou fixos sob a administração do município; avaliar as condições de saúde odontológica em escolares; realizar palestras e orientar campanhas de esclarecimento à população em geral; realizar coleta de dados, estudos e planejamentos para a organização de campanhas de saúde pública no município; orientar, quando necessário, o encaminhamento de pacientes para a obtenção de atendimento especializado; fazer obturação; extrair dentes, quando necessário; manejar equipamentos odontológicos; interpretar resultados de exames radiológicos ou laboratoriais; fazer aplicações de flúor ou toda e qualquer profilaxia necessária a manutenção de padrões aceitáveis de saúde odontológica, segundo as normas, princípios e técnicas da profissão de odontólogo; manter integração e colaborar com equipe multiprofissional da saúde pública municipal; executar outras atribuições afins.

ELETRICISTA

a) Descrição Sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalações e reparo de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

b) Descrição Analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta-tensão; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

serviços; executar instalações elétricas em residências próprias executadas pelo município; executar outras atribuições afins.

ENCANADOR

a) Descrição Sintética: Montar, ajustar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios.

b) Descrição Analítica: fazer instalações e encaminhamentos em geral; assentar manilhas, instalar condutores de água e esgoto; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgotos e distribuidores de água; elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego de material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras atribuições afins.

ENFERMEIRO

a) Descrição Sintética: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do município e na Saúde Pública, de acordo com os princípios da ética profissional.

b) Descrição Analítica: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; Prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatoriais; Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; Participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para área da saúde; Atender, sob supervisão médica, pacientes em estabelecimento de assistência social, médico hospitalar e odontológico; Prestar sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; Promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; Participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; Planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; Planejar e coordenar campanhas de imunização; Realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; Controlar o estoque de material de consumo; Participar de campanhas epidemiológicas; Participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; Requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas; Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; Emitir pareceres em matéria de sua especialidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipe auxiliares; Coletar e analisar, juntamente com a equipe da saúde dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas administrativas para os serviços de saúde; Coletar e analisar dados referentes às necessidades da enfermagem nos programas de saúde; Fazer curativos e aplicar vacinas; Responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; Ministras remédios e zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; Supervisionar a esterilização do material da sala de operações, na Secretaria da Saúde e nos Postos de Saúde; Atender aos casos urgentes, no Hospital, na via pública ou a domicílio; Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; Supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; Promover o abastecimento de material de enfermagem; Orientar serviços de isolamento de doentes; Ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; Supervisionar e coordenar as ações e capacitação dos agentes de saúde e de técnicos em enfermagem, com vistas aos desempenhos de suas funções; Desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do município; Realizar cuidados diretos de enfermagem, nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; Supervisionar o atendimento em Postos de Saúde e Unidades Sanitárias do Município; Executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.

b) Descrição Analítica: elaborar e avaliar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, utilizando-se dos sistemas agrários mais adequados; estudar práticas agropecuárias como: os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, entre outras; elaborar métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, baseando-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

em experiências e pesquisas; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas agrários, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para qualificar a produção; prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município; emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município, estimulando as práticas mais adequadas de produção; • participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENGENHEIRO CIVIL 20H/40H

a) Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

b) Descrição Analítica: avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção, aplicando as técnicas e determinações legais vigentes; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar e dirigir a execução do programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; elaborar, dirigir, fiscalizar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, rurais e obras de pavimentação em geral, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; supervisionar trabalhos topográficos, estudar projetos, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de prédios públicos e obras complementares; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; examinar projetos e proceder vistorias de construções, exercer atribuições relativas a Engenharia de Trânsito e Técnica de Materiais; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar, aprovar e fiscalizar processos e projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos; aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira. Responsabilizar-se por equipe auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Efetuar cálculos de áreas; Desenhar mapas; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

a) Descrição Sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

b) Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter, sob sua custódia, drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas 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 nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; eventualmente, dirigir veículo(s); executar tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

FISCAL SANITÁRIO

a) Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral nas áreas da saúde pública municipal, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência da saúde pública municipal.

b) Descrição Analítica: Seguir determinações e orientações da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social relacionadas ao zelo com o meio-ambiente, promovendo o cumprimento de leis e regulamentos de proteção ao mesmo; realizar visitas domiciliares com orientação e educação para a saúde; anotar e receber pessoas que queiram formular queixas ou pedidos referentes ao meio ambiente. Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manipulados 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 que manipulam os alimentos. Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, produtos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários. Investigar queixas que envolvam condições contrárias à saúde pública. Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias. Comunicar a quem de direito for, caso de infração que constar. Identificar problemas e apresentar as soluções às autoridades competentes. Realizar tarefas de educação e saúde. Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário, e participar na organização de comunidades e aplicar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e prefeitura municipal. • Participar do desenvolvimento de programas sanitários. Quando firmado convênio com o Governo do Estado, sob a coordenação do órgão competente, fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, bem como, fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados. Zelar pela obediência ao regulamento sanitário. Apreender todo e qualquer produto de origem animal que esteja à venda sem a necessária inspeção. Emitir auto de infração sanitária; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento. Expedir Alvará Sanitário; promover o cumprimento de leis e regulamentos de proteção ao meio ambiente; atender aos munícipes, prestando esclarecimento sobre assuntos relativos a fiscalização; manter planilhas dos locais fiscalizados; executar outras atribuições afins.

MECÂNICO

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição chateação e pinturas de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos. Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.

b) Descrição Analítica: *Quanto aos serviços de mecânica de veículos e máquinas pesadas:* inspeccionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores e injeção eletrônica, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar, regular motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos e de máquinas pesadas; efetuar a revisão geral de máquinas pesadas e veículos automotores em geral; *Quanto aos serviços de chateação e pintura:* operar equipamentos de soldagem; recondicionar, substituir e adaptar peças; efetuar serviços de torno; reparar as partes deformadas da carroceria, como para-lamas, tampos e guarda-malas e outros, desamassando-as, utilizando equipamentos apropriados, para devolver às peças a sua forma original; retirar da carroceria as partes deformadas, como frentes, radiadores, portas e outras peças, utilizando ferramentas apropriadas, para consertá-las ou substituí-las por outras; lixar as partes recompostas, utilizando ferramentas, lixas e máquinas apropriadas, para uniformizar e alisar essas partes; aplicar material anticorrosivo, conforme as normas técnicas; reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, para mantê-los em bom estado; substituir ou restaurar canaletas, frisos, para-choques e outros elementos; preparar as superfícies a serem pintadas, amassando-as, lixando-as e recortando as emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargimento e aderência da tinta; proteger as partes que não devem ser pintadas, recobrando-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta; utilizar tintas e equipamentos de acordo com as especificações técnicas do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

fabricante, colocadas à disposição; *Quanto aos serviços de manutenção em instalações elétricas de veículos e máquinas automotoras:* reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas apropriadas, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e cabos elétricos, utilizando equipamentos e materiais diversos, para reparar ou dar prosseguimento à montagem; ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando material apropriado que estiver à sua disposição, para completar a instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos apropriados, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando material apropriado, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; *atribuições comuns a todos os serviços:* efetuar serviços de solda necessários; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; manter limpo o local de trabalho; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras atribuições afins.

MÉDICO 20H/40H

a) Descrição Sintética: Exercer a função de médico de acordo com os princípios da ética profissional.

b) Descrição Analítica: coordenar e supervisionar programas de atendimento médico; realizar consultas médicas realizando diagnóstico e terapêuticas que sejam recomendáveis; providenciar atendimento médico em postos de saúde ou unidades sanitárias sob a administração do município, na sede ou no interior; visitar pacientes na sua residência, quando acamados e de difícil locomoção. avaliar as condições de saúde em escolares; realizar palestras e orientar campanhas de esclarecimento a população em geral; realizar coleta de dados, estudos e planejamentos para a organização de campanhas de saúde pública no município; quando necessário, orientar o encaminhamento dos pacientes para a obtenção de atendimento especializado; atender urgências e emergências em ambulatório; providenciar todo tipo de profilaxia, intervenção cirúrgica ou qualquer espécie de atendimento médico de que necessitam os pacientes sob seus cuidados; interpretar resultados de exames segundo as técnicas, princípios e normas de profissão de médico; promover a saúde pública de modo a que se mantenha dentro de padrões aceitáveis; ministrar conhecimentos à auxiliares, supervisionando lhes no desempenho de suas funções; manter integração e colaborar com a equipe profissional da saúde pública municipal; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias, na intervenção do atendimento básico, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva, fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de Hipertensos, de Diabéticos, de saúde Mental e outros; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO VETERINÁRIO

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

b) Descrição Analítica: planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de abate de animais, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos assegurando a qualidade dos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para controlar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; coordenar e executar o serviços municipal de inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal; colaborar nos serviços de inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal, quando firmado termos de cooperação técnica entre município, estado e união. • Elaborar projetos na área da suinocultura, pecuária leiteira, e outras atividades do setor agropecuário; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

MONITOR

a) Descrição Sintética: Atividades envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes, em estabelecimentos de ensino e no transporte escolar, aos cuidados à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade, bem como execução de atividades de orientação e recreação.

b) Descrição Analítica: Executar atividades de apoio pedagógico, de recreação, artes e entretenimento; Orientar e auxiliar na higiene pessoal (troca de fraldas, acompanhamento sanitário, banho emergencial); Servir refeições e auxiliar crianças menores na alimentação; Dirigir atividades que desenvolvam a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos; Observar a saúde e o bem estar das crianças, comunicando aos responsáveis, e acompanhamento a atendimento médico ambulatorial; Auxiliar no manejo de medicamentos, com prescrição médica, encaminhada pelos pais ou responsáveis, de acordo com a legislação vigente; Assistir o embarque, desembarque e percurso dos alunos à escola; Monitorar o recreio escolar; Acompanhar alunos com necessidades especiais nas suas especificidades, de acordo com a legislação vigente. Despertar nos escolares no senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças e os adolescentes nas atividades extraclasse e em recreação; Zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; Receber e transmitir recados; Prover as salas de aula do material escolar disponível; Comunicar à autoridade competente os atos relacionados à queda de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; Auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades propostas na rotina diária, dentro e fora da sala de aula; Assistir as crianças na hora do repouso escolar (turno integral); Anotar recados nas agendas das crianças; Realizar a troca de roupas; Desenvolver oficinas pedagógicas; Monitorar o tema escolar e executar outras atividades afins.

MOTORISTA

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: conduzir veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, automóveis, camionetas, caminhões, motocicletas, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros, efetuando a coleta e a entrega de cargas e documentos diversos, atestando recebimento e entrega; responsabilizar-se pela manutenção preventiva, vistoriando as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, radiador, bateria, óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e outros itens necessários para o seu funcionamento; manter atualizada a validade da carteira de habilitação de motorista; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; respeitar as normas de trânsito; zelar permanentemente pelas boas condições de conservação e funcionamento do veículo, pela segurança de passageiros e cargas, verificando o fechamento adequado de portas e tampas; tratar com urbanidade os passageiros transportados; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, inclusive fazendo o polimento no mesmo com cera própria e levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; manter atualizada a planilha de dados sobre o veículo, tais como: troca de óleo, filtros, pneus, etc. responsabilizar-se pelos acessórios, equipamentos de segurança e equipamentos obrigatórios do veículo,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

quando da entrega à chefia imediata; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; fazer o relatório mensal sobre o veículo, entregando-o à chefia imediata; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, verificando, inclusive, se os seus acessórios, equipamentos de segurança e equipamentos obrigatórios estão em perfeitas condições de uso, registrando em relatório e comunicando à chefia imediata qualquer necessidade de reparos ou substituição; transportar e encaminhar pacientes, observando as normas e auxiliando em atividades correlatas; auxiliar na carga e descarga de materiais diversos; providenciar a esterilização de ambulâncias, de acordo com as normas técnicas; fazer a sonorização e divulgação externa de eventos, em carro de som, ajustando os equipamentos e mantendo-os em perfeito estado de funcionamento; conduzir os servidores da Prefeitura, bem como estudantes residentes no Município, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; em caso de acidente comunicar a chefia, auxiliando no levantamento policial, sem o deslocamento do veículo do local; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas, rodoviárias, agrícolas, tratores, esteiras e equipamentos móveis, providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho, lixo, entulhos e similares.

b) Descrição Analítica: Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, vibroacabadoras, pá mecânica, tratores perfuratriz e outros, para execução de serviços de abertura e limpeza de valas e córregos, escavações, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de materiais, entre outros; operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de redes de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, patrôlas e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; responsabilizar-se pela manutenção preventiva, vistoriando as condições de funcionamento da máquina, antes de sua utilização: pneus, radiador, bateria, óleos, sinaleiras, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e outros itens necessários para o seu funcionamento; respeitar as normas de trânsito; manter a máquina limpa, interna e externamente e levando-a à manutenção quando necessária; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; responsabilizar-se pelos acessórios, equipamentos de segurança e equipamentos obrigatórios da máquina, quando da entrega à chefia imediata; manter atualizada a planilha de dados sobre a máquina: troca de óleos, revisão, manutenção preventiva e outros; fazer o relatório mensal sobre a máquina, entregando-o à chefia imediata; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; conhecer as instruções do fabricante da máquina para sua utilização e manutenção, a fim de evitar danos; responsabilizar-se pelas medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; usar os equipamentos de segurança, a serem fornecidos pela administração; em caso de acidente comunicar a chefia imediata, auxiliando no levantamento policial, antes de promover o deslocamento da máquina do local; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; ajustar às correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar outras atribuições afins.

OPERÁRIO

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar e lavar, remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos, ensaiamentos e pavimentações em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura, tais



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

como plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.; aplicar inseticidas, pesticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, manobrando-os dentro do pátio quando necessário, bem como efetuar a limpeza de peças e oficinas; remover pedras e entulhos, auxiliando no patrolamento de estradas; podar sob orientação árvores ornamentais e exóticas; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, tais como: serras, cortador de grama, máquinas de fabricar tela e arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; preparar canteiros; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; carregar e deslocar teodolito; carregar balizas; fazer medições de terrenos e logradouros públicos; abrir picadas e desobstruir caminhos; auxiliar na demarcação de leito de rodovias; auxiliar no alinhamento de terrenos e vias públicas; elaborar listas de materiais necessários a execução de serviços; controlar o emprego do material; executar outras atribuições afins.

PEDAGOGO

a) Descrição Sintética: executar atividades específicas, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

b) Descrição Analítica: *“ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGÓGICO”* - assessorar no planejamento do plano pedagógico da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando à atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação paralela de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. *ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL”* - elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global da Rede Escolar; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins. *ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR”* - coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

PEDREIRO

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para a construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. Executar trabalhos de pintura em interiores e exteriores.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

b) Descrição Analítica: preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc.; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc.; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se pelo material utilizado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução da atividades próprias do cargo; executar outras atribuições afins.

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o município.

b) Descrição Analítica: atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais e jurídicos; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente; promover desapropriações de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; emitir parecer sobre alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de uso ou serviços, conforme o caso, assegurando o cumprimento das determinações legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PROFESSOR (TODOS)

a) Descrição Sintética: 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.

b) Descrição Analítica: 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 extraclasse; 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 estabelecidos; 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

a) Descrição Sintética: Exercer a função de psicólogo de acordo com os princípios da ética profissional, aplicando conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

b) Descrição Analítica: *Quando na área da psicologia clínica:* realizar consultas indicando diagnóstico e terapêutica que sejam recomendáveis; estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas apropriadas, para orientar o diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, reduzindo o sofrimento psíquico e qualificando as relações do sujeito com o meio; trabalhar com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; eventualmente atender e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

encaminhar os pacientes da rede municipal de saúde; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as diferentes situações; providenciar todo o tipo de profilaxia que se recomende a pacientes sob seus cuidados de acordo com as normas técnicas e princípios da profissão; registrar informações a respeito de pacientes, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento; *Quando na área da psicologia do trabalho:* exercer atividades relacionadas à capacitação de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas dos servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar estudos e pesquisas de clima organizacional nas unidades da Prefeitura, propondo medidas preventivas e corretivas; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e acompanhamento do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; manter integração e colaborar com a equipe multiprofissional da saúde pública municipal. *Quando na área da psicologia educacional:* aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza; qualificar processos de aprendizagem, métodos novos de capacitação, ensino e avaliação; analisar as características de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem, para recomendar programas especiais de ensino; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto realização; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes, para encaminhar ao tratamento adequado; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem comportamental. Realizar palestras em geral. *Atribuições comuns a todas as áreas:* realizar análise psicossocial das doenças psíquicas e orientar maneiras de tratamento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e de digitação, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

b) Descrição Analítica: realizar trabalhos no campo de Secretariado em unidade Municipal de Educação infantil e ensino Fundamental e Regular; colaborar com a direção da Unidade Escolar no planejamento, execução e controles das atividades escolares; coordenar as atividades da Secretaria da Escola e do Pessoal auxiliar; proceder a escrituração escolar conforme disposto na legislação vigente; realizar trabalhos de datilografia; responsabilizar-se, na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação do ensino e disposições regimentais; instruir, informar e decidir sobre expediente e escrituração escolar, submetendo a apreciação superior casos que ultrapassem sua área de decisão; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, ficheros, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade Escolar; redigir documentos destinados a comunicação, arquivo, informação e outros expedientes da área pedagógica; reparar certidões, atestados, históricos escolares e outros documentos específicos solicitados; realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; zelar pela conservação do material sob a sua guarda pela boa ordem e higiene em setor de trabalho; desempenhar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo diretor; redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfilme, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar outras atribuições afins.

SERVENTE

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios. Providenciar no preparo da merenda escolar.

b) Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar salas de aula, escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama e mesa; auxiliar na arrumação de bibliotecas; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; preparar a merenda escolar; selecionar, limpar e preparar ingredientes; lavar utensílios de cozinha; servir a merenda escolar; conservar alimentos, promovendo sua correta e econômica utilização; auxiliar na preparação de cardápios; lavar e passar peças de vestuário; lavar e encerrar assoalhos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; eventualmente controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário, bem como realizar inspeção sanitária de produtos de origem animal promovido pela Prefeitura.

b) Descrição Analítica: organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, promovendo a aplicação de técnicas adequadas para tratamento e cultivos gerais; orientar os trabalhos de agricultura e pecuária implementados pelo Município, os participantes de projetos e a população em geral; auxiliar na identificação e combate de pragas ou doenças que afetam os plantios de interesse da Prefeitura Municipal; proceder à coleta de amostras de solo e orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos; promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas; zelar pelo registro dos dados relativos às atividades desenvolvidas, que permitam executar e avaliar experimentos para fins de estudo; inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto à correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; participar da realização de eventos de áreas afins realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral; realizar a inspeção sanitária nos produtos de origem animal; executar serviços de lavoura, tais como plantio, colheita, preparo do terreno; operar, eventualmente, máquinas e implementos agrícolas; auxiliar na execução de terraceamentos, murunduns, terraplanagens e nivelamentos; auxiliar concertos de máquinas; desincumbir-se, com auxílio dos operários desse serviço, das tarefas externas levadas a efeito pela Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento; preparar canteiros; selecionar sementes; fazer coletas de sementes; orientar plantio nas épocas próprias; Elaborar projetos para derrubada de árvores, bem como de reposição das mesmas, encaminhando-os ao órgão competente. Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e derrubada de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

a) Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

b) Descrição Analítica: fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

aplicar vacinas, segundo orientação superior; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, a pressão arterial, a pulsação e o peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; preparar pacientes para consultas e exames; lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de vacinação; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; observar prescrições médicas relativas aos doentes; atender solicitações de pacientes internados; coletar material para exame de laboratório; registrar ocorrências relativas a doentes; participar de trabalhos de isolamento de doentes; promover a higiene dos doentes; retirar o paciente da viatura; pesar e medir pacientes; preparar boletins de serviço; Atender casos urgentes na via pública ou a domicílio; Orientar serviços de isolamento de doentes. Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

a) Descrição Sintética: executar, sob supervisão, tarefas de caráter técnico relativas a planejamento e execução de projetos na área de edificações, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas na construção, reparo e conservação de obras e serviços de engenharia.

b) Descrição Analítica: desenvolver atividades de acompanhamento de obras, determinando o cumprimento dos projetos, especificações, normas técnicas e prazos; investigar imóveis para legalização escriturária; desenvolver e detalhar, sob supervisão, projetos arquitetônicos, cartográficos, organogramas e projetos simplificados ou complementares de sistemas de água e esgotos; auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras do Município; preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras; participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia; elaborar desenhos técnicos, plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras do Município; coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras e serviços de engenharia executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; proceder a pré-análise de projetos de construção civil; realizar estudos em obras, efetuando medições e cálculos; acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação; realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; realizar pesquisa cadastral, coletando e registrando informações sobre estrutura física de imóveis, localização, identificação de proprietários, dentre outros elementos necessários à atualização da planta de valores; emitir relatório periódico sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; executar outras atribuições correlatas e compatíveis com as definidas na legislação federal. Conduzir veículo automotor, eventualmente, quando necessário, para desempenhar suas atividades; outras atribuições afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

a) Descrição Sintética: operar sistemas em microcomputadores, testar e acompanhar a implantação de programas de processamento de dados, identificar e recuperar falhas operacionais e de funcionamento de equipamentos, bem como atender às solicitações dos usuários internos.

b) Descrição Analítica: Descrição Analítica: verificar as tarefas a serem desenvolvidas para prever e escolher os recursos necessários ao processamento de terminais, impressoras, unidades de disco e outros; selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a tarefa a ser executada, nos diversos setores; elaborar relatórios, observando os programas em execução, detectando problemas e/ou falhas na execução das tarefas e, quando necessário, solicitar ao responsável pela unidade a providência de soluções; manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes; emitir parecer técnico acerca das características dos equipamentos e programas de informática a serem licitados; receber, conferir e atestar as características licitadas dos equipamentos de informática, tomando os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendadas pelo fabricante; orientar e treinar os servidores dos diversos setores na operação de sistemas e equipamentos de informática; planejar, criar, gerenciar,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

manter e atualizar páginas na internet e intranet; montar e desmontar computadores e impressoras, fazendo a indicação de peças a serem substituídas e substituir peças; proceder a limpeza de computadores e impressoras; solicitar formalmente a aquisição de peças de reposição e de estoque; conduzir veículo automotor, eventualmente, quando necessário, para desempenhar suas atividades; Outras atribuições afins.

TESOUREIRO

a) Descrição Sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos e ser responsável pelos valores entregues à sua guarda;

b) Descrição Analítica: receber valores em moeda corrente nacional; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importância recebida e paga; movimentar fundos, juntamente com o Prefeito Municipal. conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores juntamente com o Prefeito Municipal; preencher e assinar cheques bancários juntamente com o Prefeito Municipal; elaborar diariamente o boletim de caixa; efetuar pagamentos das despesas do município após devidamente autorizadas, devendo ser pagas com cheque nominal; efetuar o encontro de contas bancárias; executar outras atribuições afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

***As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, 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.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ensino Fundamental Incompleto: Operador de Máquinas

PROGRAMA DE PROVA:

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética. Reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílabas: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, 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, 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 expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8ª. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Fundamental Completo: Carpinteiro, Motorista, Operário, Pedreiro e Servente

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: 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 acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Pontuação. Redação oficial (carta, memorando, ofício, requerimento).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Ensino Médio/Técnico/Magistério: Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Agente Fiscal Ambiental, Atendente de Biblioteca, Atendente de Creche, Atendente de Serviços Médicos, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório, Eletricista, Encanador, Fiscal Sanitário, Mecânico, Monitor, Secretário de Escola, Técnico em agropecuária, Técnico em enfermagem, Técnico em informática e Tesoureiro

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: 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 acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior e Educação: Agente Fiscal, Agente Licenciador Ambiental, Agente Tributário, Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Geral do Município, Psicólogo, Pedagogo, Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais e Professores de Séries Finais (todos)

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.
5. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.
6. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
8. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

CONHECIMENTO GERAIS

Ensino Fundamental Incompleto e Completo: Operador de Máquinas, Carpinteiro, Motorista, Operário, Pedreiro e Servente

PROGRAMA DE PROVA:

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. Reforma trabalhista. Mobilidade urbana. Centenário da morte de Olavo Bilac. Operação Carne Fraca. Privatizações do Governo Temer. Intolerância e Xenofobia. Crise econômica. Reforma política. Condenação Do Ex-Presidente Lula. Sistema prisional brasileiro. 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. *Atualidades no mundo:* Governo de Donald Trump. Coreia do Norte. Guerra na Síria. Brexit. Refugiados. Acordo de Paris. Crise na Venezuela. 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. Os 50 anos da morte de Martin Luther King. Furacão Irma. Atentado em Las Vegas. 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. Mudança de liderança em cuba. Instabilidade econômica da argentina. A década da china.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

INFORMÁTICA

Ensino Médio/Técnico/Magistério: Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Agente Fiscal Ambiental, Atendente de Biblioteca, Atendente de Creche, Atendente de Serviços Médicos, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório, Eletricista, Encanador, Fiscal Sanitário, Mecânico, Monitor, Secretário de Escola, Técnico em agropecuária, Técnico em enfermagem, Técnico em informática e Tesoureiro

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. E aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Google Chrome:* 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. Gerenciar 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
4. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
5. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior e Educação: Agente Fiscal, Agente Licenciador Ambiental, Agente Tributário, Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Geral do Município, Psicólogo, Pedagogo, Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais e Professores de Séries Finais (todos)

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. E aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* 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:* 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. E reconhecer fórmulas. *Google Chrome*: 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. Gerenciar 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

LEGISLAÇÃO

Ensino Fundamental Incompleto e Completo: Operador de Máquinas, Carpinteiro, Motorista, Operário, Pedreiro e Servente

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Estatuto do Idoso (disposições preliminares, direitos fundamentais e medidas de proteção). Estatuto da Criança e do Adolescente (disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção e medidas de proteção). Estatuto da Igualdade Racial (disposições preliminares e direitos fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência (disposições preliminares e direitos fundamentais e acessibilidade). Estatuto da Cidade (diretrizes gerais, instrumentos da política urbana e gestão democrática da cidade).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 e emendas.
2. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Estatuto do Idoso.
3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.
4. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.
5. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
6. BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e alterações. Estatuto da Cidade.
7. SANTO CRISTO/RS. Regime Jurídico Municipal.
8. SANTO CRISTO/RS. Lei Orgânica Municipal.
9. SANTO CRISTO/RS. Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais.

Ensino Médio/Técnico/Magistério: Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Agente Fiscal Ambiental, Atendente de Biblioteca, Atendente de Creche, Atendente de Serviços Médicos, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Laboratório, Eletricista, Encanador, Fiscal Sanitário, Mecânico, Monitor, Secretário de Escola, Técnico em agropecuária, Técnico em enfermagem, Técnico em informática e Tesoureiro

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Estatuto do Idoso (disposições preliminares, direitos fundamentais e medidas de proteção). Estatuto da Criança e do Adolescente (disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção e medidas de proteção). Estatuto da Igualdade Racial (disposições preliminares e direitos fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência (disposições preliminares e direitos fundamentais e acessibilidade). Estatuto da Cidade (diretrizes gerais, instrumentos da política urbana e gestão democrática da cidade).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 e emendas.
2. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Estatuto do Idoso.
3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.
4. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.
5. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
6. BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e alterações. Estatuto da Cidade.
7. SANTO CRISTO/RS. Regime Jurídico Municipal.
8. SANTO CRISTO/RS. Lei Orgânica Municipal.
9. SANTO CRISTO/RS. Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais.

Ensino Superior e Educação: Agente Fiscal, Agente Licenciador Ambiental, Agente Tributário, Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Geral do Município, Psicólogo, Pedagogo, Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais e Professores de Séries Finais (todos)

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Estatuto do Idoso (disposições preliminares, direitos fundamentais e medidas de proteção). Estatuto da Criança e do Adolescente (disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção e medidas de proteção). Estatuto da Igualdade Racial (disposições preliminares e direitos fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência (disposições preliminares e direitos fundamentais e acessibilidade). Estatuto da Cidade (diretrizes gerais, instrumentos da política urbana e gestão democrática da cidade).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 e emendas.
2. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Estatuto do Idoso.
3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.
4. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.
5. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
6. BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e alterações. Estatuto da Cidade.
7. SANTO CRISTO/RS. Regime Jurídico Municipal.
8. SANTO CRISTO/RS. Lei Orgânica Municipal.
9. SANTO CRISTO/RS. Plano de Cargos e Salários dos Servidores Municipais.

MATEMÁTICA

Ensino Fundamental Incompleto: Operador de Máquinas

PROGRAMA DE PROVA:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Ensino Fundamental Completo: Carpinteiro, Motorista, Operário, Pedreiro e Servente

PROGRAMA DE PROVA:

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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Ensino Médio e/ou Técnico: Ensino Médio/Técnico/Magistério: Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Agente Fiscal Ambiental, Atendente de Biblioteca, Atendente de Creche, Atendente de Serviços Médicos, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Laboratório, Eletricista, Encanador, Fiscal Sanitário, Mecânico, Monitor, Secretário de Escola, Técnico em agropecuária, Técnico em enfermagem, Técnico em informática e Tesoureiro

PROGRAMA DE PROVA:

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana: 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

Ensino Superior: Ensino Superior e Educação: Agente Fiscal, Agente Licenciador Ambiental, Agente Tributário, Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Geral do Município, Psicólogo, Pedagogo, Professor de Educação Infantil, Professor de Séries Iniciais e Professores de Séries Finais (todos)

PROGRAMA DE PROVA:

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. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papyrus.
2. BONJORNIO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
4. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
5. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
6. SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos. FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O Ensino da Matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo

PROGRAMA DE PROVA:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.
2. BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
3. BRASIL. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
5. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
6. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
7. 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.
8. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
9. 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.
10. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
11. 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.
12. BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002.
13. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
14. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 2012.
15. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Atlas.
16. GIACOMONI, James – Orçamento Público – Ampliada, Revista e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2010.
17. KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.
18. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. – Introdução à Administração – Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 2008.
19. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. - Teoria Geral da Administração – Edição Compacta - São Paulo: Atlas, 2009.
20. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.
21. MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2011
22. RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. São Paulo: Saraiva.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Agente Administrativo Auxiliar

PROGRAMA DE PROVA:

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: princípios, características e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.
2. BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
3. BRASIL. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
5. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
6. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
7. 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.
8. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
9. 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.
10. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
11. 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.
12. BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002.
13. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
14. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 2012.
15. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Atlas.
16. GIACOMONI, James – Orçamento Público – Ampliada, Revista e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2010.
17. KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.
18. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. – Introdução à Administração – Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 2008.
19. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. - Teoria Geral da Administração – Edição Compacta - São Paulo: Atlas, 2009.
20. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.
21. MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2011
22. RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. São Paulo: Saraiva.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Agente Comunitário de Saúde

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde. Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Atenção primária à saúde. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e famílias. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Imunologia e Calendários de Vacinação. Saúde do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Coleta de dados: e-SUS.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

1. 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.
2. BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
7. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
8. 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.
9. BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. 2012.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança – Menino/Menina. 2013.
12. LACERDA, T.; DIAS, E. (Org.). Guia do ACS: O Agente Comunitário de Saúde e o cuidado à saúde dos trabalhadores em suas práticas cotidianas. Nescon/UFMG, 2012.
13. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Agente de Endemias

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde. Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Epidemiológico. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Vigilância no território. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância. Situação epidemiológica no Município. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório. Programa Nacional de Controle da Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos. Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
3. BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. As ações dos Agentes de Combate às Endemias, 2017.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Dengue, instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas, 2001.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. 2012.
7. BRASIL. Ministério de Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7ª ed. 2017.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Agente Fiscal

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo; Constituição Federal de 1988: Direitos e Garantias fundamentais. Organização do Estado; Leis Municipais: Código de Posturas do Município. Código Tributário. Código de Obras do Município. Lei de Improbidade Administrativa. Lei de Acesso a Informação. Agentes Públicos. Poderes da Administração. Serviços Públicos. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independente de referências bibliográficas.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988.
2. SANTO CRISTO/RS. Lei Municipal nº 480/1973. Código de Posturas do Município.
3. SANTO CRISTO/RS. Lei Municipal nº 1.650/1991. Código Tributário do Município.
4. SANTO CRISTO/RS. Lei Municipal nº 594/1977. Código de Obras do Município.
5. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Agente Fiscal Ambiental

PROGRAMA DE PROVA:

Leis Federais e suas respectivas atualizações: Resoluções CONAMA; Licenciamento Ambiental; Política Nacional do Meio Ambiente; Código Florestal Federal. Leis Estaduais e suas respectivas atualizações: Código Florestal Estadual. Atribuições do Cargo conforme Plano de Carreira. Política do Meio Ambiente do Município.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. BRASIL. Decreto-lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.
5. 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.
6. BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de Processo Administrativo Sanitário em Alimentos.
8. BRASIL. Ministério do Ambiente. Resolução nº 237/1997. Regulamenta os aspectos de licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente.
9. BRASIL. Lei nº 6.938/1981. Dispõe sobre a Política do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 12.651/2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis 6.938/1981, 9.393/96 e 11.428/06; revoga as Leis 4.771/65, 7.754/89 e da Medida Provisória 2.166-67/2001, e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1990. Define o Sistema Nacional de Vigilância, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
12. CONAMA. Resoluções do Conama: Resoluções vigentes publicadas entre setembro de 1984 e janeiro de 2012.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

13. RIO GRANDE DO SUL. Lei nº 9.519, de 21 de janeiro de 1992. Institui o Código Florestal do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
14. FIRJAN. Manual de Licenciamento Ambiental: guia de procedimento passo a passo. Rio de Janeiro: GMA, 2004.
15. SANTO CRISTO/RS. Lei Municipal nº 3.689/2014, de 30 de dezembro de 2014. Política do Meio Ambiente do Município.
16. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Agente Licenciador Ambiental

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Leis Federais e suas respectivas atualizações: Resoluções CONAMA; Licenciamento Ambiental; Política Nacional do Meio Ambiente; Código Florestal Federal. Leis Estaduais e suas respectivas atualizações: Termo de Convenio com o Município de Dona Francisca; Código Florestal Estadual. Leis Municipais e suas respectivas atualizações: Taxas e prazos de Licenciamento Ambiental, COMUMA, FMMA e demais Leis dispostas nas referências bibliográficas. Política do Meio Ambiente do Município. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Ministério do Ambiente. Resolução nº 237/1997. Regulamenta os aspectos de licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente.
2. BRASIL. Lei nº 6.938/1981. Dispõe sobre a Política do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 12.651/2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis 6.938/1981, 9.393/96 e 11.428/06; revoga as Leis 4.771/65, 7.754/89 e da Medida Provisória 2.166-67/2001, e dá outras providências.
4. CONAMA. Resoluções do Conama: Resoluções vigentes publicadas entre setembro de 1984 e janeiro de 2012.
5. FIRJAN. Manual de Licenciamento Ambiental: guia de procedimento passo a passo. Rio de Janeiro: GMA, 2004.
6. RIO GRANDE DO SUL. Lei nº 9.519/1992. Institui o Código Florestal do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
7. SANTO CRISTO/RS. Lei Municipal nº 3.689/2014, de 30 de dezembro de 2014. Política do Meio Ambiente do Município.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Agente Tributário

PROGRAMA DE PROVA:

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 impositivo. 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 Geral: Conceito, princípios contábeis. Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. 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. Instrumentos de transparência. Auditoria: Aspectos gerais: Normas de Auditoria. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Objetivo, Controle de Qualidade. Desenvolvimento do plano de auditoria: Estratégia de Auditoria, Sistema de informações, Controle interno, Risco de auditoria. Testes de auditoria: Substantivos, De observância, Revisão analítica. Procedimentos de auditoria: Inspeção, Observação, Investigação, Confirmação, Cálculo, Procedimentos analíticos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. 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. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
3. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
4. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.
5. BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
6. BRASIL. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e alterações.
7. 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.
8. SANTO CRISTO/RS. Lei Municipal nº 1.650/1991. Código Tributário do Município.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Assistente Social

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. 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 social 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. O projeto ético-político do Serviço Social, a questão social, as relações institucionais e o trabalho 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. Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do estado, organização dos poderes, Meio Ambiente, Família, Criança, Adolescente, Jovem e Idoso. 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. CNAS. Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social.2012.
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
3. 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.
4. BRASIL. Decreto nº 7.492, de 2 de junho de 2011. Institui o Plano Brasil Sem Miséria.
5. BRASIL. Decreto nº 7.494, de 2 de junho de 2011. Altera o Decreto no 5.209, de 17 de setembro de 2004, que regulamenta a Lei no 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que cria o Programa Bolsa Família.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

6. 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".
7. 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".
8. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
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 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
13. 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.
14. 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.
15. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
16. BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994. Política Nacional do Idoso.
17. Brasil. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004. Brasília, novembro 2005.
18. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento social e combate à fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. 2014.
19. BRASIL. Portaria nº 1.015, de 21 de julho de 2011. Institui o Mulheres Mil.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. CFSS. Lei 8662, de 07 de junho de 1993. Institui o Código de Ética do/a Assistente Social.
24. CISNE, Mirla. Gênero, divisão sexual do trabalho e serviço social. São Paulo: Outras Expressões, 2014.
25. DIREITO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. [Organizado por] Simone Aparecida Albuquerque, Karoline Aires Ferreira Olivindo, Sandra Mara Campos Alves – Brasília, DF: Fiocruz Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2014.
26. FERREIRA, Stela da Silva. NOB-RH Anotada e Comentada – Brasília, DF: MDS; Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.
27. GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade do serviço social. São Paulo: Cortez, 2008.
28. PIZZOL, Alcebir Dal. Estudo Social ou Perícia Social? – um estudo teórico prático da justiça catarinense. Florianópolis: Insular, 2005.
29. 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. Mensal.
30. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE – Revistas no. 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123 e 124. São Paulo: Cortes Editora.
31. UNESCO. Declaração Universal dos Direitos Humanos.
32. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Atendente de Biblioteca

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Noções de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: Conceituação, princípios fundamentais e relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito e funções. A biblioteca na sociedade. As atribuições do Auxiliar de Biblioteca. Noções de Administração de Bibliotecas e Serviços de Documentação e Informação: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Planejamento e administração de unidades



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

de informação. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. Marketing em bibliotecas. Administração de produtos e serviços informacionais. Noções de Controle Bibliográfico dos Registros do Conhecimento: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Desenvolvimento de coleções. Comunicação científica. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALMEIDA JÚNIOR, O. F. Biblioteca pública: avaliação de serviço. EDUEL.
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e documentação: referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
3. BRASIL. NBR 10520: Informação e documentação: citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
4. BRASIL. NBR 12676: Métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro, 1992.
5. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional – 2005.
6. BRASIL. NBR 6024: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
7. BRASIL. NBR 6027: Informação e documentação: sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
8. BRASIL. NBR 6028: Informação e documentação: resumo: - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
9. BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002
10. KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.
11. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. – Introdução à Administração – Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 2008.
12. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. - Teoria Geral da Administração – Edição Compacta - São Paulo: Atlas, 2009.
13. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Atendente de Creche

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. 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. 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BOYNTON, Mark. BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
3. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
4. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
5. BRASIL. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
6. 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.
7. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

8. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
9. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008.
10. BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica. 2012.
11. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. Cadernos de Atenção Básica, nº 24. Brasília, 2009.
15. 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.
16. BRASIL. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
17. CRAIDY, Carmem Maria (Org.). Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos. Mediação.
18. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública- A pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2002.
19. MACHADO, Patrícia Brum. Comportamento Infantil: estabelecendo limites. Mediação.
20. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
21. MEC/SEB. Elementos Conceituais e Metodológicos para Definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos) do Ensino Fundamental. Brasília, 2012.
22. MÈREDIEU, Florence De. O desenho Infantil. Cultrix. MOYLES, Janet R. Só Brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
23. STOBÁUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação Especial: em direção à escola inclusiva.
24. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem. Libertad, 2006.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Atendente de Serviços Médicos

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do Cargo. Atendimento ao público interno e externo. Formas de Tratamento. Manual de Redação da Presidência da República. Atendimento telefônico. Recepção e distribuição da Correspondência. Organização de Fichários/agendas. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Cuidados com o ambiente de trabalho: noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Lavagem das mãos, higiene em saúde, equipamentos de proteção individual. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. 2012.
3. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.
4. BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002.
5. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auxiliar de Enfermagem

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré-hospitalar, Atendimento a múltiplas vítimas, Prevenção do trauma, Biomecânica do trauma, Avaliação e atendimento inicial às emergências, Suporte Básico de Vida, Trauma torácico, Alterações Circulatórias, Trauma abdominal, Trauma Cranioencefálico, Trauma raquimedular, Trauma Músculoesquelético, Trauma Térmico, Trauma na Criança, Trauma no Idoso, Triagem, transporte, Materiais e equipamentos para sala de emergência, Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem, Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem, Alterações metabólicas, Ética profissional, Psiquiatria condutas do enfermagem/abordagem, Administração de drogas em urgência e emergência, ECG – alterações básicas, Desfibrilação Automática Externa, Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional Técnico de Enfermagem. O que são DSTs, sintomas, modos de transmissão. Aids: Sintomas e fases da doença, tratamento. Hepatites: Vacinas disponíveis, sintomas da doença. Câncer do colo de útero e mamas: Prevenção, detecção precoce, tratamento fornecido pela equipe de saúde, sintomas da doença. Lavagem das mãos e suas implicações. Responsabilidade ética e profissional em Enfermagem. Cuidados de enfermagem com movimentação, deambulação, aplicação de medicamentos, higiene e conforto de pacientes acamados, preparo de doentes para cirurgias, enfermagem no centro cirúrgico. Relacionar vacinas às doenças, seu armazenamento, calendário e vias de administração. Realização de curativos, vias de administração de medicamentos, verificação de sinais vitais, registro no prontuário, cálculo de diluição de medicações, transformação de grandezas matemáticas (miligramas, mililitros, gotas, horas, minutos) e suas combinações no preparo e administração de medicações. Classificação de risco nos serviços de urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias. Lei nº 7498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Caderno de Atenção Básica 27. Núcleo de Apoio à Saúde da Família.
2. BRASIL. Calendário Vacinal 2018.
3. BRASIL. Decreto nº 7.508/11. Regulamenta a Lei nº 8.080/90 e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 7498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências
5. BRASIL. Lei nº 8.080/90. 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 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
7. BRASIL. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
8. BRASIL. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica.
9. BRASIL. Portaria nº 2.2016/1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
10. COFEN. Resolução COFEN nº 0564/2017. Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem.
11. MENDES, Eugenio Vilaça. Rede de atenção a Saúde. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2011. 2ª edição
12. MUSSI, M. N. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. Atheneu.
13. PERRY, A.; POTTER, P. Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem.
14. PIANUCCI, A. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. São Paulo: SENAC.
15. SCEMONS, D.; ELSRON, D. Cuidados com feridas em enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
16. TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
17. TIMBY, B. K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
18. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auxiliar de Laboratório

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Introdução ao Laboratório Clínico. Urinálise. Bioquímica básica. Hematologia básica. Imunologia básica e sorologia. Microbiologia Clínica básica. Parasitologia básica. Soluções. Amostras. Glicose. Proteínas. Nitrogênio não protéico. Enzimas. Lipídios. Eletrólitos. Função hepática. Função Renal. O



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

laboratório Clínico e o relacionamento com os pacientes. Instalação, equipamentos e instrumentos para colheita de material. Desinfetantes e antissépticos usados no laboratório de patologia clínica. Colheita de sangue. Colheita de urina. Colheita de fezes. Colheita de escarro. Colheita de material de garganta. Colheita de secreções. Colheita de material para pesquisa de treponemas e termófilos. Função de gânglios linfáticos. Função de medula óssea. Aspiração de abscessos subcutâneos. Colheita de material para diagnóstico de Hanseníase cutânea. Colheita de material para exames citológicos em geral. Colheita de material para citologia ginecológica. Provas funcionais de sobrecarga e de tolerância. Colheita de exames micológicos. Exames feitos totalmente pelo pessoal de colheita. Considerações gerais sobre a preservação de amostras. Amostras para exames mais comuns. Preparo de materiais para colheita. Organização e administração. Normas de funcionamento. Controle de qualidade. Avaliação. Regulamentação credenciamento. Química Clínica. 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. Noções sobre atendimento ao público interno e externo. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com Emendas.
2. 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.
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 do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
5. CUNHA, Maria das Mercês Pontes Lima. Manual de Laboratório Cito - Histopatológico. Centro de documentação do Ministério da Saúde.
6. FELTRE, Ricardo. Química. Moderna.
7. MOTTA, Valter. Química Clínica. Métodos. Irradiação Sul Ltda.
8. MOURA, R. A. de A. Técnica de Laboratório. Livraria Atheneu.
9. MOURA, Roberto A. de Almeida. Colheita de materiais para exames de laboratório. Athisseu.
10. NOVAIS, Vera. Química. Atual.
11. PERUZZO, Tito; CANTO, Eduardo Leite. Química na abordagem do cotidiano. Moderna. Vol. 1, 2 e 3.
12. SOARES, J. L. M. F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D. D.; LEITE, V. R. S. Métodos Diagnósticos - Consulta rápida. Artmed.
13. VALLADA, E. P. Manual de Exames de Urina. Livraria Atheneu.
14. WALTERS, Norma J.; ESTRINDGE, Barbara H. Laboratório Clínico. Técnicas básicas. Artes Médicas.
15. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auxiliar de Saúde Bucal

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
3. BRASIL. Manual técnico de educação em saúde bucal. Claudia Márcia Santos Barros, coordenador. – Rio de Janeiro: SESC, Departamento Nacional, 2007.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos, 2006.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

5. Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 156 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2006.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. 92 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica. 17).
9. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde na escola / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 96 p: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica. n. 24).
10. BUISCHI, I. P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. Artes Médicas.
11. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas. Orientação e Prevenção. Saúde Para Você.
12. BRASIL. Lei nº 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.
13. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Resolução DC 306 de 07/12/2004. Dispõe sobre o Regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
14. SAES Lobas, Cristiane F. Santos. Tsb e Asb - Técnico Em Saúde Bucal e Auxiliar Em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade - 2ª Ed, 2010. Editora Santos.
15. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Técnico de Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário – Perfil de competências profissionais. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde - Departamento de Gestão da Educação na Saúde, 2004.
16. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Carpinteiro

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho. Primeiros socorros. Equipamentos de proteção individual.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Contador

PROGRAMA DE PROVA:

Administração Pública: Noções sobre Administração Pública; Serviço público: conceito. Organização da administração pública brasileira. Gestão na administração pública. 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: Conceito e campo de atuação; 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); Controle externo e interno na administração pública; Tomada e prestação de contas; Lei de Responsabilidade Fiscal. Licitações e contratos públicos; Normas Contábeis - Setor Público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16); 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. LEI 4.320, DE 17/03/1964 e alterações posteriores. Orçamento – Setor Público: Orçamento público e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Ética - Contabilista: Código de ética profissional do contabilista, RESOLUÇÃO CFC Nº. 803/96 e suas alterações; As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações. Informática:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Matemática Financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos, capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Legislações/Portarias/Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALBUQUERQUE, Claudiano M. de; FEIJÓ, Paulo H.; MEDEIROS, Márcio B. Gestão de finanças públicas. Gestão Pública Editora.
2. ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. São Paulo: Método.
3. ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. Auditoria: um curso moderno e completo. Atlas.
4. ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Atlas.
5. BEZERRA FILHO, João Eudes. Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva. Atlas.
6. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais.
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 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.
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.
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. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 6ª Edição.
12. BRASIL. Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBC's T 16.1 a 16.11. Conselho Federal de Contabilidade. - Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2012.
13. BRASIL. Resolução CFC nº 1.307, de 09 de dezembro de 2010. Altera dispositivos da Resolução CFC nº 803/96, que aprova o Código de Ética Profissional do Contabilista.
14. 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.
15. KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública: teoria e prática. Atlas.
16. SANTI, Eurico Marcos Diniz de. Curso de direito tributário e finanças públicas. Saraiva.
17. SILVA, Maurício Corrêa da. Demonstrações Contábeis Públicas: indicadores de desempenho e análise. Atlas.
18. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Dentista

PROGRAMA DE PROVA:

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. 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. Odontogeriatrics. 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio de Anselmo. Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal. Santos.
2. BOYD, Linda Bartolomucci. Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos. Elsevier.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

3. 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.
4. 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.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Condutas.
6. 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.
7. BRUNETI, R. F.; MONTENEGRO, F. L. B. Odontogeriatría: noções de interesse Clínico. Artes Médicas.
8. BUISCHI, I. P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. Artes Médicas.
9. BUSATO, A. L. [et al.]. Cariologia: aspectos de dentística restauradora. Artes Médicas. CARRANZA, F. A et al. Periodontia clínica. Elsevier.
10. COELHO-DE-SOUZA, F. H. Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia. Santos.
11. COHEN, Stephen; HARGREAVES, Kenneth M. Caminhos da polpa. Elsevier.
12. DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F. V. Anatomia dental. Artes Médicas.
13. ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. Endodontia: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas.
14. KRAMER, P. F; FELDENS, C. A; ROMANO, A. R. Promoção de Saúde Bucal na Odontopediatria. Artes Médicas.
15. LINDHE, J. Tratado de Peridontia Clínica e Implantologia Oral. Guanabara Koogan.
16. MALAMED, Stanley F. Manual de anestesia local. Elsevier.
17. MARCHINI, Leonardo; SANTOS, Jarbas. Oclusão Dentária: princípios e práticas clínicas. Elsevier.
18. MOYSÉS, Samuel Jorge. Saúde Coletiva: Políticas, Epidemiologia da Saúde Bucal e Redes de Atenção Odontológica. Artes Médicas.
19. NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D. Patologia Oral e Maxilofacial. Elsevier.
20. PEREIRA, Antonio Carlos e colaboradores. Odontologia em Saúde Coletiva. Artmed.
21. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Eletricista

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. 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 conteúdo das Normas Regulamentadoras e atualizações: NR6, 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. 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. Legislação aplicável ao cargo. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas regulamentadoras nº 6, 17, 23, 24 e 26.
2. BRASIL. NBR 5410: instalações elétricas de baixa tensão.
3. BRASIL. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
4. CAVALIN, G. e CERVELIN, S. Instalações Elétricas Prediais. 4ª ed. São Paulo: Érica, 2000.
5. COTRIM, Ademaro A. M. B. Instalações Elétricas. 4ª ED. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
6. CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. 14ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
7. CREDER, J.; Instalações Elétricas. LTC.
8. GUSSOV, Milton. Eletricidade Básica. 2ª ed. São Paulo: Makron Books, 1996.
9. KINDERMANN, Geraldo e CAMPAGNOLO, Jorge Mário. Aterramento Elétrico. 4ª ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1998.
10. LARA, L. A. M. Instalações elétricas. IFMG.
11. Manual de Motores Elétricos – WEG.
12. Manual Pirelli de Instalações Elétricas - PINI (Ed.).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

13. MARTIGNONI, Alfonso. Máquinas Elétricas de Corrente Alternada. 6ª ed. São Paulo: Globo, 1995.
14. NISKIER, J.; MACINTYRE. A. J. Instalações Elétricas. LTC.
15. Normas técnicas da ABNT: NBR5410 e NBR 5419.
16. VÁZQUEZ MORÁN, Angel. Manutenção Elétrica Industrial. São Paulo: Ícone, 1996.
17. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Encanador

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Questionamentos sobre como montar, instalar, conservar e reparar sistemas hidráulicos, de alta ou de baixa pressão. Noções sobre o uso de ferramentas e equipamentos. Noções sobre Instalação de componentes nas instalações hidráulicas, localização e reparo de vazamentos. Instalação de registros e outros acessórios de canalização. Equipamentos e métodos. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. Noções de segurança do trabalho, equipamentos de proteção individual, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Noções sobre cuidados com materiais e ferramentas. Noções gerais sobre limpeza e higiene em geral e do local de trabalho. Noções sobre atendimento ao público interno e externo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Enfermeiro

PROGRAMA DE PROVA:

Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicamentos. Cuidados com as eliminações. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. 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: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do estado e organização dos poderes. 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância. RESOLUÇÃO - RDC N 15, de 15 de março de 2012. Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
3. BRASIL. Decreto nº 94.406/87. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de julho de 1986 e dá outras providências.
4. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
5. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
6. 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.
7. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
8. BRASIL. Lei nº 7.498, de 25 de julho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nºs. 6 ao 40.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica (12 ao 40).
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO ATENÇÃO QUALIFICADA E HUMANIZADA. Brasília – DF 2006.
15. 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.
16. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
17. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 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.
18. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o SAMU 192 - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.
19. BRASIL. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
20. BRASIL. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
21. COFEN. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
22. COUTO, R.C., PEDROSA, T. M. G., NOGUEIRA, J. M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.
23. DUNCAN, Bruce - Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª edição – 2006.
24. POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
25. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
26. RESOLUÇÃO DO COFEN 358/2009 – dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes públicos, privados, em que ocorre o cuidado profissional de enfermagem e dá outras providências.
27. VAGHETTI, H. et al. Percepções dos enfermeiros acerca das ações administrativas em seu processo de trabalho. Brasília (DF). Revista Brasileira de Enfermagem, v. 57, n.3, p.316-320, 2004.
28. VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.
29. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Engenheiro Agrônomo

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural. Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Pastagens. Ética Profissional.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
2. BRASIL. Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências
3. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Instrução Normativa nº 46, de 6 de outubro de 2011.
4. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Instrução Normativa nº 33, de 4 de novembro de 2010.
5. RIO GRANDE DO SUL. Comissão Estadual de Sementes e Mudas do Estado do Rio Grande do Sul. Normas e padrões de produção de sementes para o Rio Grande do Sul. Porto Alegre: CESM/RS, 1997. 140 p.
6. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Agricultura. Manual de conservação do solo. Porto Alegre: 1983. 228p. 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.
7. ALBERONI, R. B. Hidroponia: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel. ALTIERI, M. Agroecologia: bases científicas para uma agricultura sustentável. Ed. Agropecuária.
8. ANDRIGUETTO, J. M.; PERLY, L.; MINARDI, I.; GEMAEL, A.; FLEMMING, J. S.; SOUZA, G. A.; BONA FILHO, A. Nutrição Animal - Volume I. Livraria Nobel.
9. ARBAGE, A.P. Economia rural: conceitos básicos e aplicações. Editora Universitária Grifos.
10. BALASTREIRE, L. A. Máquinas agrícolas. Manole. - BARBOSA, A. C. S. Paisagismo, jardinagem e plantas ornamentais. Iglu. - BERNANRDO, S. et al. Manual de irrigação. UFV.
11. BERGAMIM FILHO, A.. KIMATI, H. AMORIM, L. Manual de Fitopatologia. Ceres. Volumes I e II.
12. CAMARGO, R. Tecnologia dos produtos agropecuários: alimentos. Nobel. - CASTRO, S. S. de; HERNANI, L. C. (Editores Técnicos). Solos Frágeis: caracterização, manejo e sustentabilidade. Brasília, DF: Embrapa. COOXUPÉ. A cultura do milho. Guaxupe.
13. COSTA, Jose Antonio. Cultura da soja. Manica.
14. CUNHA, Gilberto R.; BACALTCHUK, Benami. Tecnologia para produzir trigo no Rio Grande do Sul. Embrapa.
15. DEUBER, R. Ciência das plantas daninhas: fundamentos. Funep.
16. EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. Sistema brasileiro de classificação de solos. Embrapa Solos.
17. EMBRAPA Solos. Publicações.
18. FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. Produção de milho. Agropecuária.
19. FILGUEIRA, F. A. R. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
20. GALLO, D. et al. Entomologia agrícola. FEALQ.
21. GASSEN, D.; GASSEN, F. Plantio Direto: caminho do futuro. Aldeia Sul.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

22. GLIESSMAN, S.R. Agroecologia: processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da Universidade/UFRGS.
23. GUEDES, J. V. C.; DORNELLES, S. H. B. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. UFSM/CCR. HOFFMANN, R. et al. Administração da empresa agrícola. Pioneira. - KIRCHOF, B. Exploração Leiteira para produtores. Agropecuária.
24. MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B.; ALONÇO, A. S. Máquinas para preparo do solo semeadura e adubação. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
25. MADRUGA, P. R. A. Introdução ao geoprocessamento. UFRGS.
26. 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.
27. MALAVAZZI, G. Avicultura: manual prático. Nobel.
28. MONEGAT, C. Plantas de Cobertura do Solo: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do Autor.
29. MURAYAMA, S. Horticultura. Icaea.
30. NUERNBERG, N. J. ed.: Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo - Núcleo Regional Sul.
31. OLIVEIRA JUNIOR, R. S.; CONSTANTIN, J. Plantas daninhas e seu manejo. Livraria e Editora Agropecuária.
32. PEREIRA, M. F. Construções rurais. Nobel.
33. PRIMAVESI, A. Manejo ecológico do solo. Nobel.
34. RAMALHO FILHO, A.; BEEK, K. J. Sistema de avaliação da aptidão agrícola das terras. Embrapa.
35. SILVA, L. L. Ecologia: manejo de áreas silvestres. MMA, FNMA, FATEL.
36. SIMÃO, S. Tratado de fruticultura. FEALQ.
37. SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, I.; SILVEIRA, P.R.S.; SESTI, A.C. (Ed.) Suinocultura intensiva: produção, manejo e saúde do rebanho. Embrapa Serviço de Produção de Informação.
38. SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO. Fertilidade do Solo. SBCS.
39. TECNOLOGIA e custos de produção na pecuária leiteira, estudos de casos. Porto Alegre: EMATER/RS-ASCAR, 2003. 64 p.: il. (Série Realidade Rural, 36).
40. THIBAU, C. E. Produção sustentada em florestas: conceitos e tecnologias, biomassa energética, pesquisas e constatações. Ed. do Autor.
41. TUCCI, C. E. M. Hidrologia: Ciência e Aplicação, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
42. VARGAS, L.; ROMAN, E. S. Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas. Embrapa Uva e Vinho.
43. VIANELLO, R. L. Meteorologia básica e aplicações. Editora UFV.
44. VIDAL, R. A.; MEROTTO JÚNIOR, A. Herbicidologia. Edição dos Autores.
45. VIVAN, J. L. Agricultura e florestas: princípios de uma interação vital. Agropecuária.
46. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Engenheiro Civil

PROGRAMA DE PROVA:

Legislações Municipais: Código de posturas do município e alterações; Código de edificações municipal e alterações. Plano Diretor. Ética Profissional. *AutoCAD 2017:* interface; características; funcionalidades; ferramentas de desenho, edição, dimensão - 2D e 3D; configurações de impressão. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. *Norma Brasileira ABNT:* NBR 13752, NBR 13969, NBR 13994, NBR 15114, NBR 15575 – Partes 1 a 6, NBR 15849, NBR 16280, NBR 8681, 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, cisalhamento, 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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; Estimativa de contribuições; 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 fluidos. Vistoria, inspeção e manutenção predial. Planejamento urbano: sustentabilidade e acessibilidade. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. AUTODESK. Ajuda do software Autodesk AutoCAD 2017.
2. AZEVEDO NETTO, José Martiniano de e Miguel Fernández y Fernández. Manual de Hidráulica. São Paulo: Blucher, 2015.
3. BOTELHO, Manoel Henrique Campos. Resistência Dos Materiais - Para Entender e Gostar - 4ª Ed. Blucher, 2017.
4. BRASIL. Manual de Orientações: Turismo e Acessibilidade.
5. BRASIL. NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. ABNT, 1996.
6. BRASIL. NBR 13969. Tanques Sépticos – unidade de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação: ABNT, 1997.
7. BRASIL. NBR 13994. Elevadores de passageiros - Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência: ABNT, 2000.
8. BRASIL. NBR 15114. Resíduos sólidos da Construção civil - Áreas de reciclagem - Diretrizes para projeto, implantação e operação. ABNT, 2004.
9. BRASIL. NBR 15575 – Partes 1 a 6. Edificações habitacionais — Desempenho. Parte 1: Requisitos gerais; Parte 2: Requisitos para os sistemas estruturais; Parte 3: Requisitos para os sistemas de pisos; Parte 4: Requisitos para os sistemas de vedações verticais internas e externas — SVVIE; Parte 5: Requisitos para os sistemas de coberturas; Parte 6: Requisitos para os sistemas hidrossanitário. ABNT, 2013.
10. BRASIL. NBR 15849. Resíduos sólidos urbanos – Aterros sanitários de pequeno porte – Diretrizes para localização, projeto, implantação, operação e encerramento. ABNT, 2010.
11. BRASIL. NBR 16280. Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos. ABNT, 2015.
12. BRASIL. NBR 8681. Versão Corrigida. Ações e segurança nas estruturas – Procedimento. ABNT, 2004.
13. BRASIL. NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: ABNT, 2015.
14. BRASIL. NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios: ABNT, 2001.
15. CARVALHO JUNIOR, Roberto De. Instalações Elétricas e o Projeto De Arquitetura. São Paulo: Blucher, 2015.
16. CARVALHO Júnior, Roberto de. Instalações Prediais Hidráulico-Sanitárias - Princípios Básicos Para Elaboração De Projetos. Blucher.
17. ÇENGEL Yunus A. e Cimbala John M. Mecânica dos Fluidos Fundamentos e Aplicações. Mc Graw Hill, 2015.
18. FEIGELSON DEUTSCH, Simone. Perícias de Engenharia - A Apuração Dos Fatos - 3ª Ed. Leud, 2016.
19. FUSCO, Pérciles Brasiliense / Onishi, Minoru. Introdução à Engenharia De Estruturas De Concreto. Cengage Learning.
20. GOMIDE, Tito Lívio Ferreira. Técnicas de inspeção e manutenção predial – São Paulo: Pini, 2006.
21. MASCARÓ, Juan Luis. O Custo Das Decisões Arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro, 2004.
22. MATHIAS, Washington Franco. Matemática financeira. São Paulo: Atlas, 2002.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

23. NASCIMENTO, Roberto Alcarria do / Nascimento, Luís Renato do. Desenho Técnico - Conceitos Teóricos, Normas Técnicas E Aplicações Práticas. Viena.
24. NEUMANN, Edward. Introdução à Engenharia Civil. Elsevier.
25. PINTO, Carlos de Sousa. Curso Básico de Mecânica Dos Solos Com Exercícios Resolvidos - 3ª Ed. Oficina de Textos, 2006.
26. PINTO, Carlos de Souza. Curso Básico de Mecânica dos Solos em 16 aulas. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.
27. REBELLO, Yopanan Conrado Pereira. Estruturas De Aço, Concreto E Madeira: Atendimento da Expectativa Dimensional. São Paulo: Zigate, 2005.
28. SÁLES, José Jairo De / Munaiar Neto, Jorge / Malite, Maximiliano. Segurança Nas Estruturas - 2ª Ed. Elsevier – Campus, 2015.
29. SALGADO, Julio Cesar Pereira. Técnicas e práticas construtivas para edificação. São Paulo: Érica 2009.
30. SANTO CRISTO/RS. Lei Municipal nº 1.650/1991. Código Tributário do Município.
31. SANTO CRISTO/RS. Lei Municipal nº 480/1973. Código de Posturas do Município.
32. SANTO CRISTO/RS. Lei Municipal nº 594/1977. Código de Obras do Município.
33. SILVA, Paulo Fernando A. Manual de patologia e manutenção de pavimentos - São Paulo: Pini, 2008.
34. VELLOSO, Dirceu A. / De Rezende Lopes, Francisco. Fundações - Volume Completo. Oficina de Textos.
35. WHITE Frank M. Mecânica dos Fluidos. 4ª edição. Rio de Janeiro: Mc Graw-Hill, 1999.
36. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Farmacêutico Bioquímico

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Bioquímica do sangue; Bioquímica laboratorial. Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas, Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas, Controle de qualidade e estatística, Biossegurança. Métodos diagnósticos em imunologia clínica, Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola) e das hepatites virais (marcadores de hepatites), Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica. Métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. Testes de tolerância a glicose. Hematologia. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias. Fatores de coagulação. Coagulograma. Caracterização morfofisiopatológica e bioquímica das leucoses. Imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato). Urinálise. Componentes normais e anormais de urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. Política de assistência farmacêutica no Brasil. Farmacêutica: Interações medicamentosas; Princípios gerais da atenção farmacêutica; Conceitos de atenção farmacêutica; Planejando a atenção farmacêutica; A atenção farmacêutica na prevenção de doenças; Reações adversas a medicamentos; Reações adversas a medicamentos dependentes do paciente; Critérios de classificação das RAM; Etiologia das RAM; Diagnóstico das RAM. Farmacologia: Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; Riscos e benefícios do uso de fármacos. Farmacologia: A ciência dos medicamentos; Noções sobre medicamentos; Preparações medicamentosas; Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; O medicamento Genérico; Fármacos bloqueadores neuromusculares; Fármacos que inibem a liberação de acetilcolina; Fármacos que afetam os receptores adrenérgicos; Fármacos que atuam sobre os neurônios adrenérgicos; Fármacos que afetam a síntese de noradrenalina; Fármacos que afetam a captação de noradrenalina, Que afetam o coração: Fármacos antianginosos; Coagulação e hemorragia; Agentes pró-coagulantes; Anticoagulantes; Fármacos antiplaquetários; Fármacos fibrinolíticos e antifibrinolíticos; Fármacos utilizados nos distúrbios gastrintestinais: Fármacos que inibem a secreção de HCl; Fármacos antieméticos; Mediadores inflamatórios: Fármacos anti-inflamatórios; Principais AINEs: anti-inflamatórios não-esteroidais e sua farmacologia local; Fármacos anti-histamínicos; Fármacos utilizados na gota; Fármacos anti-reumatóides; Fármacos Sistema nervoso: Anestésicos gerais: mecanismo de ação; O procedimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

anestésico: breves explicações; Anestésicos inalatórios; Anestésicos intravenosos; Fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Classificação dos fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Fármacos antidepressivos; Fármacos inibidores da monoamino-oxidase (IMAO); Fármacos estabilizadores do humor; Fármacos antiepiléticos; Fármacos utilizados no tratamento da epilepsia. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. CISTERNAS, J.R.; VARGA, J.; MONTE, O. Fundamentos de bioquímica experimental. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2001. 276p.
3. LEHNINGER, A.L.; NELSON, D.L.; COX, M.M. Princípios de Bioquímica. 2. ed. São Paulo: Sarvier, 2000. 839p.
4. BRASIL. Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977, que Regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que submete a sistema de vigilância sanitária os medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes e outros.
5. BRASIL. Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, que aprova o Regulamento Técnico das substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
6. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
8. 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.
9. ANSEL, H.C; POPOVICH, N.G. & ALLEN JR., L.V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas e Sistemas de liberação de fármacos. 6ª. ed. São Paulo: Premier, 2000.
10. BISSON, M.P. Farmácia clínica & atenção farmacêutica. São Paulo: Editora MedFarma, 2004.
11. BRASIL. Formulário Terapêutico Nacional – 2008/RENAME-2006. Ministério da Saúde ANVISA - Departamento de controle de Farmácia do Ministério da Saúde – Bioquímica Clínica.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Fiscal Sanitário

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. 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. Atribuições do Cargo conforme Plano de Carreira.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. BRASIL. Decreto-lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.
5. 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.
6. BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de Processo Administrativo Sanitário em Alimentos.
8. BRASIL. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1990. Define o Sistema Nacional de Vigilância, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

9. CONAMA. Resoluções do Conama: Resoluções vigentes publicadas entre setembro de 1984 e janeiro de 2012.
10. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Mecânico

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Questões relativas a conhecimentos na parte de injeção eletrônica de veículos e conhecimentos gerais da parte elétrica. NRs. Equipamentos de proteção individual. Manual de mecânica. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas Regulamentadoras do Trabalho (NRs).
2. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico

PROGRAMA DE PROVA:

Promoção da Saúde da população: Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. *Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos:* Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. *Manifestação e apresentação de doenças:* Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. *Doenças infecciosas e infectocontagiosas:* Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doenças causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. *Sistema cardiovascular:* Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. *Doenças do Sistema Respiratório:* Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. *Doenças do rim e trato urogenital:* Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. *Sistema digestivo:* Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-oclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, coledoclitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. *Sistema endocrinológico e do metabolismo:* distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. *Sistema neurológico e locomotor:* Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. *Doenças Hematológicas e Oncológicas:* Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. *Problemas de Saúde Mental:* Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. *Urgências e emergências clínicas:* Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. *Sistema Único de Saúde:* Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. *Atenção Primária à Saúde no Brasil:* Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. *Código de Ética Médica:* princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. *Programa Saúde da Família:* Papel do médico no Programa de Saúde da Família. 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 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de Bolso. Brasília-DF: Ministério da Saúde, 2010.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete Ministerial. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

8. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina.
9. DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial: Condutas de Atenção Primária Baseada em Evidências. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
10. FUCHS, Flavio D.; WANNMACHER, Lenita. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
11. GOLIN, Valdir; SPROVIERI, Sandra Regina Schwarzwälder. Condutas em Urgências e Emergências para o Clínico. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atheneu, 2012.
12. GUSSO, Gustavo. LOPES, José Mauro Ceratti. Tratado de Medicina de Família e Comunidade: princípios, formação e prática. Porto Alegre: Artmed, 2012.
13. GUYTON e HALL. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
14. KAPLAN, H. I.; SADOCK, B. Compêndio de psiquiatria. 9.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2007.
15. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: GUANABARA – 2007/2008.
16. LIMA, Darcy Roberto. Manual de farmacologia clínica, terapêutica e toxicológica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
17. LONGO, Dan L. et al. Manual de Medicina de Harrison. 18ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2013.
18. NICOLL, Diana et al. Manual de Exames Diagnósticos. 6ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2014.
19. PAIM, Jairnilson Silva. ALMEIDA-FILHO, Naomar de. Saúde Coletiva: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: MedBook, 2014.
20. PORTO, Celmo Celeno. Interação medicamentosa. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
21. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
22. ROBBINS & COTRAN. Patologia. Bases patológicas das doenças. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
23. SCABRINI NETO, Augusto; DIAS, Roger D. et al. Procedimentos em emergência. São Paulo: Manole, 2012.
24. STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino, organizadores. Clínica Médica consulta rápida. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico Veterinário

PROGRAMA DE PROVA:

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. Ensaio 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. Estatística. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ABBAS, Abul K.; KUMAR, Vinay. FAUSTO, Nelson. ASTER, Jon C. Robbins & Cotran - Patologia bases patológicas das doenças. Elsevier.
2. BEER, J. Doenças Infecciosas em Animais Domésticos. Livraria Universitária. CRMV-RS. Manual de Zoonoses. Vol I e II.
3. BLOOD, D. C. Clínica veterinária. 7 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
5. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
6. 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.
7. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
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. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
10. BRASIL. Ministério da Agricultura. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal. (RIISPOA).
11. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Doenças Infecciosas e Parasitárias: guia de bolso. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
12. CUNNINGHAM, James G. Tratado de Fisiologia Veterinária. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
13. DYCE, K.M. Tratado de Anatomia Veterinária. Elsevier.
14. FENNER, William R. Consulta Rápida em Clínica Veterinária. Guanabara Koogan.
15. GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos. Manole.
16. GETTY, Robert. Sisson e Grossman – Anatomia dos animais domésticos. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1986.
17. HAFEZ, B.; HAFEZ, E. S. E. Reprodução Animal. Manole.
18. HOBBS, B. C. ROBERTS, D. Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos. Varela.
19. IBANEZ, José Fernando. Anestesia Veterinária para Acadêmicos e Iniciantes. MedVet.
20. JAY, J. M. Microbiologia de alimentos. Artmed.
21. LEYDSON, F. F. Semiologia veterinária: a arte do diagnóstico (cães, gatos, equinos, ruminantes e silvestres). São Paulo: Roca, 2008.
22. NÁPOLI, Leonardo. SARTOR, Dilamar. MARTINS, José Pedro. Manual de Zoonoses – Programa de Zoonoses Região Sul. Curitiba: CRMV/PR, CRMV/SC e CRMV/RS, 2009.
23. NATALINI, Cláudio C. Teoria e técnicas em anestesiologia veterinária. Artmed.
24. QUINN, P. J.; MARKEY, B. K.; CARTER, M. E.; DONNELLY, W. J.; LEONARD, F. C. Microbiologia veterinária e doenças infecciosas. Artmed.
25. REECE, William O. Dukes. Fisiologia dos Animais Domésticos. Guanabara Koogan.
26. RESOLUÇÃO Nº 722, de 16 de agosto de 2002. Aprova o código de ética do Médico Veterinário.
27. RIEDEL, G. Controle sanitário dos alimentos. Livraria Virtual.
28. ROUQUAYROL, M. Z. Epidemiologia e Saúde. Medsi.
29. SHERDING, R. G. Emergências clínicas em veterinária. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
30. SILVA Jr, E. A. Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação. Livraria Varela.
31. SMITH, Bradford P. Medicina Interna de Grandes Animais. Manole.
32. WILSON, Pereira. Estatística – Conceitos básicos. São Paulo: McGraw-Hill, 1990.
33. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Monitor

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo conforme plano de carreira. Desenvolvimento Infantil. Grafismo. Limites, Disciplina e Comportamento infantil. 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. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BOYNTON, Mark. BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
2. BRASIL. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
3. 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.
4. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
5. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica. 2012.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. Cadernos de Atenção Básica, nº 24. Brasília, 2009.
11. 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.
12. BRASIL. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
13. CRAIDY, Carmem Maria (Org.). Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos. Mediação.
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. Mediação.
16. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
17. MEC/SEB. Elementos Conceituais e Metodológicos para Definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos) do Ensino Fundamental. Brasília, 2012.
18. MÈREDIEU, Florence De. O desenho Infantil. Cultrix. MOYLES, Janet R. Só Brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
19. STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação Especial: em direção à escola inclusiva.
20. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem. Libertad, 2006.
21. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Motorista

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Noções de motor e sistemas auxiliares; Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.
2. BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento.
3. CONTRAN. Resoluções do Contran e atualizações.
4. DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
5. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Nutricionista

PROGRAMA DE PROVA:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

O exercício da profissão de nutricionista. Regulamentação da profissão de nutricionista. Código de ética do nutricionista. Condições higiênicas-sanitárias dos alimentos. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Educação em serviço e treinamento. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Nutrição materno infantil. Cuidado nutricional em doenças de má- absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Nutrição e saúde oral. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Planejamento de cardápios para escolares. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. NASF (núcleo de apoio à saúde da família). Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M.A. Nutrição em obstetrícia e pediatria. Cultura Médica, Rio de Janeiro.
2. ANVISA. Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
3. BRASIL. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
5. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
6. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
7. 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.
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 11.947, de 16 de junho de 2009. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.
10. 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.
11. BRASIL. Ministério da Educação. RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 38, de 16 de julho de 2009.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Alimentação saudável para a pessoa idosa. Um manual para profissionais da saúde. Brasília.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Antropometria: Como pesar e medir. Brasília. 2010.
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Carências de micronutrientes. Cadernos de Atenção Básica nº 20 – Brasília, 2010.
15. BRASIL. Ministério da Saúde. Clínica ampliada e compartilhada / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
16. BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica – Brasília, 2010.
17. BRASIL. Ministério da Saúde. Glossário Temático Alimentação e Nutrição. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
18. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia alimentar para a População Brasileira. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

19. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Clínico de Alimentação e Nutrição - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: Obesidade. (Caderno de Atenção Básica nº 12).
20. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Cadernos de Atenção Básica – n.º 23. Brasília.
21. EVANGELISTA, J. Tecnologia de Alimentos. Atheneu.
22. GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos. Livraria Varela.
23. GIGANTE, D. P.; KAC, G.; SHIERI R. Epidemiologia Nutricional. Fiocruz. 2012.
24. GOUVEIA, E. L. C. Nutrição: Saúde e Comunidade. Revinter. 2015.
25. 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.
26. MEZOMO, I. F. B. Os serviços de alimentação: planejamento e administração. Loyola. Obesidade na infância e adolescência – Manual de Orientação / Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento Científico de Nutrologia. São Paulo: SBP.
27. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, Brasília. Avaliação nutricional da criança e do adolescente – Manual de Orientação / Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia. – São Paulo: Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia.
28. OLIVEIRA, J. E. D.; MARCHINI, J. S. Ciências nutricionais. Sarvier.
29. ORNELAS, L. H. Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.
30. PHILIPPI, S. T. Nutrição e Técnica Dietética. Manole.
31. SANTOS, R.D., GAGLIARDI, A.C.M., XAVIER, H.T., CASELLA, Filho A., ARAÚJO, D.B.; CESENA, F.Y., ALVES, R.J. et al. Sociedade Brasileira de Cardiologia. I Diretriz Brasileira de Hipercolesterolemia Familiar (HF). Arq Bras Cardiol; 99 (2 Supl. 2):1-28.
32. SANTOS, R.D., GAGLIARDI, A.C.M., XAVIER, H.T., MAGNONI, C.D., CASSANI, R., LOTTENBERG, A.M. et al. Sociedade Brasileira de Cardiologia. - I Diretriz sobre o consumo de Gorduras e Saúde Cardiovascular. Arq Bras Cardiol. 2013. SHILS, M. E.; SHIKE, M.; ROSS, A.C Nutrição Moderna na Saúde e na Doença. Manole.
33. SILVA JR, E. A. Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação. Varela. Sociedade Brasileira de Cardiologia / Sociedade Brasileira de Hipertensão / Sociedade Brasileira de Nefrologia. VI Diretrizes Brasileiras de Hipertensão. Arq Bras Cardiol. SBD - Sociedade Brasileira de Diabetes. Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes 2012-2013.
34. TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Atheneu.
35. VITOLO, M. R. Nutrição da Gestação ao Envelhecimento. Rubio.
36. WAITZBERG, D. L. Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica. Atheneu.
37. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Operador de Máquinas

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou 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 rodoviárias e 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). Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Programa 8S's. Segurança e meio Ambiente: A importância da Gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e Segurança do trabalho: Definições e objetivos. Causas de acidentes de trabalho, Prevenção de acidentes, Ergonomia. Conscientização sobre o uso de EPI's. Principais doenças ocupacionais. Legislação e normas: Normas ambientais, de segurança, saúde organizacional e aspectos legais. Ética profissional. 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.
2. BRAIN, Marshall. HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira.
3. BRASIL. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
5. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
6. BRASIL. Lei Federal nº 9.503 de 23.09.1997. Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento.
7. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
8. BRASIL. NR 11. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais. 2004.
9. BRASIL. NR 12. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos. 2013.
10. BRASIL. NR 18. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013.
11. BRASIL. Resolução CONAMA 307.
12. CONTRAN. Resoluções do Contran e atualizações.
13. DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação.
14. DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - Sinalização Vertical de Advertência.
15. 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.
16. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Operário

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo, conforme plano de carreira. 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Pedagogo

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Educação e Sociedade. O desenvolvimento da criança e do adolescente. Organização do trabalho pedagógico na escola. Projetos pedagógicos. Currículo. Avaliação. Teorias educacionais: concepções pedagógicas. Sexualidade. Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino-Aprendizagem. Avaliação Psicopedagógica e Intervenção Pedagógica. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. 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. Psicopedagogia: História, conceitos e áreas de atuação. Psicopedagogia escolar: Estratégias de ação e instrumentos de avaliação e intervenção. Importância do diagnóstico e do tratamento psicopedagógico. Psicopedagogia e conhecimento: Dificuldades e problemas de aprendizagem, rendimento e fracasso escolar. Rede de vínculos familiar, escolar e do aluno



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

consigo mesmo. Plano Nacional de Educação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

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. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
4. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
5. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
6. 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.
7. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
8. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental. 2011.
10. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
11. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
12. CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar - as ciências sociais e a história. Artmed.
13. COLL, C, MARCHESI, A. PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 3. Artmed.
14. DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.
15. DURANTE, MARTA. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
16. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
17. FREIRE & SHOR, Paulo. Medo e Ousadia. Paz e Terra.
18. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
19. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.
20. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
21. HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. Artmed
22. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
23. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Ed. Mediação.
24. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover. Ed. Mediação.
25. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez.
26. MACEDO, Lino. Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos. Artmed.
27. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
28. MEIER, Marcos. GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
29. MORIN, Edgar. A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
30. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.
31. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
32. Pedagogia dos Sonhos Possíveis. Editora UNESP.
33. PERRENOUD, Philippe. Dez novas Competências para Ensinar. Artmed.
34. SACRISTÁN e GOMEZ. Compreender e Transformar o Ensino. Artmed.
35. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
36. Ser Professor: é cuidar que o aluno aprenda. Ed. Mediação.
37. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade. Uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
38. STAINBACK, Susan. STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
39. TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.
40. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
41. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
42. WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Ática.
43. ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Artmed.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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

Pedreiro

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Alvenaria. Materiais e ferramentas de trabalho. Normas de segurança do trabalho. Meio Ambiente. Cidadania. Prevenção de acidentes. Instrumentos de trabalho. Tarefas de construção civil. Manejo dos objetos de acordo com as atribuições do cargo. Segurança e meio Ambiente: A importância da Gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e Segurança do trabalho: Definições e objetivos. Causas de acidentes de trabalho, Prevenção de acidentes, Ergonomia. Conscientização sobre o uso de EPI's. Principais doenças ocupacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Procurador Geral do Município

PROGRAMA DE PROVA:

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 -



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Estatuto da Cidade. Lei de improbidade administrativa. Lei de acesso à informação. 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. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALEXANDRINO, Marcelo Direito Administrativo, São Paulo, Impetus, 2006.
2. BANDEIRA DE MELLO, CELSO ANTÔNIO. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 2005.
3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
4. BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Com as alterações da reforma trabalhista.
5. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
6. 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.
7. BRASIL. Lei nº 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. BRASIL. Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
13. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
14. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

23. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
24. 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.
25. 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.
26. 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).
27. 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.
28. 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.
29. BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
30. DESTEFANNI, Marcos. Curso de Processo Civil. vol.1, São Paulo: Saraiva, 2006.
31. DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.
32. FILHO, Misael Montenegro. Curso de Direito Processual Civil. vol.2. 4ed, São Paulo: Atlas, 2007.
33. FILHO, Vicente Greco. Direito Processual Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2007.
34. GOMES, Fábio Luiz. SILVA, Ovídio Baptista da. Teoria Geral do Processo Civil. 4ed, São Paulo: RT, 2006.
35. GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. Novo Curso de Direito Processual Civil. São Paulo: Saraiva, 2007.
36. GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva.
37. JUNIOR, Nelson Nery. Princípios do Processo Civil na Constituição Federal. 8ed. São Paulo: RT, 2004.
38. LOPOES, João Batista. Curso de Direito Processual Civil. vol. e II, São Paulo: Atlas, 2006.
39. MACHADO, H. B. Curso de Direito Tributário. Malheiros Editores.
40. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 42. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.
41. NERY, Rosa Maria de Andrade. Código de Processo Civil Comentado. 9ed, São Paulo: RT, 2006.
42. OLIVEIRA, Raul Miguel. Previdência dos servidores públicos. São Paulo, JH Mizuno, 2013.
43. ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL. Código de Ética e Disciplina da OAB.
44. RODRIGUES, Sílvio. Direito Civil. 27ª Ed. São Paulo. Saraiva, 2006.
45. ROMANO, Eduardo Italo. Curso de Direito Previdenciário. São Paulo, Método, 2016.
46. THEODORO JÚNIOR, Humberto. A Reforma da Execução do Título Extrajudicial. Rio de Janeiro: Forense, 2017.
47. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor Séries Finais – TODOS (1ª parte)

PROGRAMA DE PROVA:

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. 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
4. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
5. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
6. 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.
7. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
8. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

9. BRASIL. Ministério da Educação. Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental. 2011.
10. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
11. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
12. CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar - as ciências sociais e a história. Artmed.
13. COLL, C, MARCHESI, A. PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 3. Artmed.
14. DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.
15. DURANTE, MARTA. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
16. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
17. FREIRE & SHOR, Paulo. Medo e Ousadia. Paz e Terra.
18. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
19. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.
20. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
21. HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. Artmed
22. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
23. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Ed. Mediação.
24. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover. Ed. Mediação.
25. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez.
26. MACEDO, Lino. Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos. Artmed.
27. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
28. MEIER, Marcos. GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
29. MORIN, Edgar. A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
30. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.
31. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
32. Pedagogia dos Sonhos Possíveis. Editora UNESP.
33. PERRENOUD, Philippe. Dez novas Competências para Ensinar. Artmed.
34. SACRISTÁN e GOMEZ. Compreender e Transformar o Ensino. Artmed.
35. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
36. Ser Professor: é cuidar que o aluno aprenda. Ed. Mediação.
37. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade. Uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
38. STAINBACK, Susan. STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
39. TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.
40. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
41. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
42. WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Ática.
43. ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Artmed.
44. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Séries Finais Artes (2ª parte)

PROGRAMA DE PROVA:

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. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica:

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte.
2. AMARAL, Aracy A.; TORAL, André. Arte e Sociedade no Brasil - Volumes 1, 2 e 3. Instituto Callis.
3. BARBOSA, Ana Mae. A Imagem no Ensino da Arte. Perspectiva.
4. BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação no Brasil: das origens ao modernismo. Perspectiva.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

5. BARBOSA, Ana Mae. Teoria e Prática da Educação Artística. Cultrix.
6. BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utópicos. C/ARTE.
7. CANCLINI, Nestor. A Socialização da Arte. Cultrix.
8. CUNHA, Susana Rangel Vieira da. Cor, Som, Movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Mediação.
9. FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Arte na Educação Escolar. Cortez.
10. FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Metodologia do Ensino da Arte. Cortez.
11. HERNÁNDEZ, F. Catadores da Cultura Visual. Ed. Mediação.
12. HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projetos de Trabalho. Artes Médicas Sul.
13. IAVELBERG, Rosa. Para Gostar de Aprender Arte: sala de aula e formação de professores. Artes Médicas.
14. JAPIASSU, R. O. V. Metodologia do Ensino de Teatro. Papirus.
15. MARTINS, M; PICOSQUE, G; GUERRA, M. T. Didática de Ensino de Arte - A língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.
16. MODINGER, Carlos Roberto (et al.). Artes visuais, dança, música e teatro: práticas pedagógicas e colaborações docentes. Edelbra.
17. MODINGER, Carlos Roberto (et al.). Práticas pedagógicas em Artes: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
18. OSTROWER, Fayga. Universos da Arte. Campus.
19. PENNA, M. Música(s) e Seu Ensino. Sulina.
20. PILLAR, Analice Dutra (org.). A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.
21. PILLAR, Analice Dutra. Desenho e Construção do Conhecimento na Criança. Artes Médicas.
22. PILLAR, A.D. (org.). A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.
23. PIMENTEL, Lúcia Gouvêa. (org.). Som, Gesto, Forma e Cor: dimensões da Arte e seu ensino. C/ARTE.
24. PROENÇA, Graça. Descobrimos a História da Arte. Ática.
25. PROENÇA, Graça. História da Arte. Ática.
26. TATIT, Ana; MACHADO, Maria Silvia M. Monteiro. 300 propostas de artes visuais. Edições Loyola.
27. TREVISAN, Armindo. Como Apreçar a Arte. AGE Editora.
28. Outros manuais, livros, publicações oficiais e apostilas com os conteúdos indicados.

Professor de Séries Finais Ciências (2ª parte)

PROGRAMA DE PROVA:

Ambiente e recursos naturais: Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo. Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais Seres vivos. Noções de Ecologia. Problemas ambientais. Características dos ecossistemas brasileiros. Seres vivos: Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos. Níveis de Organização dos Seres Vivos. Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos. Noções de Evolução. Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor. Noções de Embriologia e Hereditariedade. Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias. Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde. Adolescência e sexualidade. Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos. Estrutura e Propriedades da Matéria. Estados Físicos da Matéria. Transformações da matéria. Elementos Químicos, Substâncias e Misturas. Funções e Reações químicas. Força e movimento. Fontes, formas e transformação de energia. Calor e temperatura. Produção, propagação e efeitos do calor. As ondas e o som. A luz, magnetismo, eletricidade. Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa. Noções de astronomia. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. AMABIS, J.M. e MARTHO, G.R. Biologia. Volumes 1, 2 e 3. Editora Moderna.
2. BARNES, R. D. RUPPERT, E. E. Zoologia dos Invertebrados. Roca.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais.
4. CANTO, E.L. Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano. Moderna.
5. CAPRA, F. Alfabetização Ecológica: a educação das crianças para um mundo sustentável. Cultrix.
6. CRUZ, Daniel. Coleção Tudo é Ciências. Ática.
7. CRUZ, Daniel. Química e Física. Ática.
8. CURTIS, H. Biologia. Guanabara Koogan.
9. DE ROBERTIS, E. Biologia Celular e Molecular. Ed. Guanabara Koogan.
10. DELIZOICOV, D. ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. Ensino de Ciências: Fundamentos e Métodos. Cortez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

11. DIAS, G.F. Pegada Ecológica e Sustentabilidade Humana. Gaia.
12. LOPES, Sônia. Coleção BIO volume único. Editora Saraiva.
13. ODUM, E. Fundamentos de Ecologia. Ed. Guanabara Koogan.
14. PURVES, W.K; SADAVA, D; ORIANIS; G.H.; HELLER, H.C. Vida, A Ciência da Biologia. Artmed.
15. RAVEN, P.H. Biologia Vegetal. Guanabara Koogan.
16. SAMPAIO, José Luiz. CALÇADA, Caio Sérgio. Física. Saraiva.
17. TITO, P. e CANTO, E. Química na abordagem do cotidiano. Moderna.
18. USBERCO, J. e SALVADOR, E. Química. Saraiva.
19. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Séries Finais Educação Física (2ª parte)

PROGRAMA DE PROVA:

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. Primeiros socorros para as aulas de educação física. Atividades esportivas e acidentes durante as aulas. Acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física. Acidentes mais comuns em aulas de educação física. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ARRIBAS, TERESA LLEIXÀ. A Educação Física dos 3 aos 8 anos. Artmed.
2. ASSIS, Sávio de O. Reinventando o Esporte: possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE.
3. BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física.
4. COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez.
5. DAOLIO, Jocimar. Educação física e o conceito de cultura. Autores Associados.
6. FLEGEL, Melinda J. Primeiros Socorros no Esporte. Ed. Manole.
7. FREIRE, J. B. Educação de Corpo Inteiro. Scipione.
8. GRABER, Kim C.; WOODS, Amelia Meys. Educação Física e Atividades para o Ensino Fundamental. McGraw Hill Education.
9. HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física. Unijui.
10. KUNZ, Elenor (org.). Didática da Educação Física 2. Unijui.
11. KUNZ, Elenor (org.). Transformação Didático-Pedagógica do Esporte. Unijui.
12. MAGILL, Richard A. Aprendizagem Motora conceitos e aplicações. Ed. Edgard Blucher LTDA.
13. MARCELLINO, Nelson C. Pedagogia da Animação. Papyrus.
14. NOVAES, Jefferson da Silva. NOVAES, Giovanni da Silva. Manual de Primeiros Socorros para Educação Física. Sprint.
15. PIRES, Giovani De L. Educação Física e o Discurso Midiático: abordagem crítico-emancipatória. Unijui.
16. ROSE JR, Dante de. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.
17. SCALON, Roberto Mário (org.). A psicologia do esporte e a criança. EDIPUCRS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

18. SOLER, Reinaldo. Educação Física Escolar. Ed. Sprint.
19. TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. Educação Física Escolar. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.
20. TOLKMITT, Valda Marcelino. Educação Física numa Concepção Sociointeracionista - de 5ª a 8ª série. Módulo.
21. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Séries Finais Geografia (2ª parte)

PROGRAMA DE PROVA:

Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade. As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente. Mudanças Climáticas. Evolução da humanidade e o clima. Fontes de energia no mundo. Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas. O Brasil e o meio ambiente Antártico. Recursos naturais: localização e potencialidades. Os recursos energéticos (biomassa, hidroeletricidade, outras fontes de energia, etc.) e os recursos naturais. Geografia e educação ambiental. Climatologia: camadas da atmosfera. Caracterização, funções, processos e composição da atmosfera. Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra. Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas. Processos erosivos e de formação do solo. Transformações naturais e antrópicas, etc.). As paisagens naturais. Áreas degradadas: identificação e recuperação. Climatologia. Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos e linguagem geológico-geomorfológico, metodologias, princípios e paradigmas. Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população. Geografia dos espaços rural e urbano. Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI. Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder. A geopolítica mundial no início do século XXI. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica. Localização de pontos por coordenadas geográficas. Transformação e cálculo de escalas. Sistemas de projeções. Cartografia digital. A Cartografia e o ensino de Geografia. Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas - SIGs - e as técnicas de Geoprocessamento. Sistemas de Posicionamento por Satélite. Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto. Aplicações das geotecnologias no ensino. Recursos Hídricos: O ciclo da água. Identificação de bacias hidrográficas. Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar. Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil. Abundância e distribuição da água doce no Planeta. Demanda da água. A água subterrânea. Processos aluviais. Atividades antrópicas nos recursos hídricos. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia. Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Água. Identificação de bacias hidrográficas. Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar. Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil. Abundância e distribuição da água doce no Planeta. Demanda da água. A água subterrânea. Processos aluviais. Atividades antrópicas nos recursos hídricos. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia. Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALMEIDA, L. M. A. RIGOLIN, T. B. Geografia geral e do Brasil. São Paulo: Ática.
2. BRASIL. Ministério da Educação - Secretaria da Educação Básica. Coleção Explorando o Ensino - Geografia. Vol. 22.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.
4. CAMARA, G.; CASANOVA, M. A.; HEMERLY, A. S.; MAGALHÃES, G. C.; MEDEIROS, C. M. B. Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas. INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.
5. CARLOS, A. F. A. (org.). LENCIONI, S. e outros. Novos Caminhos da Geografia. Contexto.
6. CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, N. A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, N. O. Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula. UFRGS.
7. FITZ, P. R. Cartografia básica. Oficina de Textos.
8. Geoprocessamento sem complicação. Oficina de Textos.
9. GUERRA, A. T.; GUERRA, A. J. T. Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico. Ed. Bertrand Brasil.
10. MACHADO, M. C. S.; BRITO, T. Antártica: Ensino Fundamental e Ensino Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
11. MENDONÇA, F., DANNI-OLIVEIRA, I. M. Climatologia: noções básicas e climas do Brasil. São Paulo: Oficina de Textos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

12. MORAES, A. C. R. Geografia Pequena História Crítica. Hucitec.
13. MOREIRA. O que é Geografia. Brasiliense.
14. OLIVEIRA, G. S.; SILVA, N. F.; HENRIQUES, R. Mudanças Climáticas: Ensino Fundamental e Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
15. Por uma outra globalização - do pensamento único à consciência universal. Record.
16. PRESS, F., et al. Para Entender a Terra. Bookman.
17. ROSS, J. L. S. Geografia do Brasil. São Paulo: EDUSP.
18. SANTOS, M. Por uma nova geografia. EDUSP.
19. SCHNEEBERGER, C. A.; FARAGO, L. A. Minimanual compacto de geografia geral: teoria e prática. Rideel.
20. SERAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
21. SUERTEGARAY, D. M. A. (org.) e outros. Terra feições ilustradas. UFRGS.
22. SUERTEGARAY, D. M. A. Notas sobre Epistemologia da Geografia. UFRGS.
23. TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de. FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. Decifrando a Terra. USP.
24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Séries Finais História (2ª parte)

PROGRAMA DE PROVA:

Pré-história: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais. História Antiga: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana. História da África: da origem a atualidade História Contemporânea: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial. História do Brasil: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade. Os múltiplos caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. História da guerra do Paraguai, causas, consequências, participação dos países envolvidos diretamente e indiretamente. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALENCAR, Francisco; História da Sociedade Brasileira, Editora ao Livro Técnico, 1996.
2. BETHELL, Leslie (Org.). História da América Latina. Vol. 1. América Latina Colonial. Edusp.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História.
4. DALAL, Roshen. A compacta História do Mundo. SÃO PAULO. Universo dos livros, 2016.
5. DORIGO, Gianpaolo e VICENTINO, Claudio. História Geral e do Brasil. Editora Scipione, 2011.
6. FAUSTO, Boris. História do Brasil. EDUSP.
7. HOBBSAWM, Eric. Era dos Extremos: o breve século XX (1924-1991). Cia das Letras.
8. KARNAL, Leandro. Estados Unidos: A Formação da Nação. Contexto.
9. KERN, Arno Alvarez. Antecedentes Indígenas. Editora da UFRGS.
10. KUHN, Fábio. Breve História do Rio Grande do Sul. Leitura XXI.
11. LE GOFF, Jacques. A civilização do ocidente medieval. EDUSC.
12. MAESTRI, Mário. Breve história do Rio Grande do Sul: da pré-história aos dias atuais. Passo Fundo, Editora da Universidade de Passo Fundo.
13. PINSKY, Jaime. As primeiras civilizações. Contexto.
14. THOMPSON, E. P. Costumes em comum: estudos sobre a cultura popular tradicional. Companhia das Letras.
15. VISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Ana Lúcia Danilevicz. História do Mundo Contemporâneo. Da Pax Britânica do Século XVIII ao Choque das Civilizações do século XXI. Vozes, 2008.
16. WASSERMAN, Cláudia, GUAZZELLI, César Augusto. B. (Orgs.). Ditaduras Militares na América Latina. UFRGS, 2004.
17. WEBER, Max. A ética Protestante e o espírito do capitalismo. Companhia das Letras.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

Professor de Séries Finais Inglês (2ª parte)

PROGRAMA DE PROVA:

Interpretação de Textos. Vocabulário. Estruturas gramaticais. Reading Comprehension. Simple and compound sentences; Noun clauses; Relative clauses; Clause combinations – coordinators and subordinators; Conditional sentences. Nouns: Compound nouns; Countable/uncountable nouns. Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Collocations. Pronunciation. Parâmetros Curriculares Nacionais. Prática pedagógica de inglês como segunda língua. Teorias de aquisição da linguagem. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BARCELOS, A. M. F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista Brasileira de Linguística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007.
2. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
3. CARTER, R.; MCCARTHY, M. Cambridge Grammar of English: A Comprehensive Guide. Cambridge University Press, 2006.
4. FROMKIN, Victoria; RODMAN, Robert; HYAMS, Nina. An Introduction to Language. 10th Edition. Wadsworth Publishing, 2013.
5. HORNBY, Albert Sydney; WEHMEIER, Sally (ed.). Oxford Advanced Learner's Dictionary. 7th Edition. Oxford: Oxford University Press, 2009.
6. LEFFA, VJ. O ensino de línguas estrangeiras no contexto nacional. Pelotas: EDUCAT.
7. Mc CARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. Cambridge UP.
8. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 4th Edition. Cambridge, 2015.
9. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac).
10. SPADA, N. & LIGHTBROWN, P. How Languages Are Learned - USA, Oxford University Press.
11. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford University Press, 2006.
12. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. Oxford UP.
13. YULE, George. Explaining English Grammar. Oxford University Press, 2004.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Séries Finais Língua Portuguesa (2ª parte)

PROGRAMA DE PROVA:

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. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BAKHTIN, Mikhail. Estética da Criação Verbal. Editora Martins Fontes.
2. BECHARA. Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Companhia Nacional.
3. BOUQUET, Simon. Introdução à leitura de Saussure. Editora Cultrix.
4. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa.
5. CALVET, Louis-Jean. Sociolinguística: uma introdução crítica. Editora Parábola.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

6. CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. Editora Ouro sobre Azul.
7. CARVALHO, Castelar. Para compreender Saussure. Editora Vozes.
8. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
9. CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova gramática do português contemporâneo. Editora Nova Fronteira.
10. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
11. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
12. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
13. GERALDI, João Wanderley. (org). O texto na sala de aula. Editora Ática.
14. GONZAGA, Sergius. Curso de Literatura Brasileira. Editora Leitura XXI.
15. GUIMARÃES ROSA, João. Primeiras Histórias.
16. JAKOBSON, Roman. Linguística e comunicação. Editora Cultrix.
17. KOCH, Ingedore Villaça. ELIAS, V. Maria (orgs). Ler e compreender os sentidos do texto. Editora Contexto.
18. LAJOLO, Marisa. Literatura: leitores e leitura. Editora Moderna.
19. LOPES NETO, João Simões. Contos Gauchescos.
20. LOPES, Edward. Fundamentos da Linguística Contemporânea. Editora Cultrix.
21. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
22. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
23. NEVES, Iara Conceição Bitencourt et al. (orgs.). Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Editora da UFRGS.
24. NEVES, Maria Helena de Moura. Que gramática estudar na escola? Norma e uso da Língua Portuguesa. Editora Contexto.
25. SAUSSURE, Ferdinand de. Curso de Linguística Geral. Editora Cultrix.
26. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus. Editora Cortez.
27. ZILBERMAN, Regina (org.). Leitura em crise na escola: as alternativas do professor. Editora Mercado Aberto.
28. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Séries Finais Matemática (2ª parte)

PROGRAMA DE PROVA:

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. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

4. GIGANTE, Ana Maria Beltrão. SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
5. GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
6. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
7. LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.
8. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Psicólogo

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Psicologia Organizacional: Ferramentas de Atuação; Gestão de Pessoas, Análise e Descrição de Cargos, Recrutamento e Seleção, Currículo; Dinâmicas de Grupo, Competências, Treinamento e Desenvolvimento, Avaliação de Desempenho, Cultura e Clima Organizacional, Motivação, Liderança, Comunicação Organizacional, Medicina e Qualidade de Vida no Trabalho, Segurança no Trabalho. Atendimento psicológico: Atendimento psicológico nas diversas situações de hospitalização: adultos, adolescentes, crianças e familiares. Diagnóstico: Impacto do diagnóstico: processo de adoecimento, enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Diretrizes do Conselho Federal de Psicologia: Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução CFP nº 010/2005); Resoluções CFP nº 001/2009 e nº 007/2003. DST (Doenças Sexualmente Transmissíveis): Conhecimento específico das DST, HIV/AIDS – rotinas de COAS e de SAE. Ética: Ética: bioética (conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do principlismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos. Farmacologia: Fundamentos gerais sobre fármacos. Psicologia da família: Dinâmica, ciclo de vida familiar e novas contribuições familiares. Psicologia Hospitalar: Processo de Hospitalização. Saúde do trabalhador: 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 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Trabalho Interdisciplinar: Equipe interdisciplinar em saúde. Informática: Pacote Office 2007: Normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho: Norma Regulamentadora Nº 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; Patologias: Patologias: patologia geral, seus tratamentos. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. BRASIL. Resolução CFP nº 001/2009 alterada pela Resolução CFP Nº 005/2010. Registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos.
3. BRASIL. Resolução CFP nº 007/2003. Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica e revoga a Resolução CFP nº 17/2002.
4. 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.
5. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
7. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
8. ABERASTURY, Armanda; KNOBEL, Mauricio. Adolescência Normal. Artmed.
9. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. DSM-5: Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais. Artmed.
10. BAPTISTA, Makilim Nunes; TEODORO, Maycoln L. M. Psicologia de Família: teoria, avaliação e intervenções. Artmed.
11. BECKER, F. Educação e construção do conhecimento. Artes Médicas.
12. BEE, H.; BOYD, D A Criança em Desenvolvimento. Artmed.
13. BORGES, L. O. et al. O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia. Artmed. - BOYD, D.; BEE, H. A Criança em Crescimento. Artmed.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

14. COHEN, Ronald Jay; SWERDLIK, Mark E.; STURMAN, Edward D. Testagem e Avaliação Psicológica - introdução a testes e medidas. AMGH.
15. COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Volumes 1, 2 e 3. Artmed.
16. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA Adolescência e Psicologia - concepções práticas e reflexões. Brasília. - CORDIOLI, Aristides. V. Psicoterapias - abordagens atuais. Artmed.
17. CUNHA, J. A e cols. Psicodiagnóstico - V. Artmed. - DEJOURS, C. A Loucura do Trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
18. FEIST, Jess; FEIST, Gregory J.; ROBERTS, Tomi-Ann. Teorias da personalidade. AMGH.
19. FELDMAN, Robert S. Introdução à Psicologia. AMGH.
20. FERNÁNDEZ, A. A inteligência aprisionada. Artmed.
21. FIGUEIREDO, L. C. M. Psicologia, uma nova introdução: Uma visão histórica da psicologia como ciência. EDUC.
22. FREUD, S. (s.d.) Obras Completas. Editora Standard.
23. GUARESCHI, P. A. Psicologia social crítica: como prática de libertação. EDIPUCRS.
24. HALL, C. S.; LINDZEY, G.; CAMPBELL, J. B. Teorias da Personalidade. Artmed.
25. MCSHANE, Steven L.; VON GLINOW, Mary Ann. Comportamento Organizacional. McGrawHill.
26. MONTOYA, Adrián Oscar Dongo (Org.) [et al.]. Jean Piaget no século XXI: escritos de epistemologia e psicologia genéticas. Cultura Acadêmica. - MYERS, David G. Psicologia Social. McGraw-Hill.
27. NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. Psicologia e políticas públicas: experiências em saúde pública. CRP.
28. OUTEIRAL, José O. Adolescer - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
29. PUENTE-PALACIOS, K.; PEIXOTO, A. L. A. (Org.). Ferramentas de diagnóstico para organizações e trabalho: um olhar a partir da psicologia. Artmed.
30. SIQUEIRA, Mirlene Maria M. e cols. Medidas do Comportamento Organizacional - Ferramentas de diagnóstico e de gestão. Artmed.
31. STRAUB, Richard O. Psicologia da Saúde - uma abordagem biopsicossocial. Artmed.
32. STUART-HAMILTON, Ian. A Psicologia do Envelhecimento. Artmed.
33. SUKIENNIK, P. B. Org. O aluno problema: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
34. VALSINER, Jaan. Fundamentos da Psicologia Cultural - mundos da mente, mundos da vida. Artmed.
35. WHITBOURNE, Susan Krauss; HALGIN, Richard P. Psicopatologia. McGraw-Hill.
36. ZIMMERMAN, D. E. Fundamentos básicos das grupoterapias. Artmed.
37. 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.
38. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
39. DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª edição – 2006.
40. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: GUANABARA – 2007/2008
41. BRASIL. Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho.
42. BRASIL. Resolução CFP nº 010/05. Aprova o Código de Ética Profissional do Psicólogo.
43. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Secretário de Escola

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Estatística: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. Organização dos Espaços e Rotina na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio. Disciplina e Limites. Organização do espaço da escola. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Arquivo e protocolo. Organização de arquivos. Escrita escolar. Documentos escolares individuais e coletivos. Registros relativos ao estabelecimento escolar. Proposta Pedagógica da Escola. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
2. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
3. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional – 2005.
4. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente. Brasília, DF.
5. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
6. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
7. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
8. BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002.
9. 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.
10. KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.
11. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. - Teoria Geral da Administração – Edição Compacta - São Paulo: Atlas, 2009.
12. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.
13. MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. Manual da Secretária - Técnicas de Trabalho. São Paulo, 2010.
14. SOUSA, Rosineide Magalhães de. Técnicas de redação e arquivo. Brasília: Universidade de Brasília, 2007.
15. VEIGA, Denize Rachel – Guia de Secretariado – Técnicas e Comportamento. São Paulo: Érica, 2010.
16. VEIGA, Ilma Passos. Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível. Papyrus Editora.
17. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Servente

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos: Faxina, limpeza, arrumação e higiene em geral. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 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. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. INFRAERO. Manual Descritivo Dos Procedimentos De Conservação, Limpeza E Higiene.
2. MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras nº 06, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 23, 24, 26 e 35.
3. UNESP. Manual de boas práticas para o serviço de limpeza.
4. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico em Agropecuária

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. 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, tratamentos 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, sementeira, adubação, tratamentos culturais, colheita e aspectos pós-colheita; Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas; Pastagens; Fruticultura: Propagação das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALBERONI, R. B. Hidroponia: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel.
2. BATTISTON, Walter Cazellato. Gado leiteiro: manejo, alimentação e tratamento. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
3. BERTONI, José; LOMBARDI NETO, Francisco. Conservação do solo. Ícone.
4. BISSANI et al. Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas. Genesis.
5. CANTARELLI, Ligia Margareth. Noções sobre produção de leite. EMBRAPA.
6. CLARO, S. A. Referenciais tecnológicos para a agricultura familiar ecológica: a experiência da Região Centro-Serra do Rio Grande do Sul. EMATER/RS.
7. ASCAR. - C. W. Holmes; G. F. Wilson. Produção de leite à pasto. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1990.
8. 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.
9. CUNHA, Gilberto R.; BACALTCHUK, Benami. Tecnologia para produzir trigo no Rio Grande do Sul. Embrapa.
10. EMBRAPA Clima Temperado. Publicação online série Embrapa Clima Temperado.
11. EMBRAPA Suínos e Aves - Produção de suínos.
12. EMBRAPA Suínos e Aves - Sistemas de produção de frango de corte.
13. FACHINELLO, José Carlos; NACHTIGAL, Jair Costa; KERSTEN, Elio. Fruticultura: Fundamentos e Práticas.
14. FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. Produção de milho. Agropecuária.
15. FILGUEIRA, F. A. R. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
16. BERGAMIM FILHO, A.. KIMATI, H. AMORIM, L. Manual de Fitopatologia. Ceres. Volumes I e II.
17. GALLO, D. et al. Entomologia Agrícola. FEALQ. - GASSEN, D.; GASSEN, F. Plantio Direto: caminho do futuro. Aldeia Sul.
18. GIANNONI, Marcos Antonio; Giannoni, Miriam Luz. Gado de leite: genética e melhoramento. Nobel.
19. GUEDES, J. V. C; DORNELLES, S. H. B. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. UFSM/CCR.
20. KIRCHOF, B. Exploração Leiteira para produtores. Agropecuária.
21. MALAVAZZI, G. Avicultura: manual prático. Nobel.
22. 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.
23. MENDOÇA, José Francisco Bezerra. Solo: substrato da vida. Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia.
24. MONEGAT, C. Plantas de Cobertura do Solo: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do autor.
25. 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
26. NUERNBERG, N. J. ed.: Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.
27. ODUM, Eugene P. Ecologia. Guanabara Koogan.
28. OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. Piscicultura: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária.
29. PAULUS, Gervasio. Do padrão moderno à agricultura alternativa: Possibilidades de transição. Dissertação de Mestrado, Universidade Federal de Santa Catarina. 1999.
30. PEREIRA NETO, O. A., et al. Práticas em ovinocultura: ferramentas para o sucesso. SENAR-RS.
31. RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS DAS CULTURAS (Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo).
32. 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.
33. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

34. 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/RS-ASCAR, 2003.
35. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico de Enfermagem

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. Objetivos do SUS. Atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica. Reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Política Nacional de Meio Ambiente. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré-hospitalar, Atendimento a múltiplas vítimas, Prevenção do trauma, Biomecânica do trauma, Avaliação e atendimento inicial às emergências, Suporte Básico de Vida, Trauma torácico, Alterações Circulatórias, Trauma abdominal, Trauma Cranioencefálico, Trauma raquimedular, Trauma Músculoesquelético, Trauma Térmico, Trauma na Criança, Trauma no Idoso, Triagem, transporte, Materiais e equipamentos para sala de emergência, Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem, Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem, Alterações metabólicas, Ética profissional, Psiquiatria condutas do enfermagem/abordagem, Administração de drogas em urgência e emergência, ECG – alterações básicas, Desfibrilação Automática Externa, Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional Técnico de Enfermagem. O que são DSTs, sintomas, modos de transmissão. Aids: Sintomas e fases da doença, tratamento. Hepatites: Vacinas disponíveis, sintomas da doença. Câncer do colo de útero e mamas: Prevenção, detecção precoce, tratamento fornecido pela equipe de saúde, sintomas da doença. Lavagem das mãos e suas implicações. Responsabilidade ética e profissional em Enfermagem. Cuidados de enfermagem com movimentação, deambulação, aplicação de medicamentos, higiene e conforto de pacientes acamados, preparo de doentes para cirurgias, enfermagem no centro cirúrgico. Relacionar vacinas às doenças, seu armazenamento, calendário e vias de administração. Realização de curativos, vias de administração de medicamentos, verificação de sinais vitais, registro no prontuário, cálculo de diluição de medicações, transformação de grandezas matemáticas (miligramas, mililitros, gotas, horas, minutos) e suas combinações no preparo e administração de medicações. Classificação de risco nos serviços de urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias. Lei nº 7498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem. 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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Caderno de Atenção Básica 27. Núcleo de Apoio à Saúde da Família.
2. BRASIL. Calendário Vacinal 2018.
3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
4. BRASIL. Decreto nº 7.508/11. Regulamenta a Lei nº 8.080/90 e dá outras providências.
5. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
6. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
7. BRASIL. Lei nº 7498/1986 – Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem, e dá outras providências
8. BRASIL. Lei nº 8.080/90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

9. BRASIL. Lei nº 8.142/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
11. BRASIL. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
12. BRASIL. Portaria Ministério da saúde nº 2436 de 21/09/2017 – Política Nacional de Atenção Básica.
13. BRASIL. Portaria nº 2.2016/1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
14. COFEN. Resolução COFEN nº 0564/2017. Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem.
15. LIMA, Idelmina Lopes. Manual do Técnico em Enfermagem. 9ed. Goiânia: AB.
16. MENDES, Eugenio Vilaça. Rede de atenção a Saúde. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2011. 2ª edição
17. MUSSI, M. N. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. Atheneu.
18. PERRY, A.; POTTER, P. Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem.
19. PIANUCCI, A. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. São Paulo: SENAC.
20. SCEMONS, D.; ELSRON, D. Cuidados com feridas em enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
21. TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
22. TIMBY, B. K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico em Edificações

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Plano diretor do Município. Código de Posturas do Município. Plano Diretor. Código de Edificações. Projetos de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações e mecânica dos solos. Topografia. 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. Noções de Geometria Espacial: cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 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 fluidos. Vistoria, inspeção e manutenção predial. 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. AUTODESK. Ajuda do software Autodesk AutoCAD 2017.
2. AZEVEDO NETTO, José Martiniano de e Miguel Fernández y Fernández. Manual de Hidráulica. São Paulo: Blucher, 2015.
3. BOTELHO, Manoel Henrique Campos. Resistência Dos Materiais - Para Entender e Gostar - 4ª Ed. Blucher, 2017.
4. BRASIL. Manual de Orientações: Turismo e Acessibilidade.
5. BRASIL. NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. ABNT, 1996.
6. BRASIL. NBR 13969. Tanques Sépticos – unidade de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação: ABNT, 1997.
7. BRASIL. NBR 13994. Elevadores de passageiros - Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência: ABNT, 2000.
8. BRASIL. NBR 15114. Resíduos sólidos da Construção civil - Áreas de reciclagem - Diretrizes para projeto, implantação e operação. ABNT, 2004.
9. BRASIL. NBR 15575 – Partes 1 a 6. Edificações habitacionais — Desempenho. Parte 1: Requisitos gerais; Parte 2: Requisitos para os sistemas estruturais; Parte 3: Requisitos para os sistemas de pisos; Parte 4: Requisitos para os sistemas de vedações verticais internas e externas — SVVIE; Parte 5: Requisitos para os sistemas de coberturas; Parte 6: Requisitos para os sistemas hidrossanitário. ABNT, 2013.
10. BRASIL. NBR 15849. Resíduos sólidos urbanos – Aterros sanitários de pequeno porte – Diretrizes para localização, projeto, implantação, operação e encerramento. ABNT, 2010.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

11. BRASIL. NBR 16280. Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos. ABNT, 2015.
12. BRASIL. NBR 8681. Versão Corrigida. Ações e segurança nas estruturas – Procedimento. ABNT, 2004.
13. BRASIL. NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: ABNT, 2015.
14. BRASIL. NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios: ABNT, 2001.
15. CARVALHO JUNIOR, Roberto De. Instalações Elétricas e o Projeto De Arquitetura. São Paulo: Blucher, 2015.
16. CARVALHO Júnior, Roberto de. Instalações Prediais Hidráulico-Sanitárias - Princípios Básicos Para Elaboração De Projetos. Blucher.
17. ÇENGELE Yunus A. e Cimbalá John M. Mecânica dos Fluidos Fundamentos e Aplicações. Mc Graw Hill, 2015.
18. FEIGELSON DEUTSCH, Simone. Perícias de Engenharia - A Apuração Dos Fatos - 3ª Ed. Leud, 2016.
19. FUSCO, Péricles Brasiliense / Onishi, Minoru. Introdução à Engenharia De Estruturas De Concreto. Cengage Learning.
20. GOMIDE, Tito Lívio Ferreira. Técnicas de inspeção e manutenção predial – São Paulo: Pini, 2006.
21. MASCARÓ, Juan Luis. O Custo Das Decisões Arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro, 2004.
22. MATHIAS, Washington Franco. Matemática financeira. São Paulo: Atlas, 2002.
23. NASCIMENTO, Roberto Alcarria do / Nascimento, Luís Renato do. Desenho Técnico - Conceitos Teóricos, Normas Técnicas E Aplicações Práticas. Viena.
24. NEUMANN, Edward. Introdução à Engenharia Civil. Elsevier.
25. PINTO, Carlos de Sousa. Curso Básico de Mecânica Dos Solos Com Exercícios Resolvidos - 3ª Ed. Oficina de Textos, 2006.
26. PINTO, Carlos de Souza. Curso Básico de Mecânica dos Solos em 16 aulas. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.
27. REBELLO, Yopanan Conrado Pereira. Estruturas De Aço, Concreto E Madeira: Atendimento da Expectativa Dimensional. São Paulo: Ziguarte, 2005.
28. SÁLES, José Jairo De / Munaiar Neto, Jorge / Malite, Maximiliano. Segurança Nas Estruturas - 2ª Ed. Elsevier – Campus, 2015.
29. SALGADO, Julio Cesar Pereira. Técnicas e práticas construtivas para edificação. São Paulo: Érica 2009.
30. SANTO CRISTO/RS. Lei Municipal nº 1.650/1991. Código Tributário do Município.
31. SANTO CRISTO/RS. Lei Municipal nº 480/1973. Código de Posturas do Município.
32. SANTO CRISTO/RS. Lei Municipal nº 594/1977. Código de Obras do Município.
33. SILVA, Paulo Fernando A. Manual de patologia e manutenção de pavimentos - São Paulo: Pini, 2008.
34. VELLOSO, Dirceu A. / De Rezende Lopes, Francisco. Fundações - Volume Completo. Oficina de Textos.
35. WHITE Frank M. Mecânica dos Fluidos. 4ª edição. Rio de Janeiro: Mc Graw-Hill, 1999.
36. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico em Informática

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Fundamentos de computação: Organização e arquitetura de computadores. Representação de dados. Conversão de base e aritmética computacional. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Processadores de múltiplos núcleos. Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização. RAID (tipos, características e aplicações). Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, EXT4: características, metadados e organização física. Bancos de dados: Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Implementação de SGBDs relacionais. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Transações: características e análise de logs. Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), cabeamento e tipos de cabo, tipos e meios de transmissão, topologias lógicas e físicas, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, administração de contas de usuários, elementos de interconexão de redes de computadores e fundamentos de rede locais. Projeto e desenvolvimento de Websites. Serviços e protocolos da Internet, funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros. Software e Hardware: conceitos básicos,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

instalação e configuração, características, funcionamento e conserto de componentes e periféricos. Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. Configuração e utilização de impressoras. Instalação, configuração e utilização: Internet Explorer 8, Google Chrome 21, Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores. Segurança de redes de computadores: Firewall, sistemas de detecção/prevenção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, NAT, VPN. Monitoramento e análise de tráfego, utilizando o Wireshark. Segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2. Ataques a redes de computadores. Sistemas Operacionais: Gerência de processos. Gerência de memória. Gerência de entrada e saída. Características dos sistemas operacionais Windows (Windows 8.1, Windows 10). Log de eventos do Windows. Registro do Windows. Sistema operacional GNU Linux. Características do sistema operacional GNU Linux. Configurações, comandos, controles de acesso e gerenciamento de usuários nos ambientes Windows e Linux. 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.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ABNT, A. B. d. N. T. NBR ISO/IEC 27001:2013 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Sistemas de gestão da segurança da informação — Requisitos.
2. ABNT, A. B. d. N. T. NBR ISO/IEC 27002:2011 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Gestão de riscos de segurança da informação.
3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
4. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
5. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
6. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
7. EDELWEISS, N.; GALANTE, R. Estruturas de dados. Porto Alegre: Bookman, 2009.
8. EDELWEISS, Nina; GALANTE, Renata. Estruturas de Dados. Porto Alegre: Artmed, 2009.
9. GOODRICH, M. T.; TAMASSIA, R. Introdução à Segurança de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2013.
10. GOODRICH, M. T.; TAMASSIA, R. Introdução à Segurança de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2013.
11. HEUSER, C. A. Projeto de banco de dados. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.
12. KUROSE, James; ROSS, Keith. Redes de Computadores e a Internet. 6. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
13. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
14. MORIMOTO, C. E. Hardware II, o Guia Definitivo. São Paulo: GDH Press e Sul Editores, 2010.
15. TORRES, Gabriel. Redes de Computadores. Rio de Janeiro: Novaterra, 2010.
16. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
17. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
18. CERT.BR. Cartilha de Segurança para Internet.
19. FILHO, JOÃO ERIBERTO MOTA. Descobrimo o LINUX. Novatec.
20. GOOGLE CHROME. Ajuda do Google Chrome (Ajuda integrada e on-line).
21. IDOETA, Ivan Valeije; CAPUANO, Francisco Gabriel. Elementos de Eletrônica Digital. Érica.
22. LOWE, Doug. Cliente/Servidor para Leigos. Berkeley Brasil.
23. MAZIOLI, Gleydson. Guia Foca GNU/Linux.
24. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda integrada e on-line: sistemas operacionais Windows, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
25. MOZILLA FIREFOX. Ajuda do Firefox (Ajuda integrada e on-line).
26. NAKAMURA, Emilio Tissato; e GEUS, Paulo Lício. Segurança de Redes em ambientes cooperativos. Editora Novatec.
27. NORTON, P., GRIFFITH, A. Guia Completo do Linux. Berkeley.
28. SOARES, Luis Fernando Gomes; LEMOS, Guido; COLCHER, Sérgio. Redes de Computadores: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Campus.
29. STANEK, William R. Windows Server 2008 - Guia Completo. Bookman.
30. TANEBAUM, Andrew S. Redes de Computadores. Campus.
31. TORRES, Gabriel. Hardware Curso Completo. Axcel Books.
32. TORRES, Gabriel. Redes de Computadores: Curso Completo. Axcel Books.
33. VASCONCELOS, Laércio. Hardware na Prática. Laércio Vasconcelos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CARPINTEIRO

Tarefa: A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em reparo de peça(s) de madeira e identificação de instrumentos e ferramentas de carpintaria.

Critérios objetivos de avaliação: Identificar corretamente os instrumentos, ferramentas e insumos de trabalho; Habilidade com os instrumentos, ferramentas e insumos de trabalho; forma adequada para a execução das atividades; correta utilização dos equipamentos de proteção individual; observância das normas de segurança no trabalho; ordem de trabalho; técnica, aptidão e eficiência na execução da tarefa; organização e uso adequado dos materiais, ferramentas, instrumentos e insumos antes, durante e após a execução das tarefas; realização da atividade no tempo estipulado; e, verificar se o que executou está completo e finalizado.

Tempo: até 20 (vinte) minutos.

ELETRICISTA

Tarefa: A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em montagem e teste de circuito elétrico de bancada e identificação de instrumentos e ferramentas de elétrica.

Critérios objetivos de avaliação: Identificar corretamente os instrumentos, ferramentas e insumos de trabalho; Habilidade com os instrumentos, ferramentas e insumos de trabalho; forma adequada para a execução das atividades; correta utilização dos equipamentos de proteção individual; observância das normas de segurança no trabalho; ordem de trabalho; técnica, aptidão e eficiência na execução da tarefa; organização e uso adequado dos materiais, ferramentas, instrumentos e insumos antes, durante e após a execução das tarefas; realização da atividade no tempo estipulado; e, verificar se o que executou está completo e finalizado.

Tempo: até 20 (vinte) minutos.

ENCANADOR:

Tarefa: A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em montagem de encanamentos hidráulicos em bancada e identificação de instrumentos e ferramentas de hidráulica.

Critérios objetivos de avaliação: Identificar corretamente os instrumentos, ferramentas e insumos de trabalho; Habilidade com os instrumentos, ferramentas e insumos de trabalho; forma adequada para a execução das atividades; correta utilização dos equipamentos de proteção individual; observância das normas de segurança no trabalho; ordem de trabalho; técnica, aptidão e eficiência na execução da tarefa; organização e uso adequado dos materiais, ferramentas, instrumentos e insumos antes, durante e após a execução das tarefas; realização da atividade no tempo estipulado; e, verificar se o que executou está completo e finalizado.

Tempo: até 20 (vinte) minutos.

MECÂNICO

Tarefa: A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em atividade de mecânica pesada e identificação de instrumentos e ferramentas de mecânica.

Critérios objetivos de avaliação: Identificar corretamente os instrumentos, ferramentas e insumos de trabalho; Habilidade com os instrumentos, ferramentas e insumos de trabalho; forma adequada para a execução das atividades; correta utilização dos equipamentos de proteção individual; observância das normas de segurança no trabalho; ordem de trabalho; técnica, aptidão e eficiência na execução da tarefa; organização e uso adequado dos materiais, ferramentas, instrumentos e insumos antes, durante e após a execução das tarefas; realização da atividade no tempo estipulado; e, verificar se o que executou está completo e finalizado.

Tempo: até 20 (vinte) minutos.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Tarefa: A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em atividade de operação de retroescavadeira.

Critérios objetivos de avaliação: Posicionamento correto da máquina no local de partida, Verificação dos acessórios do equipamento/máquina, Verificação preventiva para operação do equipamento/máquina,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Habilidade na operação do equipamento/máquina, Habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina.

Tempo: até 20 (vinte) minutos.

PEDREIRO

Tarefa: A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em atividade de assentamento de tijolos com produção de argamassa e identificação de instrumentos e ferramentas de alvenaria.

Critérios objetivos de avaliação: Identificar corretamente os instrumentos, ferramentas e insumos de trabalho; Habilidade com os instrumentos, ferramentas e insumos de trabalho; forma adequada para a execução das atividades; correta utilização dos equipamentos de proteção individual; observância das normas de segurança no trabalho; ordem de trabalho; técnica, aptidão e eficiência na execução da tarefa; organização e uso adequado dos materiais, ferramentas, instrumentos e insumos antes, durante e após a execução das tarefas; realização da atividade no tempo estipulado; e, verificar se o que executou está completo e finalizado.

Tempo: até 20 (vinte) minutos.

SERVENTE

Tarefa: A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em realização de limpeza de determinado local e móveis e identificação de instrumentos, produtos e ferramentas de limpeza.

Critérios objetivos de avaliação: Identificar corretamente os instrumentos, ferramentas e insumos de trabalho; Habilidade com os instrumentos, ferramentas e insumos de trabalho; forma adequada para a execução das atividades; correta utilização dos equipamentos de proteção individual; observância das normas de segurança no trabalho; ordem de trabalho; técnica, aptidão e eficiência na execução da tarefa; organização e uso adequado dos materiais, ferramentas, instrumentos e insumos antes, durante e após a execução das tarefas; realização da atividade no tempo estipulado; e, verificar se o que executou está completo e finalizado.

Tempo: até 20 (vinte) minutos.

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:

- Faltas Eliminatórias: 20 (vinte) pontos negativos.
- Faltas Graves: 10 (dez) pontos negativos.
- Faltas Médias: 05 (cinco) pontos negativos.
- Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

NORMAS GERAIS:

1. Os candidatos deverão comparecer, com 01 (uma) hora de antecedência, munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento e deverá apresentar CNH válida e compatível com as exigências do cargo.

2. 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 designado por edital.

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

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

5. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, *paggers*, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que apresentar-se no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

6. Por não haver previsão de horário para o término das Provas Práticas, os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

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

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

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

11. 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. Nesse caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.

12. 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.

13. 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.

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

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

16. Ao término da avaliação, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação e dirigir-se diretamente à saída do local de realização da prova. O candidato não pode permanecer nas imediações do local de prova, nem antes e nem após sua realização.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

**ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS E
CONDIÇÕES PARA O DIA DA PROVA**

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.

Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à deficientes, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

Acesso facilitado

Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta

Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24)

Guia intérprete

Intérprete de Libras

Ledor

Leitura labial

Mesa para Cadeirante/Adaptada

Sala para Amamentação

Sala próxima ao banheiro

Sala térrea ou acesso com uso de elevador

Tempo adicional de 1 hora

Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada

Uso de prótese auditiva

Outra adaptação: Qual? _____

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

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

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

ANEXO V – A – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____ Inscrição: _____

- () DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição em concurso público, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007, e estou com inscrição atualizada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

anexo

DECLARO, ainda, estar ciente que, se comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não foi realizado, ou demitido, uma vez que já tenha tomado posse.

_____/_____, em _____ de _____ de 2018.

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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


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

Comprovante de Cadastro
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 de Maio 2018



***Este é um exemplo do Comprovante de Cadastro 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/>.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO CRISTO/RS
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

ANEXO VI – A – FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do candidato: _____

Inscrição: _____ Cargo: _____

Formação: _____ Data de formação: ____/____/____

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

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

Assinatura do candidato*

*com firma reconhecida ou acompanhado de cópia de documento oficial

Obs.: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.

DA TITULAÇÃO PARA PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO						
ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA		
	Página	NOME DO CURSO	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação	Cód. Indef.
Doutorado						
Mestrado						
Especialização						
CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA						

Nota final – Prova de Títulos: _____

Observações:

