



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO nº 01/2019

EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2019, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.

ALBANO JOSÉ KUNRATH, Prefeito Municipal de FELIZ, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público, **sob o regime estatutário e submetido ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS)**, para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE DEFESA CIVIL, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE ENSINO, BIBLIOTECÁRIO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, INSTRUTOR EDUCATIVO, MONITOR, OPERÁRIO, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS, PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de ARTES, ALEMÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA**, regido pela Lei Municipal nº 3.264/2017 – Estatuto dos Servidores Públicos do município de Feliz, Lei Municipal nº 1.935/2006 – Dispõe sobre a implantação do Plano de Carreira, estabelece o quadro de cargos, vencimento e funções públicas do município e dá outras providências e suas alterações, Lei Municipal nº 3.605/2019 – Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e Decreto nº 2.718/2011 - Institui o regulamento para a realização de Concurso Público para provimento de cargos do Quadro de Pessoal Efetivo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Feliz e alterações. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA.

1- DOS CARGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1- Tabela dos cargos:

Cargos	Escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo no ato de posse	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 10/2019^{*(1)}	Taxa de Inscrição
AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio completo ou equivalente.	^{*(2)} CR	40hs	R\$ 1.596,07	R\$ 83,00
AGENTE DE DEFESA CIVIL	Escolaridade: Ensino Médio Completo ou equivalente. Habilitação Legal: Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”. ^{*(4)} Outros: - Possuir no mínimo 2 (dois) anos de Habilitação; - Certidão negativa passada pelo órgão competente de acidentes ou infrações graves às leis de trânsito. - Certificado de Conclusão de Curso Básico de Bombeiros, com no mínimo 80 (oitenta) horas. - Certificado de Conclusão de Curso de APH (atendimento pré-hospitalar), de no mínimo 20 horas. - Certificado de Conclusão de Curso de BLS (suporte básico de vida) de no mínimo 08 horas. - Certificado de Conclusão de Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (art. 145 – CTB, resolução do Contran nº 168/2004, e suas alterações).	04	40hs	R\$ 1.596,07	R\$ 83,00
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio completo ou equivalente; Habilitação Funcional: Formação Técnica de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	^{*(2)} CR	40hs	R\$ 1.197,05	R\$ 83,00



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Cargos	Escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo no ato de posse	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 10/2019*(1)	Taxa de Inscrição
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental completo ou equivalente.	02	40h	R\$ 1.108,24	R\$ 41,50
AUXILIAR DE ENSINO	Curso Normal, de nível médio (Curso de Magistério), com estágio supervisionado concluído.	05	40h	R\$ 1.843,43	R\$ 83,00
BIBLIOTECÁRIO	Curso superior de Biblioteconomia, bacharel em biblioteconomia Habilitação Legal: Registro, válido, no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB	01	40hs	R\$ 3.200,00	R\$ 124,50
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Ensino Superior Incompleto em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, com no mínimo 50% do curso concluído; Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B;	*(2) CR	40hs	R\$ 2.952,73	R\$ 124,50
INSTRUTOR EDUCATIVO	Ensino Médio completo ou equivalente.	*(2) CR	40hs	R\$ 1.197,05	R\$ 83,00
MONITOR	Ensino Médio completo ou equivalente.	*(2) CR	40hs	R\$ 1.197,05	R\$ 83,00
OPERÁRIO	Ensino Fundamental completo ou equivalente.	01	40h	R\$ 1.108,24	R\$ 41,50
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	Ensino Fundamental completo ou equivalente. Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C". *(3)	*(2) CR	40h	R\$ 2.154,69	R\$ 41,50
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Ensino Médio completo ou equivalente, acrescido de Curso Técnico em Informática ou Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido pelo MEC.	*(2) CR	40h	R\$ 2.394,10	R\$ 83,00

Cargos	Escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo no ato de posse	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 10/2019*(1)	Taxa de Inscrição
PROFESSOR PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Formação superior em Pedagogia, nas áreas de Ed. Infantil, Séries Iniciais do Ensino Fundamental	*(2) CR	20h	R\$ 1.808,73	R\$ 124,50



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Cargos	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 10/2019 ^{*(1)}	Taxa de Inscrição
PROFESSOR PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	ARTES	^{*(2)} CR Licenciatura Plena em Artes	20h	R\$ 1.808,73	R\$ 124,50
	ALEMÃO	^{*(2)} CR Licenciatura Plena em Letras Habilitação em Português/Alemão ou Licenciatura Plena em Alemão			
	CIÊNCIAS	^{*(2)} CR Licenciatura Plena em Biologia ou Ciências Biológicas			
	EDUCAÇÃO ESPECIAL	^{*(2)} CR Pedagogia com ênfase na Educação Especial ou Licenciatura na área da Educação e Pós-Graduação na área da Educação Especial com carga horária mínima de 360 horas			
	EDUCAÇÃO FÍSICA	^{*(2)} CR Licenciatura Plena em Educação Física			
	GEOGRAFIA	^{*(2)} CR Licenciatura Plena em Geografia ou Licenciatura Plena em História com Habilitação em Geografia			
	HISTÓRIA	^{*(2)} CR Licenciatura Plena em História			
	LÍNGUA PORTUGUESA	^{*(2)} CR Licenciatura Plena em Letras			
MATEMÁTICA	^{*(2)} CR Licenciatura Plena em Matemática				

^{*(1)} O Vencimento Básico Inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente no Município de Feliz, limitado ao subsídio do Prefeito, nos termos do Art. 37, XI, da Constituição Federal.

^{*(2)} CR - Cadastro reserva

^{*(3)} Para o cargo de Operador de Equipamentos Rodoviários é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria C conforme exigência do cargo, por ocasião da posse. Na realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).

^{*(4)} Para o cargo de Agente de Defesa Civil é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria D conforme exigência do cargo, por ocasião da posse. Na realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).

1.2- Os conteúdos programáticos das provas para todos os cargos, de acordo com a escolaridade exigida encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição sintética e analítica das atribuições dos cargos para o provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo VI deste Edital.

2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- Período: de 07 de outubro a 28 de outubro de 2019.

- Local: As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital somente serão feitas **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: **www.unars.com.br - Prefeitura Municipal de FELIZ.**

- Horário: A partir da zero hora do dia 07 de outubro de 2019 até às 23h59min do dia 28 de outubro de 2019, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1- O Município de Feliz disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, junto à Biblioteca Pública Municipal Pedro Hahn, na Avenida Cel. Marcos José de Leão, 52, Centro - Feliz/RS, do dia 07 de outubro de 2019 a 28 de outubro de 2019, de segunda a quinta-feira das 7h30min às 11h30m e das 13h às 17h e nas sextas-feiras, das 7h às 13h.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2.2- Procedimentos para inscrição:

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico www.unars.com.br, **Concursos - Prefeitura Municipal de FELIZ**.

2.2.2- Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 29 de outubro de 2019**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas)**.

2.3- Requisitos para inscrição:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei.

2.4- Condições para inscrição:

2.4.1- O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargos e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

2.4.2- O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

2.4.3- Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

2.4.4- Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.4.5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo, bem como a identificação do candidato, não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

2.4.5.1 – Não haverá devolução do valor da taxa paga.

2.4.6- Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

2.4.7- O candidato **não poderá efetuar sua inscrição em mais de um cargo**, em virtude das provas serem realizadas na mesma data para todos os cargos.

2.4.8- A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

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

3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no concurso público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Federal nº 7.853/1989 e Lei Municipal nº 3.264/2017 de 24 de Maio de 2017.

3.2- É assegurado o direito de inscrição para às pessoas portadoras de deficiência no Concurso Público de que trata este Edital e que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

3.3- Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados até 5% (cinco por cento) das vagas então existentes e das futuras, em atendimento à Lei Federal nº 7.853/1989, até a extinção da validade do Concurso Público, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas, ressalvadas as disposições especiais definidas.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.3.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado superior a 1, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, conforme Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações do Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.3.2- Somente haverá reserva imediata quando o número de vagas oferecidas no Edital for igual ou superior a 20 (vinte), para cada cargo.

3.3.3- O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

3.4. No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

- Laudo Médico (original ou cópia legível), emitido a menos de seis meses, sendo que caso não contiver expressamente que se trata de doença irreversível, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem.
- Formulário para portador de deficiência, conforme ANEXO IV do Edital.

3.5- O Laudo médico que deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, Concurso Público Prefeitura Municipal de FELIZ.

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

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

3.5.3- O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA e a Prefeitura Municipal de Feliz não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

3.6- O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.7- O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição e perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e não terá atendimento às condições especiais que indicar.

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

3.9- Com base no Art. 8º, II, da Lei nº 7.853/1989 e no Art. 7º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, a análise realizada quando da inscrição atém-se ao cumprimento dos requisitos previstos neste edital, tendo em vista que os candidatos com inscrição homologada como portador de deficiência, aprovados e classificados no concurso, serão submetidos, quando da posse, a exame médico de ingresso a ser realizado por junta médica do Município. Também poderão ser solicitados outros exames, a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência, bem como a aptidão necessária e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, implica o indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, mesmo que o candidato tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

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

3.11- Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoas com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1- A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

4.2- Das inscrições indeferidas cabe recurso, que deverá ser fundamentado conforme prevê o item 7 deste edital.

4.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente concurso.

4.4- O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

5- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA e PRÁTICA:

5.1.1- Data de realização da prova escrita: **23 de novembro de 2019.**

5.1.1.1- Caso haja necessidade o Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita, prática e de aptidão física, e será publicado por Edital, sendo que as provas serão realizadas na cidade de Feliz/RS ou em outras cidades da região, de acordo com a disponibilidade de locais adequados.

5.1.2- LOCAL e HORÁRIO: A ser divulgado por Edital, no dia de 14 de novembro de 2019.

5.1.3- Data de realização da prova prática para os candidatos que obterem aprovação na prova escrita para os cargos **OPERÁRIO e OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS: 14 de dezembro de 2019.**

5.1.3.1- LOCAL: Secretaria de Obras do Municipal de Feliz, sita na Estrada Picada Cará, nº 3659, no Município de Feliz/RS.

5.1.3.2- HORÁRIO:

Os candidatos deverão apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas com trajes adequados para realização das provas práticas, lanche e munidos de documento de identidade que mereça fé pública e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo de Operador de Equipamentos Rodoviários.

Horário de início das provas práticas: 8h

5.1.4- Data de realização da prova prática e de aptidão física para o cargo de **AGENTE DE DEFESA CIVIL: 14 de dezembro de 2019.**

5.1.4.1- LOCAL: Parque Municipal de Feliz, sito na Rua Frau Wiederkehr, nº 335, no Município de Feliz/RS.

5.1.4.2- HORÁRIO:

Os candidatos deverão apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas com trajes adequados para realização das provas práticas, lanche e munidos de documento de identidade que mereça fé pública e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo.

Horário de início das provas práticas: 8h

5.2- DAS PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS, DE APTIDÃO FÍSICA E DE TÍTULOS:

5.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE ENSINO, BIBLIOTECÁRIO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, INSTRUTOR EDUCATIVO, MONITOR, TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

5.2.1.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita e a prova de Conhecimentos específicos são de caráter eliminatório.

5.2.1.3- Serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova de Conhecimentos Específicos e que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2.1.4- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS AUXILIAR DE ENSINO TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Objetiva	Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	100
		Português	10	1,50	15,00	
		Matemática	5	2,00	10,00	
		Legislação e Conhec. Gerais	10	1,50	15,00	
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	100
		Legislação e Conhec. Gerais	15	2,00	30,00	
		Português	5	2,00	10,00	
AGENTE ADMINISTRATIVO INSTRUTOR EDUCATIVO MONITOR BIBLIOTECÁRIO	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00	100
		Português	10	1,00	10,00	
		Matemática	5	2,00	10,00	
		Legislação e Conhec. Gerais	10	1,00	10,00	
		Informática	5	2,00	10,00	

5.2.2- O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de **OPERÁRIO e OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 5.2.2.9 deste Edital.

5.2.2.1- A prova escrita e a prática terão peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.2.2- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D terá o peso máximo de 40 pontos.

5.2.2.3- A prova escrita será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20,00 (vinte) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.2.4- A prova prática será aplicada somente para os **vinte e cinco primeiros candidatos** pré-classificados na prova escrita. Os candidatos que não atingirem esta classificação serão considerados reprovados no concurso, não prestando a prova prática.

5.2.2.5- A prova prática terá peso máximo de 60 pontos.

5.2.2.6- A prova prática será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova prática, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.2.7- Aprovado na prova prática, o candidato terá esta pontuação somada com a pontuação da prova escrita, na classificação final.

5.2.2.8- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	Objetiva	Legislação e Conhec. Gerais	20	1,00	20,00	40
		Português	10	1,00	10,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
	Prática	Somente para os vinte e cinco primeiros candidatos pré-classificados na prova escrita.				60
OPERÁRIO	Objetiva	Legislação e Conhec. Gerais	20	1,00	20,00	40
		Português	10	1,00	10,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
	Prática	Somente para os vinte e cinco primeiros candidatos pré-classificados na prova escrita.				60

5.2.2.9- DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE OPERÁRIO e OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS:

5.2.2.9.1- Serão chamados a prestar a Prova Prática somente os **vinte e cinco candidatos** que obtiverem as melhores notas na Prova Escrita, observado o disposto no item 5.2.2.4.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2.2.9.2- Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma nota.

5.2.2.9.3- A prova prática destina-se a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos que o candidato possui no desempenho das atividades inerentes ao cargo pleiteado. Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

5.2.2.9.4- O teste será aplicado por avaliador, que anotará os pontos na planilha, em itens/quesitos, observando-se a pontuação máxima do Edital de Abertura.

5.2.2.9.5- Para a execução da tarefa todos os equipamentos necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições, observando-se o tempo máximo permitido.

5.2.2.9.6- Os candidatos deverão apresentar-se com trajés apropriados para a realização das provas.

5.2.2.9.7- A duração da prova prática será determinada pela Banca Examinadora e constará na planilha de avaliação do candidato. O tempo será cronometrado pelo avaliador da Una Concursos e acompanhado pelo fiscal de prova.

5.2.2.9.8- A Prova Prática consistirá em atividades, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

Para o cargo de OPERÁRIO:

Carregar e descarregar materiais de veículos; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral em vias públicas, praças e jardins; auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa; executar tarefas relativas a construção de pontes, bueiros e pontilhões; auxiliar na construção de pequenas obras, fazendo alicerces; levantando paredes e muros; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; preparar argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; executar o calçamento, colocação de meio-fio, sarjetas, paralelepípedos em vias e locais Públicos; assentar e recolar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, cortar pedras; efetuar serviços de capina em praças e logradouros públicos; atividades de manutenção de ruas, avenidas, rodovias, parques e jardins; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; executar tarefas afins.

Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

Crterios de avaliao	Pontos
Habilidade com os instrumentos de trabalho	3,00
Forma adequada para a execuo das atividades	5,00
Utilizao dos equipamentos de proteo individual e normas de segurana no trabalho	5,00
Efciencia (técnica e desenvoltura) na execuo da tarefa;	45,00
Organizao e cuidado com os materiais utilizados durante e aps a execuo das tarefas.	2,00

Para o cargo de OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS:

Caminho: Volvo VM270, ano/modelo 2012/2012.

A prova consistirá de exame de direo no veiculo acima especificado, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais devero conduzir e efetuar manobras com estrita observncia as normas de trnsito vigentes, obedecendo as normas e condutas de circulao, compreendendo, no necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

Crterios de avaliao	Pontos
Utilizar equipamento de segurana;	2,00
Ligar, arrancar, manobrar, conduzir, parar e estacionar o veiculo, conforme determinaoes do avaliador, demonstrando efciencia, habilidade e pericia de direo, alem de adotar conduo defensiva;	15,00
Obediencia a situaoes do trajeto	3,00



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Máquina: MOTONIVELADORA, marca CATERPILLAR 12H ano 2006.

Crítérios de avaliação	Pontos
Verificação das condições da máquina	1,50
Verificação dos itens e procedimentos de segurança	1,00
Partida, movimentação e parada	3,50
Domínio dos instrumentos de manuseio	2,00
Operar o equipamento e desenvolver a tarefa designada pelo avaliador com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva	12,00

- Máquina: Retroescavadeira, marca CATERPILLAR 416E, ano 2009.

A Prova Prática consistirá de exame de operação da máquina especificadas acima, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância as normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

Crítérios de avaliação	Pontos
Verificação das condições da máquina	1,50
Verificação dos itens e procedimentos de segurança	1,00
Partida, movimentação e parada	3,50
Domínio dos instrumentos de manuseio	2,00
Operar o equipamento e desenvolver a tarefa designada pelo avaliador com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva	12,00

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

5.2.3- O concurso constará de **PROVA ESCRITA, PROVA PRÁTICA e PROVA DE APTIDÃO FÍSICA** para o cargo de **AGENTE DE DEFESA CIVIL** com base no conteúdo programático constante no Anexo I e itens 5.2.3.7. deste Edital.

5.2.3.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade, terá o peso máximo de 40 (quarenta) pontos e a prova prática terá o peso máximo de 60 (sessenta) pontos.

5.2.3.2- O conjunto da prova escrita e a prova de Conhecimentos específicos são de caráter eliminatório.

5.2.3.3- Serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 7,5 (sete e meio) pontos na prova de Conhecimentos Específicos e que obtiverem nota igual ou superior a 20,00 (vinte) pontos na soma das notas da prova escrita ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.3.4- As provas prática e de aptidão física serão aplicadas somente para os trinta primeiros candidatos pré-classificados na prova escrita. Os candidatos que não atingirem esta classificação serão considerados reprovados no concurso, não prestando as provas prática e de aptidão física.

5.2.3.5- A prova prática terá peso máximo de 60 pontos.

5.2.3.6- A prova prática será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova prática, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.3.7- A prova de aptidão física será eliminatória, sendo que será dado conceito APTO ao candidato que obter o desempenho exigido e INAPTO ao candidato que não conseguir realizar o teste corretamente e /ou no tempo exigido.

5.2.3.8- O candidato deverá obter aprovação nas provas escrita, prática e de aptidão física, sendo que a pontuação da prova prática será somada com a pontuação da prova escrita, para fins de classificação final.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2.3.9- A pontuação das provas serão avaliadas segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AGENTE DE DEFESA CIVIL	Objetiva	Conhecimentos Específicos	15	1,00	15,00	40
		Português	10	1,00	10,00	
		Matemática	5	1,00	5,00	
		Legislação e Conhec. Gerais	10	1,00	10,00	
	Prova prática	Somente para trinta primeiros candidatos pré-classificados na prova Escrita.				60
Prova de Aptidão física	Somente para trinta primeiros candidatos pré-classificados na prova Escrita.				APTO OU INAPTO	

5.2.3.10- DA PROVA PRÁTICA para o cargo de **AGENTE DE DEFESA CIVIL**:

5.2.3.11- Serão chamados a prestar a Prova Prática somente os **trinta candidatos** que obtiverem as melhores notas na Prova Escrita, observado o disposto no item **5.2.3.4**.

5.2.3.12- Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma nota.

5.2.3.13- A prova prática destina-se a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos que o candidato possui no desempenho das atividades inerentes ao cargo pleiteado. Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

5.2.3.14- O teste será aplicado por avaliador, que anotará os pontos na planilha, em itens/questões, observando-se a pontuação máxima do Edital de Abertura.

5.2.3.15- Para a execução da tarefa todos os equipamentos necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições, observando-se o tempo máximo permitido.

5.2.3.16- Os candidatos deverão apresentar-se com trajés apropriados para a realização das provas.

5.2.3.17- A duração da prova prática será determinada pela Banca Examinadora e constará na planilha de avaliação do candidato. O tempo será cronometrado pelo avaliador da Una Concursos e acompanhado pelo fiscal de prova.

5.2.3.18- A Prova Prática consistirá em atividades, compreendendo, basicamente, os seguintes procedimentos:

1. EXAME DE DIREÇÃO COM VEÍCULO:

Caminhão Mercedes Benz, ano: 1964

A prova consistirá de exame de direção no veículo acima especificado, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, obedecendo as normas e condutas de circulação, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

Critérios de avaliação	Pontos
Verificar a condição de operação, materiais e segurança do veículo	1,00
Utilizar equipamento de segurança;	1,00
Ligar, arrancar, manobrar, conduzir, parar e estacionar o veículo, conforme determinações do avaliador, demonstrando eficiência, habilidade e perícia de direção, além de adotar condução defensiva;	7,00
Estacionar o veículo em local determinado pelo avaliador, em vaga delimitada por balizas removíveis, num tempo máximo de 4 minutos, contados a partir do giro da ignição. O tempo será cronometrado pelo avaliador e acompanhado pelo fiscal de prova.	10,00
Obediência a situações do trajeto	1,00



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2. APH: ATENDIMENTO À VÍTIMA DE PARADA CARDIORRESPIRATÓRIA.

Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

Crítérios de avaliação	Pontos
Habilidade com os instrumentos de trabalho;	2,00
Forma adequada para a execução das atividades	4,00
Eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;	10,00
Organização e cuidado com os materiais utilizados durante e após a execução das tarefas.	2,00
Utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;	2,00

3. COMBATE A INCÊNDIO: COMBATE A FOCO DE INCÊNDIO COM O USO DE EXTINTORES.

Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

Crítérios de avaliação	Pontos
Habilidade com os instrumentos de trabalho;	2,00
Forma adequada para a execução das atividades	4,00
Eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;	10,00
Organização e cuidado com os materiais utilizados durante e após a execução das tarefas.	2,00
Utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;	2,00

5.2.3.19- Na aplicação da prova prática, que exige o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-lo e quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade ou a de terceiros. O candidato responde pelos danos que gerar nos aparelhos durante a prova.

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

5.2.3.21- DA PROVA PRÁTICA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE AGENTE DE DEFESA CIVIL:

5.2.3.22- Serão chamados a prestar a Prova de aptidão física somente os **trinta primeiros candidatos** pré-classificados na prova escrita, observado o disposto no item **5.2.3.4**.

5.2.3.23- Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os candidatos empatados com a mesma nota.

5.2.3.24- Para prestar esta prova o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de trinta minutos do horário previsto para o início da prova, em trajes apropriados para a prática desportiva, portando documento de identidade e atestado médico que comprove boas condições para a prática desportiva e atividades físicas.

5.2.3.25- O atestado deverá ser emitido por especialista na área de: clínica geral ou cardiologia, ou medicina esportiva de qualquer instituição de saúde, autorizando a prática de atividades esportivas conforme descritas neste Edital, com validade de até 30 (trinta) dias antes da prova prática de aptidão física sendo que os custos e procedimentos necessários à obtenção do atestado médico serão suportados exclusivamente pelo candidato. **O candidato que não apresentar o atestado médico no momento da realização da prova prática de aptidão física ficará impedido de realizar a mesma e será eliminado do concurso.**

5.2.3.26- Somente haverá repetição do teste nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenha prejudicado seu desempenho.

5.2.3.27- A preparação e o aquecimento para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova.

5.2.3.28- Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas, não sendo estas enquadradas como deficiência física, que impossibilitem o candidato de submeter-se ao teste, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou realização de nova prova.

5.2.3.29- A prova de aptidão física será composta de 2 (dois) testes: **Teste de Corrida e Teste de Flexo-Extensão.**



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2.3.29.1- TESTE DE CORRIDA

a) corrida de 12 (doze) minutos em uma pista de atletismo ou outro local adequado, em que o candidato deverá percorrer a distância de 2.000 (dois mil) metros, se do sexo masculino ou 1.600 (um mil e seiscentos) metros, se do sexo feminino, sendo permitido andar durante a sua realização;

b) faltando 1 (um) minuto para o encerramento do teste, será emitido um sinal sonoro avisando os candidatos sobre o tempo já decorrido. Após 12 (doze) minutos será dado um sinal sonoro diferente e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste.

Sexo Masculino:

• Será considerado aprovado - APTO o candidato que percorrer, nos 12 (doze) minutos, a distância de 2.000 (dois mil) metros.

Sexo Feminino:

• Será considerada aprovada - APTO a candidata que percorrer, nos 12 (doze) minutos, a distância de 1.600 (um mil e seiscentos) metros.

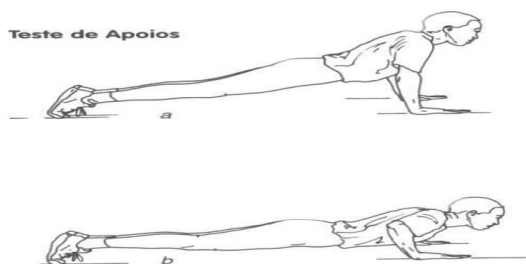
5.2.3.29.2- TESTE DE FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELO SOBRE O SOLO:

Esta prova consistirá em o candidato, em 1 (um) minuto, executar o exercício de flexo-extensão dos cotovelos em apoio de frente no solo, sendo que os candidatos do sexo **masculino deverão realizar 15 (quinze) repetições**, e as do **sexo feminino deverão realizar 10 (dez) repetições**.

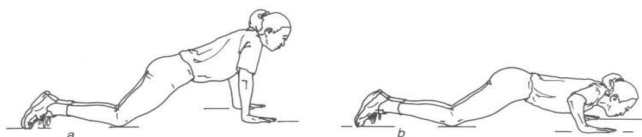
a) Posição inicial: Decúbito ventral, perpendicularmente os pés juntos apoiados no solo, mãos apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. Para as candidatas do sexo feminino, o exercício será realizado com o joelho encostado no chão.

b) Execução: Flexão dos cotovelos, posicionados com os dedos das mãos projetados à frente e na largura dos ombros de cada candidato, até atingir o ângulo de 90°, retornando à posição inicial (cotovelos completamente estendidos).

Sexo Masculino:



Sexo Feminino:



5.2.3.30- A Prova de Aptidão Física, é de caráter eliminatório, e será dado conceito APTO ao candidato que obtiver o desempenho exigido nos dois Testes e INAPTO ao candidato que não conseguir realizar os dois testes corretamente e/ou no tempo exigido. Portanto, o candidato deverá estar APTO nos dois testes para obter aprovação.

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



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2.4- O concurso constará de prova **ESCRITA e TÍTULOS** para os cargos **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS, PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de ARTES, ALEMÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LINGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e Anexo III deste Edital.

5.2.4.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade, terá o peso máximo de 90 (noventa) pontos e a prova de títulos terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

5.2.4.2- O conjunto da prova escrita e a prova de Conhecimentos específicos são de caráter eliminatório.

5.2.4.2.1- Serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 17,50 (dezesete e meio) pontos na prova de Conhecimentos Específicos e que obtiverem nota igual ou superior a 45,00 (quarenta e cinco) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.4.3- A prova de títulos será apenas classificatória.

5.2.4.4- Somente entregarão títulos os candidatos que lograrem aprovação na prova escrita, e será pontuada de acordo com a Tabela do Anexo III, sendo que o candidato aprovado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

5.2.4.5- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

Cargos	Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso Por Questão	Peso Por Disciplina	Total Pontos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de ARTES, ALEMÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LINGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	3,5 pontos	35 pontos	90
		Português	10	2,0 ponto	20 pontos	
		Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5 pontos	25 pontos	
		Legislação e Conhec. Gerais	10	1,0 ponto	10 pontos	
	Títulos					10

5.2.4.6- DA PROVA DE TÍTULOS:

5.2.4.6.1- No prazo de **04 a 10 de dezembro de 2019** o candidato que desejar participar dessa prova deverá encaminhar à Banca Examinadora cópia autenticada dos títulos, em cartório, acompanhados da respectiva relação discriminativa, conforme determina o anexo III, obrigatoriamente via SEDEX, à Comissão de Concurso, endereçado a UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Concurso Público da Município de Feliz – PROVA DE TÍTULOS, Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa empresa.

5.2.4.6.2- A prova de títulos é de caráter classificatório e terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

5.2.4.6.3- A pontuação dos títulos apresentados que superar o peso máximo de dez (10) pontos será desconsiderada.

5.2.4.6.4- O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que está cursando, como requisito de habilitação para o cargo e anexar à relação de títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado ou declaração da entidade do curso em andamento. Se o candidato não declarar o curso que será utilizado como requisito para a posse a Banca Examinadora poderá utilizar outro título apresentado para suprir a habilitação exigida.

5.2.4.6.5- Os títulos encaminhados não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de estarem arquivados junto ao processo, por isso o candidato não deve entregar documentos originais.

5.2.4.6.6- Para a apresentação dos títulos é obrigatório que estejam autenticados em cartório e contenham registro da entidade promotora e relacionados com a área de conhecimento correspondente ao cargo. Em caso de documentos gerados por via eletrônica, a chave específica (digito identificador/verificador) deverá estar impressa no próprio título.

5.2.4.6.7- Se os títulos não atenderem o item anterior, ou apresentarem dúvida para a Banca Examinadora em relação à autenticidade, ou ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (internet), o título não será validado.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.2.4.6.8- Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto no Edital, sendo que, depois de finalizado o prazo de encaminhamento dos títulos, não serão aceitos acréscimos de outros. O preenchimento da relação discriminativa dos títulos, a entrega e a comprovação de todos os documentos necessários são de responsabilidade do candidato.

5.2.4.6.9- TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:

CATEGORIA		PONTUAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO	Doutorado	5,00
	Mestrado	3,00
	Especialização	2,00
Pontuação máxima: 10 pontos		
Os diplomas de Pós-Graduação - Doutorado, Mestrado, Especialização deverão estar expedidos e devidamente registrados pela entidade promotora, além de, obrigatoriamente, estarem relacionados a área do conhecimento compatível com o cargo pretendido.		
Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para nomeação do cargo.		
O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria, porém a pontuação não poderá ultrapassar a pontuação máxima da prova.		
Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CES nº 1 de 8 de junho de 2007, com exceção para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.		

5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

5.3.1- A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA** para os cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE ENSINO, BIBLIOTECÁRIO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, INSTRUTOR EDUCATIVO, MONITOR, TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de OPERÁRIO e OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS, **ESCRITA, PRÁTICA e APTIDÃO FÍSICA** para o cargo de AGENTE DE DEFESA CIVIL e **ESCRITA e TÍTULOS** para os cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS, PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de ARTES, ALEMÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA.

5.3.2- A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

5.3.3- Em caso de empate entre os aprovados, o desempate das notas, para efeito da classificação final, será feita da seguinte forma:

- **1ª opção:** Será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

- **2ª opção:** Candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

- **3ª opção:** Pelo resultado das provas aplicadas, conforme segue:

CARGOS: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE ENSINO e TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Legislação e Conhecimentos gerais;
- 4º - Prova de Matemática.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Legislação e Conhecimentos gerais;
- 3º - Prova de Português.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO, INSTRUTOR EDUCATIVO, MONITOR e BIBLIOTECÁRIO

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Matemática;
- 4º - Prova de Legislação e Conhecimentos gerais;
- 5º - Prova de Informática.

CARGO: AGENTE DE DEFESA CIVIL

- 1º - Prova Prática;
- 2º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 3º - Prova de Português;
- 4º - Prova de Matemática;
- 5º - Prova de Legislação e Conhecimentos gerais.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e OPERÁRIO

- 1º - Prova Prática;
- 2º - Prova de Legislação e Conhecimentos gerais.
- 3º - Prova de Português;
- 4º - Prova de Matemática.

CARGOS: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS, PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de ARTES, ALEMÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA

- 1º - Prova de Conhecimentos específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Conhecimentos pedagógicos;
- 4º - Prova de Legislação e Conhecimentos gerais;
- 5º - Prova de Títulos.

- **4ª opção:** Pelo sorteio: persistindo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Banca Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

5.3.4- O candidato que desejar utilizar a preferência pela condição de Jurado como critério de desempate, deverá enviar via SEDEX, até dois dias após o encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Jacob Ely, 176 – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, o que segue:

- a) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.
- b) Requerimento, conforme Anexo IV deste edital, preenchido e assinado, de forma clara, legível.

6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE LEITURA DOS CARTÕES, IDENTIFICAÇÃO DOS CARTÕES E NOTAS:

6.1- O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de uma hora em relação ao horário marcado para início das provas.

6.2- Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato somente será permitida a realização da prova se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

6.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.4- É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada em quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

6.5- Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, de candidatos, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.5.1- No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar com armas.

6.6- Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas uma embalagem plástica transparente na qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não, que venham a ser extraviados.

6.7- Somente será permitido ao candidato, durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e a embalagem plástica transparente na qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

6.8- Após o início das provas é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos nos locais de aplicação dos testes. Estes equipamentos somente poderão ser novamente utilizados pelos candidatos após a saída do prédio. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude. Havendo a necessidade poderá ser utilizado detector de metais.

6.9- Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um (a) acompanhante, o (a) qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.9.1- A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação (original ou cópia legível autenticada em cartório), que deverá ser enviado via SEDEX, até dois dias úteis, após o encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, Concurso Público do Município de FELIZ. O fornecimento do atestado é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e o Município de FELIZ não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

6.10- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

- I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;
- II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;
- III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado do Fiscal;
- IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravadores, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.
- VI - ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Banca Examinadora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.
- VII - usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto;
- VIII - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- IX - descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
- X - não permitir ser submetido ao detector de metal;
- XI - 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;
- XII - fumar no ambiente de realização das provas.

6.11- O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 03 (três) horas, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.12- Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato ocorra, deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e Comissões de Coordenação do concurso.

6.13- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, a fim de não prejudicar o andamento do concurso público.

6.14- O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada. Ao receber o material, o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a empresa organizadora do certame poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.15- O candidato receberá um cartão de respostas que contém seu nome e o cargo para o qual está concorrendo. O candidato ao receber seu cartão de respostas deverá verificar se o mesmo está devidamente preenchido com seu nome e após assinar no verso do cartão seu nome com letra legível. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

6.16- O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

6.17- A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas**, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

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

6.18- Ao final da prova o candidato poderá levar o seu caderno de provas, desde que tenha transcorrido **uma hora e trinta minutos** do início da prova.

6.19- Para garantir a lisura do concurso, o fiscal e os dois últimos candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da Coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocarão a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão no lacre em todos os envelopes dos cartões de respostas. Este mesmo procedimento será adotado quando das provas práticas, com relação às planilhas que contém os itens de avaliação.

6.19.1- Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Comissão Examinadora e serão abertos em ato público conforme descrito no item 6.20.

6.20- O processo de correção de provas será por meio eletrônico - leitura ótica e não haverá desidentificação dos Cartões de Respostas. Desta forma a leitura dos cartões de respostas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Comissão Examinadora, da Comissão Executiva do Município e candidatos interessados, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

6.20.1- Na data e horário conforme o subitem 6.20, a empresa organizadora, na presença de integrantes da Comissão Examinadora, da Comissão Executiva do Município e candidatos interessados, darão vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

6.20.2- A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica).

6.20.3- Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após serão impressos os relatórios da leitura dos cartões, relação das notas preliminares e relação de acertos dos candidatos assinados por todos os presentes.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.21- Para as provas práticas será feito o processo de *desidentificação* que consistirá no seguinte procedimento: após o término das provas práticas por todos os candidatos, o fiscal e os dois últimos candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da Coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocarão a impressão digital em todas planilhas de provas práticas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes contendo os canhotos das provas práticas, em envelopes distintos. A empresa organizadora procederá à correção utilizando as planilhas de provas práticas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e do fiscal de provas, primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública: a impessoalidade. A correção das provas práticas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Comissão Examinadora e da Comissão Executiva do Município e candidatos interessados na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

6.22- Dos atos públicos serão lavradas atas circunstanciadas.

7- DOS RECURSOS:

7.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) Às inscrições indeferidas.
- b) À formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar.
- c) Ao resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas.
- d) Às provas práticas.
- e) Às provas de títulos.

7.2- Os recursos deverão ser interpostos em até 03 (três) dias úteis conforme prevê o cronograma de eventos deste edital.

7.2.1- A prova padrão para os cargos que realizaram prova prática estará disponível no site, na Área do Candidato e a planilha do candidato com a aferição das notas estará disponível na Prefeitura Municipal junto a Banca Executiva do Concurso, no prazo de recurso.

7.3- Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário Eletrônico no site www.unars.com.br, na Área do Candidato, por meio do formulário específico de interposição de recurso. Somente serão aceitos os recursos dirigidos a Comissão de Concursos, pelo meio disponibilizado na respectiva página, não sendo aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outra forma.

7.3.1- O município de Feliz disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de recursos, junto à Biblioteca Pública Municipal Pedro Hahn, na Avenida Cel. Marcos José de Leão, 52, Centro - Feliz/RS, do dia 07 de outubro de 2019 a 28 de outubro de 2019, de segunda a quinta-feira das 7h30min às 11h30m e das 13h às 17h e nas sextas-feiras, das 7h às 13h.

7.4- O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários. Cada um dos pedidos de revisão deverá ser redigido através do formulário de recurso, disponibilizados na página, sendo que podem ser apresentados os recursos a respeito:

- a) do indeferimento de inscrição;
- b) das questões da prova;
- c) do resultado das provas práticas ou de títulos.
- d) do resultado após a leitura dos cartões.

7.5- Os recursos deverão ser individuais e fundamentados. Não serão aceitos os recursos que não apresentarem uma argumentação lógica, clara e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota. Os recursos fora das especificações determinadas neste edital serão indeferidos.

7.6- Não serão considerados os recursos eletrônicos, não recebidos pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.7- Os recursos interpostos que não se refiram exclusivamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do período estabelecido no cronograma de eventos não serão considerados.

7.8- O candidato no formulário eletrônico não deverá colocar suas qualificações, tendo em vista que o formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente. O pedido não pode conter qualquer identificação do candidato, permitindo-se assim a análise do recurso sem a identificação do requerente.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.9- A Una Gestão e Assessoria reserva-se o direito de alterar gabarito ou anular questões, independente de recursos, quando ocorrer equívoco na formulação ou respostas das questões.

7.10- Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.

7.11- Na hipótese de anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

7.12- Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e o resultado será divulgado por Edital. Os pareceres referentes aos recursos ficarão disponíveis para a consulta dos candidatos no Município, e para o recorrente no site www.unars.com.br, na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados. Em nenhuma hipótese serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

8.1- O provimento dos cargos será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

8.2- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de FELIZ durante a validade do concurso.

8.3- O concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Edital do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

8.4- Não haverá segunda convocação para contratação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

8.5- Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, publicado no site oficial do Município de Feliz e no Quadro de Avisos e de Publicação dos Atos Oficiais do Município, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

8.5.1 A comunicação da publicação poderá ser feita ao candidato nomeado via correio eletrônico (e-mail), informado no ato de inscrição no concurso público, a qual terá caráter meramente informativo. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

8.6- São requisitos básicos para investidura em cargo público para posse, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 3.264/2017:

I- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

II- ter idade mínima de dezoito anos;

III- estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV- gozar dos direitos políticos;

V- gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo público, comprovada mediante inspeção oficial;

VI- comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da CR, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da CR;

VII- ter atendido outras condições prescritas em lei.

8.7- O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Feliz, para tomar posse, no prazo previsto no Regime Jurídico dos Servidores Municipais, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos a mesma, e imediata nomeação do candidato subseqüentemente classificado:

RG - Cédula de Identidade Civil;

- Cadastro de Pessoa Física - CPF;

- Carteira Nacional de Habilitação e cursos específicos, para o cargo de Motorista;

- Certidão Negativa passada pelo órgão competente de acidentes ou infrações graves às leis de trânsito, para o cargo de Motorista;

- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;

- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe para os cargos que exigirem;



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 1 foto 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento;
- Alvará de folha corrida da Comarca;
- Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de Feliz, conforme Decreto nº 3.189/2014;
- Certidão comprobatória de estado civil (Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração de União Estável, bem como RG e CPF do cônjuge/companheiro caso se aplique);
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Nº de inscrição de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento, RG e CPF dos filhos até 21 anos;
- Certidão de Nascimento, RG, CPF, Carteira Vacinação e Atestado Frequência Escolar dos filhos até 14 anos;
- Declaração de bens;
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Declaração negativa de acumulação indevida de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
- Comprovante de endereço, por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório.
- Declaração de nº de Telefones e endereço de e-mail (se possuir), para registro de contato.

8.7.1- Os candidatos ao ingresso no serviço público municipal, quando aprovados em concurso público, deverão realizar o exame admissional, conforme Decreto Municipal nº 3.189/2014. Para a realização da inspeção mencionada e emissão de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), serão exigidos os exames e atestados constantes no Programa Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e não estando este regulamentado, serão exigidos os exames e atestados abaixo relacionados:

I- Exames:

- a) Audiométrico;
- b) Citopatológico do colo de útero;
- c) Eletrocardiograma, com avaliação de Cardiologista;
- d) Eletroencefalograma;
- e) Sangue (Hemograma, Glicemia em jejum, VDRL, GGT);
- f) Raio X de tórax AP + P;
- g) Parasitológico de fezes;
- h) Vacinas (Antitetânica, Hepatite B).

II- Atestados:

- a) Odontológico;
- b) Oftalmológico;
- c) Otorrinolaringológico;
- d) Psicológico.

8.7.2- O laudo de avaliação psicológica será eliminatório.

8.7.3- A validade dos exames e atestados descritos nos incisos I e II é de 60 (sessenta) dias, exceto para o exame Citopatológico do colo de útero, que terá validade de até 180 (cento e oitenta) dias.

8.7.4- O exame admissional deverá ocorrer no período entre a nomeação e a posse.

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

8.9- O exame médico admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo médico, designado pelo Município de FELIZ.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8.10- As despesas oriundas da realização dos exames médicos e atestados correrão às expensas do candidato convocado e deverão ser entregues ao Setor de Pessoal da Administração Municipal para a devida homologação pelo Serviço Médico Oficial do Município.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao concurso público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

9.2- O Município de FELIZ e a empresa Una Gestão e Assessoria Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste concurso.

9.3- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br, após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

9.3.1. A legislação municipal está disponível para consulta no seguinte link <https://feliz.mentor.metaway.com.br/publico/index.jsf> para pesquisa da legislação.

9.4- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas.

9.5- O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pelo Município de FELIZ, conjuntamente.

9.6- Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo III- Modelo de Formulário para apresentação de títulos.

Anexo IV- Modelo de Formulário para portadores de deficiência.

Anexo V- Requerimento Desempate – Condição de Jurado.

Anexo VI- Cronograma de Eventos

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2019.

ALBANO JOSÉ KUNRATH
PREFEITO MUNICIPAL

Nélson Vicente Martiny
SECRETÁRIO GERAL DE GESTÃO PÚBLICA.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE ENSINO e TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

PORTUGUÊS: (Conteúdos para todos os cargos)

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

MATEMÁTICA: (Conteúdos para todos os cargos)

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus. 4. Função Quadrática. 5. Função Exponencial e equações exponenciais. 6. Progressões Aritméticas. 7. Progressões Geométricas. 8. Sistemas de Equações Lineares. 9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 10. Probabilidade e estatística. 11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 13. Equações polinomiais. 14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas. 16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS: (Conteúdos para todos os cargos)

1. Lei Municipal nº 3.264/2017 – Estatuto dos Servidores Públicos do município de Feliz: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Feliz e suas emendas: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra. 4. Lei Federal nº 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra. 6. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 3.264/2017.
2. Lei Orgânica do Município de Feliz.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal nº 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.
6. Manuais, livros, revistas e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

1. Medidas de precaução-padrão. 2. Biossegurança. 3. Amálgama dental. 4. Resinas compostas. 5. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. 6. Resolução CFO-085/2009, de 30 de janeiro de 2009. 7. Resolução CFO-086/2009, de 13 de março de 2009. 8. Assepsia e Barreiras de Proteção em Cirurgia Dento-Alveolar. 9. Instrumental, Materiais, Equipamentos e Ambiente Cirúrgico. 10. Serviços odontológicos: prevenção e controle de riscos. 11. Perfil de competências do Auxiliar de Consultório Dentário. 12. Isolamento do campo operatório. 13. Controle de infecções.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Manual de Biossegurança do Conselho Federal de Odontologia (CFO) – 1999.
2. BRASIL. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.
3. BRASIL. Resolução CFO-085/2009, de 30 de janeiro de 2009.
4. BRASIL. Resolução CFO-086/2009, de 13 de março de 2009.
5. BRASIL. Anvisa. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos. 2006.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário - Perfil de Competências Profissionais. 2004.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Conduitas.
8. BARATIERI, L.N. et al. Odontologia Restauradora: Fundamentos e Técnicas. Santos.
9. SILVEIRA, J. O. L. Exodontia. Médica Missau.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE ENSINO:

1. Educação Infantil: cuidar e educar. 2. Fundamentos da Educação Infantil. 3. Sistemas de representação do mundo: linguagem e cognição. 4. Construção de significados na leitura do corpo e do movimento. 5. A organização dos tempos e dos espaços na Educação Infantil. 6. Rotina na educação infantil. 7. Música: o gesto, a voz, a criação da música; jogos musicais: aprendendo a música com o corpo em movimento, materiais, texturas e formas em partituras. 8. O brincar na educação infantil: como as crianças brincam, atividade lúdica no contexto da educação, classificação das brincadeiras infantis e suas possibilidades. 9. O espaço do bebê, as primeiras relações, o acolhimento, organização dos ambientes dos bebês, rotina das crianças, do grupo, da creche, a comunicação oral, as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças. 10. A creche no contexto; organizando o espaço para viver, apreender e brincar; gerenciando o trabalho em uma creche. 11. A alimentação na educação infantil. 12. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. 13. Legislação:

- Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra. - Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra. - Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998, Volumes: 1, 2 e 3.
2. BRASIL. Educação infantil: saberes e práticas da inclusão: introdução. Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006.
3. BRASIL. Brinquedos e Brincadeiras de Creches: manual de orientação pedagógica. MEC. Secretaria de Educação Básica. Brasília: MEC/SEB, 2012.
4. BRASIL. Literatura na educação infantil: acervos, espaços e mediações. MEC. 2014.
5. BRASIL. Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Brasília: MEC, SEB, 2006.
7. BRASIL. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil/Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica – Volumes 1 e 2. Brasília, 2006.
8. BRASIL, Ministério da Educação. Ensino fundamental de nove anos: orientações gerais. Brasília, 2004.
9. BRASIL, Ministério da Educação. Ensino fundamental de nove anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.
10. BRASIL, Ministério da Educação. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: UFMG/FaE/CEALE, 2009.1
11. BRASIL, Ministério da Educação. Coleção Educação para todos. Volumes 2, 4, 7 e 13.
12. BRASIL, Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
13. BRASIL. Parecer CNE/CEB Nº 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

14. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais / Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF, 1997.
15. ALMEIDA, Geraldo Peçanha de. A produção de textos nas séries iniciais: desenvolvendo as competências da escrita. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2009
16. COLL, César, et. al. O construtivismo na sala de aula. Editora Ática. 1999.
17. FERREIRO, Emília. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
18. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Editora Cortez - 1996
19. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra. 2011
20. GADOTTI, Moacir. História das ideias Pedagógicas. Ed. Ática. 1998
21. GANDIN, Danilo e CRUZ, Carlos H. Carrilho. Planejamento na sala de aula. Porto Alegre. 1996
22. KAMII, Constance. A criança e o número – implicações educacionais da teoria de Piaget para atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. Campinas: Papirus, 1990.
23. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
24. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Ed Cortez. 2001.
25. PIAGET, Jean. A Representação do Mundo na Criança. Ed Record. 2005
26. VEIGA, Ilma Passos de Oliveira. Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível. Papirus, 2001.
27. Lei nº 9.394/96.
28. Lei Federal nº 8.069/90.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

1. Redes de computadores;
 - 1.1. Arquitetura, protocolos e infraestrutura de redes;
 - 1.2. Planejamento, gerencia e administração de redes de computadores;
 - 1.3. Serviços para Internet (web, e-mail, proxy, DNS, etc.).
2. Manutenção e Configuração de Software e Hardware;
 - 2.1. Reconhecimento, configuração e conexão de componentes de hardware;
 - 2.2. Instalação de periféricos;
 - 2.3. Manutenção básica de impressoras.
3. Segurança da informação;
 - 3.1. Firewall, antivírus e políticas de segurança.
4. Instalação e atualização de softwares;
 - 4.1. Formatação e particionamento do disco rígido para a instalação e configuração dos sistemas operacionais Windows e Linux RedHat/Debian/Ubuntu;
 - 4.2. Sistemas de arquivos EXT4, ReiserFS, ZFS e NTFS;
 - 4.3. Licenças de software de código-fonte.
5. Lógica de programação, análise e teste de software.
6. Softwares e aplicativos de edição de texto, planilha eletrônica, aplicativos de apresentação
 - 6.1. Conhecimentos básicos e avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice)

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. MORIMOTO, CARLOS E. Hardware II - O Guia Definitivo. GDH Press e Sul Ediotres, 2010. ISBN 9788599593165.
2. FLORENTINO, ADILSON APARECIDO. IPv6 na Prática. 1ª Edição. Linux New. 2012. ISBN 9788561024307.
3. MORIMOTO, CARLOS E. Redes, Guia Prático, 2ª Edição, GDH Press e Sul Editores, 2011. ISBN 9788599593196.
4. TANENBAUM, A S.; WETHERALL, D. J. Redes de Computadores - 5ª Ed., Editora: PEARSON EDUCATION – BR, 2011, ISBN 857605924X.
5. NEMETH, E.; SNYDER, G.; HEIN, T. R. Manual completo do Linux: guia do administrador. [s.l.] PRENTICE HALL BRASIL, 2007.
6. STALLINGS, W. Criptografia e segurança de redes: princípios e práticas. 6. ed. São Paulo: Pearson Education Brasil, 2015.
7. HOGLUND, G.; MACGRAW, G. Como quebrar códigos: a arte de explorar (e proteger) software. São Paulo: Pearson education do brasil, 2006.
8. Ajuda do LibreOffice – Disponível em: <https://help.libreoffice.org>.
9. Suporte da Microsoft – Disponível em: <https://support.microsoft.com/pt-br>.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Noções gerais sobre: 1. Merenda escolar: objetivos, metas, financiamento, beneficiários, quantidade de merenda servida, horário e distribuição da merenda, local de distribuição da merenda escolar, recursos materiais, cardápios, atribuições da merendeira. 2. Regras de higiene em uma unidade de alimentação. 3. Higiene do manipulador de alimentos, higiene dos alimentos, do ambiente, de equipamentos e utensílios. 4. Estocagem de gêneros alimentícios e controle de estoque. 5. Características dos alimentos. 6. Prevenção de acidentes. 7. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). 8. Como deve ser o local de trabalho. 9. Remoção de lixos e detritos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Cartilha de Boas Práticas para serviços de alimentação. Resolução-RDC nº 216, de 15/09/04 - <http://www.anvisa.gov.br/alimentos/bps.htm>
2. ALVES DA SILVA JR, Eneo. Manual de Controle higiênico sanitário em Alimentos. Editora Varela, 2ª edição atualizada. SP 1997.
3. HAZELWOOD e Mclean. Manual de Higiene para manipuladores de alimentos. Livraria Varela, 1ª edição 94,2ª Reimpressão 1998.
4. IEM (Instituto de Estudos Municipais), 2005. Manual de Boas Práticas Higiene e Segurança Alimentar.
5. Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

PORTUGUÊS:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto. 2. Fonética e Fonologia. 3. Morfologia: As classes de palavras. 4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal. 5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; figuras de linguagem; vícios de linguagem

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo

MATEMÁTICA:

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais. 4. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. 5. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau. 6. Razão e proporção. 7. Regra de três simples e composta. 8. Porcentagem e juros simples. 9. Expressões numéricas e algébricas. 10. Monômios e polinômios. 11. Produtos notáveis. 12. Fatoração. 13. Frações algébricas. 14. Potenciação e radiciação. 15. Relações e funções. 16. Relações métricas no triângulo retângulo. 17. Trigonometria no triângulo retângulo. 18. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática – Ensino Fundamental. Ed. Moderna.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
3. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
4. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS:

1. Lei Municipal nº 3.264/2017 – Estatuto dos Servidores Públicos do município de Feliz: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Feliz e suas emendas: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra. 4. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 3.264/2017.
2. Lei Orgânica do Município de Feliz.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3. Constituição Federal de 1988.
4. Manuais, livros, revistas e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Materiais de construção civil: Madeira, Aço, Agregados, Aglomerantes, Aditivos, Concreto e Argamassas. 2. Análise estrutural: Conceitos Fundamentais, Vigas Isostáticas. 3. Resistência dos materiais: Tensão, Deformação, Propriedades Mecânicas dos Materiais, Carga Axial. 4. Estruturas de concreto armado: Materiais para Concreto Armado, Fundamentos de Segurança, Flexão Normal Simples (seções retangulares e em T, verificação), Esforço Cortante, Ancoragem e Emenda de Barras. 5. Mecânica dos solos: Origem e Natureza dos Solos, Classificação dos Solos, Compactação dos Solos, Comportamento de Alguns Solos Típicos. 6. Noções gerais sobre legislação, projeto e execução de instalações elétricas e hidros sanitárias prediais. 7. Saneamento: noções gerais sobre abastecimento de água e tratamento de esgoto. 8. Construção civil: Serviços Iniciais, Instalações Provisórias, Serviços Gerais, Trabalhos em Terra, Fundações, Estrutura, Instalações, Alvenaria, Cobertura, Tratamento, Esquadria e Ferragem, Revestimento, Piso, Pavimentação, Rodapé, Soleira e Peitoril, Vidro, Pintura, Aparelhos, Jardim, Limpeza e Responsabilidade sobre a Edificação. 9. Pavimentação: Generalidades, Materiais, Camadas de Pavimentos, Classificação das Estruturas de Pavimentos, Conservação e Gerência e Calçamentos. 10. Planejamento e controle de obras: Importância do Planejamento, Acompanhamento, Programação de Serviços. 11. Elementos básicos de projeto: plantas, cortes e fachadas. 12. Software AutoCAD: conceitos, referências, configurações e utilitários. 13. Conhecimento básico de processos de licitação. 14. Plano Diretor, Código de Posturas e Código de Obras do Município de Feliz. 15. Topografia: noções básicas, escalas e distâncias, instrumentos topográficos, planimetria, orientação topográfica, locação. 16. Segurança no trabalho: NRs.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. AZEREDO, H. A. O Edifício até a sua Cobertura. Edgard Blucher.
2. BALBO, J. T. Pavimentação Asfáltica – Materiais, projeto e restauração. Oficina de Textos.
3. BAUER, L. A. F. (Coord.). Materiais de construção. Volumes 1 e 2. LTC.
4. BORGES, A. C. Topografia. Vol. I e II. Edgar Blucher.
5. CREDER, H. Instalações elétricas. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
6. HIBBELER, R. C. Resistência dos Materiais. Pearson - Prentice Hall.
7. LIMMER, C. Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras. LTC.
8. NETTO, J. M. A.; FERNADEZ Y F. M.; ARAÚJO, R.; ITO, A. E. Manual de hidráulica. Blücher.
9. PINTO, C. S. Curso Básico de Mecânica dos Solos. Editora Oficina de Textos.
10. RECENA, F. A. P. Conhecendo argamassa. Porto Alegre: ediPUCRS, 2011.
11. SPERLING, M. V. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. Volumes 1, 2, 3 e 4. UFMG.
12. SUSSEKIND, J. C. Curso de Análise Estrutural. Volumes. Volumes 1, 2 E 3. Editora Globo.
13. YAZIGI, W. A técnica de edificar. PINI - SINDUSCON/SP.
14. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5.626: Instalação Predial de Água Fria.
15. _____. NBR 6.118: Projeto de estruturas de concreto – procedimento.
16. _____. NBR 6.492: Representação de projetos de arquitetura.
17. _____. NBR 7.198: Projeto e execução de instalações prediais de água quente.
18. _____. NBR 7.229: Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos.
19. _____. NBR 8.160: Sistemas prediais de esgoto sanitário - projeto e execução.
20. _____. NBR 9.050: Acesso a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
21. _____. NBR 9.077: Saídas de emergência em edifícios.
22. _____. NBR 10.844: Instalações prediais de águas pluviais – procedimento.
23. _____. NBR 13.969: Tanques sépticos – unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação.
24. _____. NBR 14.653: Avaliação de bens. Parte 1: procedimentos gerais.
25. _____. NBR 16.537: Acessibilidade – sinalização tátil no piso – diretrizes para elaboração de projetos e instalação.
26. _____. NBR 16.636: Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos. Parte 1: Diretrizes e terminologia.
27. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR-1 – Disposições Gerais. NR-2 – Inspeção Prévia. NR-3 – Embargo ou Interdição. NR-6 – Equipamento de Proteção Individual. NR-8 – Edificações. NR-18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. NR-35 – Trabalho em altura.
28. Lei nº 3.312, de 13 de setembro de 2017 – Aprova o código de obras do município de Feliz e dá outras providências. Disponível em: <https://feliz.mentor.metaway.com.br/acessos/consolida/lei/5264.html>
29. Lei nº 3.052, de 29 de junho de 2015 – Dispõe sobre a política de desenvolvimento territorial e institui o Plano Diretor Participativo



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

do Município de Feliz, nos termos dos artigos 39, 40, 41 e 42 da Lei federal nº 10.257/2001. Disponível em:

<https://feliz.mentor.metaway.com.br/acessos/consolida/lei/4634.html>

30. Lei nº 1.586, de 31 de dezembro de 2002 – Institui o código de posturas do município de Feliz e dá outras providências. Disponível em: <https://feliz.mentor.metaway.com.br/acessos/consolida/lei/2682.html>

31. 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.

32. AutoCAD. Ajuda do AutoCAD. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS:

1. Lei Municipal nº 3.264/2017 – Estatuto dos Servidores Públicos do município de Feliz: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Feliz e suas emendas: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra. 4. Lei Federal nº 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra. 6. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 3.264/2017.

2. Lei Orgânica do Município de Feliz.

3. Constituição Federal de 1988.

4. Lei Federal nº 8.429/92.

5. Lei Federal nº 12.527/2011.

6. Manuais, livros, revistas e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

PORTUGUÊS:

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.

2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.

3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.

4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.

5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, INSTRUTOR EDUCATIVO, MONITOR.

PORTUGUÊS: (Conteúdos para todos os cargos)

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.

2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.

3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.

4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.

5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MATEMÁTICA: (Conteúdos para todos os cargos)

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus. 4. Função Quadrática. 5. Função Exponencial e equações exponenciais. 6. Progressões Aritméticas. 7. Progressões Geométricas. 8. Sistemas de Equações Lineares. 9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 10. Probabilidade e estatística. 11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 13. Equações polinomiais. 14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas. 16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS: (Conteúdos para todos os cargos)

1. Lei Municipal nº 3.264/2017 – Estatuto dos Servidores Públicos do município de Feliz: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Feliz e suas emendas: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra. 4. Lei Federal nº 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra. 6. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 3.264/2017.
2. Lei Orgânica do Município de Feliz.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal nº 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.
6. Manuais, livros, revistas e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA: (Conteúdos para todos os cargos)

1. Hardware: Conhecimentos básicos de hardware, reconhecimento de periféricos (entrada e saída) do computador.

2. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10 e Linux. Conhecimentos genéricos em sistemas baseados em Software Livre;

3. Softwares: Conhecimentos básicos e avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).

4. Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome);

5. Email: Noções básicas da utilização de ferramentas de envio e recepção de e-mails;

6. Rede: Conhecimentos básicos sobre redes de computadores;

7. Segurança: Noções básicas de segurança nas redes de computadores, antivírus, uso do certificado digital e outras ferramentas de segurança.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Guia de produto do Windows 8 - <http://www.microsoft.com/pt-br/download/confirmation.aspx?id=35406>
2. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014
3. Aprenda a utilizar o Windows 7 - <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=158688>
4. Ajuda do LibreOffice - <https://help.libreoffice.org/Main Page/pt-BR>
5. FRYE, Curtis, Microsoft Excel 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
6. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word. 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
7. Suporte do Office - <http://office.microsoft.com/pt-br/support/>.
8. TANENBAUM, A.S. Redes de Computadores 4a Ed., Editora Campus (Elsevier), 2003.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:

1. FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração pública: conceito, atividades, princípios, organização, estrutura, fins, funções e atribuições e meios. Princípios da Administração Pública. Campo de atuação da Administração Pública. Tipos de Organizações Públicas. Órgãos, funções e agentes públicos.
2. DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL: Organização administrativa. Atividade administrativa. Atos administrativos. Administração Pública. Responsabilidade da administração. Servidores. Agentes Públicos. Serviços Públicos. Fundações Públicas. Responsabilidade do Estado. Regime Jurídico. Serviços Públicos. Bens municipais; serviços e obras municipais; urbanismo e proteção ambiental. Organização do Município.
3. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES: A Lei de Licitações. Definição de licitação: preliminares, critérios prévios, interesse público. Tipos de licitações. Planejamento. Modalidades. Regime de Execução Indireta. Procedimentos de Licitação. O Pregão: Objetivos, Introdução, Tipos de pregão. Contrato Administrativo.
4. GESTÃO DE PESSOAS: Recrutamento e seleção, descrição dos cargos e avaliação de desempenho. Atendimento ao cidadão. Ética e responsabilidade social.
5. LEGISLAÇÃO: - Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra. - Lei Federal nº 4.320-64: Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra. - Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra. - 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.
6. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. Ed. São Paulo: Malheiros.
2. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas
3. BERGUE, Sandro Trescastro. Estruturas de Cargos na Administração Pública Municipal. Caxias do Sul/RS: Educus.
4. BERGUE, Sandro Trescastro. Gestão de Pessoas em Organizações Públicas. Caxias do Sul/RS: Educus.
5. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros.
6. MARTINS, Fernando Rodrigues, Controle do patrimônio público. São Paulo: Revista dos Tribunais.
7. Lei Complementar nº 101-2000.
8. Lei Federal nº 4.320-64.
9. Lei Federal nº 8.666/93.
10. Lei nº 10.520/2002.
11. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
12. Ledur. Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE.
13. Mendes e Júnior. Gilmar Ferreira e Nestor José Forster. Manual de redação da Presidência da República. BRASIL. Presidência da República. Brasília. – Disponível no site: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE INSTRUTOR EDUCATIVO:

1. Programa Primeira Infância Melhor (PIM): estruturação, metodologia, modalidades de atenção do PIM, aspectos relevantes para a execução do programa, condições necessárias para o desenvolvimento integral das crianças, dimensões do desenvolvimento infantil, capacitação, diagnóstico, trabalhando com as famílias e técnicas para o trabalho com as famílias, técnicas participativas, atividades e estratégias recreativas e educativas. 2. Competências e atribuições do Visitador. 3. Programas de saúde da criança, da mulher e da família. 4. Atenção a saúde da gestante, pré-natal, parto e puerpério. 5. Dimensões do desenvolvimento infantil no PIM. Por que investir na Primeira Infância. A sociedade organizada e o PIM. 6. O papel do visitador na detecção precoce de doenças. 7. Ações da família no PIM. 8. O Programa Primeira Infância como eixo integrador de políticas públicas. 9. Violência e saúde pública: definições; violência intrafamiliar; causas e consequências; identificação dos sinais da violência. 10. Compreensão em ações comunitárias, cidadania, política e ética.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. - Saúde da Criança: Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002. Versão eletrônica disponível no site www.saude.gov.br/svs (Publicações/crescimento).
2. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menina) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
3. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menino) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2011.
4. Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e redução da Mortalidade Infantil. MINISTÉRIO DA SAÚDE: Brasília, 2004. Versão eletrônica disponível no site www.saude.gov.br/svs (Publicações).



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais. Brasília, 2001.
6. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendário Básico de Vacinação da criança, adolescentes, adultos e do idoso.. Versão eletrônica disponível no site www.saude.gov.br/svs.
7. Ministério da Saúde: Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil.
8. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável.
9. Ministério da Saúde. Manual dos Comitês de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal.
10. Ministério da Saúde. Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde.
11. Rio Grande do Sul. Secretaria da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. Conhecendo o Programa Primeira Infância Melhor. Contribuições para políticas públicas na área do desenvolvimento infantil.
12. Rio Grande do Sul. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. Guia da Família.
13. Rio Grande do Sul. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. Guia da Gestante.
14. Rio Grande do Sul. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. Guia da Gestante para o Visitador.
15. Rio Grande do Sul. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. Guia de Orientação para GTM, Monitor e Visitador.
16. Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
17. Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MONITOR:

1. Princípios para uma proposta de interação escola-família.
2. Relações contemporâneas escola-família: aplicação do ECA nas escolas.
3. Tipos de proposta de interação escola-família.
4. Alimentação da educação infantil e do escolar do ensino fundamental.
5. Higiene e educação.
6. A inter-relação entre educação e educação para a saúde.
7. Objetivos de saúde para terceiro e quarto ciclos.
8. As ações profissionais dos assistentes sociais na Política de Educação.
9. Os quatro pilares da educação.
10. Contribuição do serviço social para a garantia do direito à educação.
11. Dirigir um grupo de trabalho, conduzir reuniões.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL. Ministério da Educação. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.
2. BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e na educação de jovens e adultos. Brasília: PNAE, 2012.
3. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Módulo 12: higiene, segurança e educação. Brasília: Universidade de Brasília, 2008.
4. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: temas transversais: saúde. Brasília: MEC/SEF. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/saude.pdf>
5. CFESS/CRESS. Subsídios para a atuação de assistentes sociais na Política de Educação. Brasília, 2012.
6. DELORS, J. Educação: um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez. Brasília/DF: MEC/UNESCO, 2003.
7. NOVAIS, Liliane Capilé Charbel, et. al. Serviço Social na Educação. Brasília/DF, 2001. Disponível em: [http://www.cfess.org.br/arquivos/SS_na_Educacao\(2001\).pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/SS_na_Educacao(2001).pdf)
8. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

V- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE BIBLIOTECÁRIO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
Conceitos e definições básicas; Modelos teóricos; Sociedade da Informação; Planejamento bibliotecário.
2. FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES
Planejamento, seleção e avaliação de coleções; Seleção e aquisição de materiais documentários.
3. TRATAMENTO TÉCNICO DA INFORMAÇÃO
Classificação: CDU e CDD; Catalogação: AACR2, FRBR, FRAD e RDA; Catálogo: tipos e funções; Normalização de documentos; Descrição bibliográfica e de conteúdo: formato MARC; Indexação pré e pós coordenadas: linguagem documentária (tesauros, cabeçalhos de assuntos e vocabulário controlado).
4. SERVIÇOS DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO
Princípios e fundamentos; Fontes de informação; Gestão e marketing; Estudos de usuário; Bancos e bases de dados bibliográficos; Ferramentas de busca; Disseminação da informação; Serviços e produtos informacionais; Avaliação de bibliotecas: acervo e serviços; Comutação bibliográfica.
5. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO
Informatização de bibliotecas: softwares e sistemas de segurança; Redes de informação, internet e intranet; Intercâmbio de dados; Biblioteca eletrônica, virtual e digital.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6. UNIDADES DE INFORMAÇÃO

Biblioteca Pública; Biblioteca Escolar.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2 ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2005.
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: Informação e documentação – referências – elaboração. 2. ed. Rio de Janeiro, 2018.
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: Informação e documentação – citações em documentos – apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6027: Informação e documentação – sumário – apresentação. Rio de Janeiro, 2012.
5. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028: Informação e documentação – resumo – apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
6. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12676: Métodos para análise de documentos - determinação de seus assentos e indexação: procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1992.
7. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: Informação e documentação – trabalhos acadêmicos – apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
8. BOSS, Richard W. RFID. Technology for libraries. Chicago, EUA: American Library Association, 2004.
9. CINTRA, A.M. et. al. Para entender as linguagens documentárias. 2. ed. São Paulo: Polis, 2002.
10. CÓDIGO de catalogação anglo-americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2005.
11. CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Resolução CFB N.º 207 de 07 de novembro de 2018. Dispõe sobre Código de Ética do Conselho Federal de Biblioteconomia. Disponível em: <http://www.cfb.org.br/wp-content/uploads/2018/11/Resolu%C3%A7%C3%A3o-207-C%C3%B3digo-de-%C3%89tica-e-Deontologia-do-CFB-1.pdf> Acesso em: 18 ago. 2019
12. CUNHA, Murilo Bastos da; EIRÃO, Thiago Gomes. A atualidade e utilidade da disseminação seletiva da informação e da tecnologia RSS. Encontros Bibli: revista eletrônica de biblioteconomia e ciência da informação, Florianópolis, v. 17, n. 33, p. 59-78, abr. 2012. ISSN 1518-2924. Disponível em: <<https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2012v17n33p59/21711>>. Acesso em: 30 jun. 2019.
13. DECLARAÇÃO de Princípios Internacionais de Catalogação. IFLA, 2016. Disponível em: <https://www.ifla.org/files/assets/cataloguing/icp/icp_2016-pt.pdf>. Acesso em: 29 jun. 2019.
14. DEWEY, Melvil. Sistema de Clasificación Decimal Dewey e Índice Relativo. Traducción de La Edición 21 en Inglés. Bogotá: Rojas Eberhard, 2000. 4 v.
15. DODEBEI, Vera. Tesouro: linguagem de representação da memória documentária. Rio de Janeiro: Interciência, 2002.
16. FEDERAÇÃO INTERNACIONAL DE DOCUMENTAÇÃO; INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA. Classificação Decimal Universal: edição média em língua portuguesa. 2.ed. Brasília: IBICT, 1987-1988. 2 v.
17. FERREIRA, G. I. S.; OLIVEIRA, Z. P. de. Informação para administração de bibliotecas. Brasília: ABDF, 1989.
18. FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Serviços de referência e informação. São Paulo: Polis, 1992.
19. FUJITA, Mariângela-Spotti-Lopes; GIL-LEIVA, Isidoro *As linguagens de indexação em bibliotecas nacionais, arquivos nacionais e sistemas de informação na América Latina.*, 2010. In XVI Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias y II Seminário Internacional de Bibliotecas Digitais, Rio de Janeiro, Brazil, october 2010.
19. FURRIE, Betty. O MARC bibliográfico. Brasília: Thesaurus, 2003.
20. IBICT. Classificação Decimal Universal: edição-padrão internacional em Língua Portuguesa. Brasília: 1997.
21. IBICT. Diretrizes para o estabelecimento e desenvolvimento de Tesouros monolíngues. Brasília: SENAI, 1993.
22. INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATION (IFLA). UNITED NATIONS EDUCATIONAL, SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION (UNESCO). Diretrizes da IFLA/UNESCO para bibliotecas escolares. Tradução Rede de Bibliotecas Escolares, Portugal. 2. ed. [s. l.]: IFLA, 2016. Disponível em: <https://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla-school-library-guidelines-pt.pdf>. Acesso em: 21 jul. 2019.
23. INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATION (IFLA). UNITED NATIONS EDUCATIONAL, SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION (UNESCO). Manifesto da IFLA/UNESCO sobre as bibliotecas públicas. Disponível em: <https://www.ifla.org/files/assets/public-libraries/publications/PL-manifesto/pl-manifesto-pt.pdf>. Acesso em: 21 jul. 2019.
24. INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATION (IFLA). UNITED NATIONS EDUCATIONAL, SCIENTIFIC AND CULTURAL ORGANIZATION (UNESCO). Diretrizes da IFLA para bibliotecas públicas. Brasília: Briquet de Lemos, 2012.
25. LANCASTER, F. W. Indexação e resumos: teoria e prática. 2. ed. rev. atual. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2004.
26. LANCASTER, F.W. Avaliação de serviços de bibliotecas. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.
27. LE COADIC, Yves-François. A ciência da informação. 2 ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

28. MACHADO, Ana Maria Nogueira. Informação e controle bibliográfico: um olhar sobre a cibernética. São Paulo: Editora UNESP, 2003.
29. MCILWAINE, I. C. Guia para utilização da CDU: um guia introdutório para o uso e aplicação da Classificação Decimal Universal. Tradução de Gercina Ângela Borém Lima. Brasília: Ibict, 1998.
30. MENDONÇA, M.A.R.; MACIEL, A.C. Bibliotecas como organizações. Rio de Janeiro: Interciência, 2006
31. MEY, Eliane S. A. Não brigue com a catalogação! Brasília: Briquet de Lemos, 2003.
32. MINTZBERG, H. As atribuições do administrador, ficção e realidade. Diálogo, v. 10, n. 1, 1977
33. MIRANDA, A.L.C. de. Modelos alternativos de empréstimos entre bibliotecas. Brasília: PNB, 1990.
34. MOTTA, Dilza Fonseca da. Método relacional como nova abordagem para a construção de Tesouros. Rio de Janeiro: SENAI. DN, 1987.
35. OLIVEIRA, Sitas Marques de. Marketing e sua aplicação em Bibliotecas: uma abordagem preliminar. Ciência da Informação, Brasília, v.14, n.2, p. 137-147, jul. /Dez, 1985.
36. OLIVEIRA, Marlene de. Ciência da Informação e biblioteconomia. Belo Horizonte: UFMG, 2005.
37. PINTO, Alejandra Aguilar. Os serviços de referência: mudanças, desafios e oportunidades na sociedade da informação. In. RIBEIRO, Anna Carolina Mendonça Lemos; FERREIRA, Pedro Cavalcanti Gonçalves. Biblioteca do século XXI: desafios e perspectivas. Rio de Janeiro: IPEA, 2017. p. 241–279.
38. PIRES, Daniela. Formação e desenvolvimento de coleções de serviços de informações. São Carlos: Edufscar, 2003
39. RAMOS, Paulo A. Baltazar. A gestão na organização de unidades de informação. Ciência da Informação, [S.l.], v. 25, n. 1, apr. 1996. ISSN 1518-8353. Disponível em: <<http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/671/680>>. Acesso em: 30 June 2019.
40. RIBEIRO, Antonia M. de C. Catalogação de recursos bibliográficos pelo AACR2. 2. ed. Rev. Brasília: Ed. Do Autor, 2004.
41. ROBBINS, Stephen. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2002.
42. ROSA, P.C.; ALMEIDA, M. Internet, Intranet e Redes corporativas. Rio de Janeiro: Brasport, 2000.
43. ROSETTO, Márcia. Uso do Protocolo Z39.50 para recuperação de informação em redes eletrônicas. Ci. Inf. Brasília, v. 26, n. 2, 1997. Disponível em <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-19651997000200004&lng=en&nrm=iso>. acesso em 30 de junho de 2019.
44. ROWLEY, Jennifer. A biblioteca eletrônica. Brasília: Briquet de Lemos, 2002.
45. SILVA, J. F. M. da. Software livre: modelos de seleção como subsídio à gestão bibliotecária. In: CONGRESSO BRASILEIRO DE BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 22; 2007. Brasília. Anais... Brasília: FEBAB; ABDF, 2007. Disponível em: <http://www2.eca.usp.br/prof/fmodesto/textos/2007FMODESTOCBBD.pdf> Acesso em: 29 jun 2019.
46. SILVEIRA, Amélia; AMARAL, Sueli A. do. Marketing em unidades de informação. Brasília: IBICT, 1993.
47. SMIT, Johanna. A informação na Ciência da Informação. InCID: R. Ci. Inf. e Doc., Ribeirão Preto, v. 3, n. 2, p. 84-101, jul./dez. 2012
48. SOUZA, Sebastião de. CDU: guia para utilização da edição-padrão internacional em língua portuguesa. 2. ed. rev. Atual. Brasília: Thesaurus, 2002.
49. STORTI, V. R.; LANDGRAF, J. R. M.; ZAFALON, Z. R. Estudo dos padrões de metadados em instituições estaduais e municipais de ensino superior: aspectos para a interoperabilidade e para o compartilhamento de recursos. In: IX Encontro Internacional de Catalogadores e II Encontro Nacional de Catalogadores, 2013, Rio de Janeiro. Anais do IX Encontro Internacional de Catalogadores e II Encontro Nacional de Catalogadores. Rio de Janeiro, 2013.
50. TARAPANOFF, Kira. Perfil do profissional da informação no Brasil. Brasília: IEL/DF, 1997.
51. ZAFALON, Zaira Regina. Formato MARC 21 bibliográfico: estudo e aplicações para livros, folhetos, folhas impressas e manuscritos. São Carlos: EdUFSCar, 2010.

PORTUGUÊS:

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Emami. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MATEMÁTICA:

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus. 4. Função Quadrática. 5. Função Exponencial e equações exponenciais. 6. Progressões Aritméticas. 7. Progressões Geométricas. 8. Sistemas de Equações Lineares. 9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 10. Probabilidade e estatística. 11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 13. Equações polinomiais. 14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas. 16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS:

1. Lei Municipal nº 3.264/2017 – Estatuto dos Servidores Públicos do município de Feliz: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Feliz e suas emendas: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra. 4. Lei Federal nº 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra. 6. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 3.264/2017.
2. Lei Orgânica do Município de Feliz.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal nº 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.
6. Manuais, livros, revistas e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA:

1. Hardware: Conhecimentos básicos de hardware, reconhecimento de periféricos (entrada e saída) do computador.
2. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10 e Linux. Conhecimentos genéricos em sistemas baseados em Software Livre;
3. Softwares: Conhecimentos básicos e avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).
4. Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome);
5. Email: Noções básicas da utilização de ferramentas de envio e recepção de e-mails;
6. Rede: Conhecimentos básicos sobre redes de computadores;
7. Segurança: Noções básicas de segurança nas redes de computadores, antivírus, uso do certificado digital e outras ferramentas de segurança.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Guia de produto do Windows 8 - <http://www.microsoft.com/pt-br/download/confirmation.aspx?id=35406>
2. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014
3. Aprenda a utilizar o Windows 7 - <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=158688>
4. Ajuda do LibreOffice - <https://help.libreoffice.org/Main Page/pt-BR>
5. FRYE, Curtis, Microsoft Excel 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
6. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word. 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
7. Suporte do Office - <http://office.microsoft.com/pt-br/support/>.
8. TANENBAUM, A.S. Redes de Computadores 4a Ed., Editora Campus (Elsevier), 2003.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

VI- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE AGENTE DE DEFESA CIVIL:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Lei Federal nº 12.340/10- Dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil: na íntegra.
2. Decreto Federal nº 7.257/10- Regulamenta a Medida Provisória nº 494 de 2 de julho de 2010, para dispor sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, sobre o reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública, sobre as transferências de recursos para ações de socorro, assistência às vítimas, restabelecimento de serviços essenciais e reconstrução nas áreas atingidas por desastre, e dá outras providências: na íntegra.
3. Lei Federal nº 12.608/2012. Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis nos 12.340, de 1º de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências: na íntegra.
4. Decreto Estadual RS 51.547 de 3 de junho de 2014 – Dispõe sobre o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil do Estado: na íntegra.
5. Portaria MS 1.010 de 21 de maio de 2012: Redefine as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências: na íntegra.
6. Portaria MS 2.657 de 16 de dezembro 2004: Estabelece as atribuições das centrais de regulação médica de urgências e o dimensionamento técnico para a estruturação e operacionalização das Centrais SAMU-192: na íntegra.
7. Portaria nº 2.048, de 5 de novembro de 2002 - Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência: na íntegra.
8. Lei Federal nº 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
9. Norma Reguladora 32 - NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde: na íntegra.
10. NBR 14561 – Veículos para atendimento a emergência médica e resgate: na íntegra.
11. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: na íntegra.

Materiais de apoio:

1. Manuais Operacionais de Bombeiros do Estado de Goiás: <https://www.bombeiros.go.gov.br/gestao-do-conhecimento/manuais-operacionais-de-bombeiros>
2. Destaques da *American Heart Association* 2015 – Atualizações das diretrizes de RCP e ACE
3. Provas para obtenção do COER Anatel:
<https://www.anatel.gov.br/Portal/verificaDocumentos/documento.asp?numeroPublicacao=230535&assuntoPublicacao=null&caminhoReI=null&filtro=1&documentoPath=230535.pdf>

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

Todos os normativos descritos em Conhecimento Específicos, consideradas as alterações.

PORTUGUÊS:

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

MATEMÁTICA:

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus. 4. Função Quadrática. 5. Função Exponencial e equações exponenciais. 6. Progressões Aritméticas. 7. Progressões Geométricas. 8. Sistemas de Equações Lineares. 9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 10. Probabilidade e estatística. 11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 13. Equações polinomiais. 14. Noções de Matemática



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas.16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS:

1. Lei Municipal nº 3.264/2017 – Estatuto dos Servidores Públicos do município de Feliz: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Feliz e suas emendas: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra. 4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra. 6. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 3.264/2017.
2. Lei Orgânica do Município de Feliz.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal nº 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011.
6. Manuais, livros, revistas e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

VII- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e OPERÁRIO:

PORTUGUÊS: (Conteúdos para ambos os cargos)

1.Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2.Alfabeto. 3.Fonética e fonologia: letras, fonemas, classificação dos fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, separação silábica. 4.Ortografia. 5.Pontuação. 6.Classes gramaticais: artigo, substantivo, adjetivo, numeral, advérbio e verbo. 7.Sinônimos e antônimos. 8.Vocabulário.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo

MATEMÁTICA: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença e complementar. 2. Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais. 3. Problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 4. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais. 5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. 6. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau. 7. Razão e proporção. 8. Regra de três simples e composta. 9. Porcentagem e juros simples.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

1. Lei Federal nº 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resoluções do CONTRAN em vigor.
3. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI: na íntegra.
4. Lei Municipal nº 3.264/2017 – Estatuto dos Servidores Públicos do município de Feliz: na íntegra.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5. Lei Orgânica do Município de Feliz e suas emendas: na íntegra.
6. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.
7. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resoluções do CONTRAN em vigor.
3. Portaria TEM 3.214/78.
4. Lei Municipal nº 3.264/2017.
5. Lei Orgânica do Município de Feliz.
6. Constituição Federal de 1988.
7. Manuais, livros, revistas e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE OPERÁRIO:

1. Lei Municipal nº 3.264/2017 – Estatuto dos Servidores Públicos do município de Feliz: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Feliz e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.
4. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 3.264/2017.
2. Lei Orgânica do Município de Feliz.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Manuais, livros, revistas e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

VIII- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Teorias do conhecimento e da aprendizagem.
2. Gêneros do discurso na educação infantil e séries iniciais.
3. Alfabetização, letramento e linguística.
4. Consciência fonológica.
5. Alimentação.
6. Educação Infantil: cuidar e educar, cuidados básicos e essenciais.
7. Brincadeira e construção do conhecimento.
8. A imitação e suas fases.
9. Ludicidade, o uso dos jogos na educação.
10. Psicomotricidade.
11. As fases do desenvolvimento infantil.
12. Ambientes educativos.
13. A organização dos tempos e dos espaços na educação infantil.
14. Linguagem e cognição.
15. Aspectos da linguagem oral.
16. Construindo a matemática e demais saberes.
17. Tipos de conhecimento.
18. Dificuldades e transtornos da aprendizagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. ALMEIDA, Geraldo Peçanha de. A produção de textos nas séries iniciais: desenvolvendo as competências da escrita. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2009.
2. BIZZOTTO, Maria Inês, et. al. Alfabetização linguística: da teoria à prática. Belo Horizonte: Dimensão, 2010.
3. BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e na educação de jovens e adultos. Brasília: PNAE, 2012.
4. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial curricular nacional para a educação infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volumes 1 e 2.
5. CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetização e Linguística. 10. ed. São Paulo: Scipione, 1997.
6. CUNHA, Susana Rangel Vieira da. Cor, som e movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Porto Alegre: Mediação, 1999.
7. FRANCO, Sergio Roberto Kieling. O construtivismo e a educação. Porto Alegre: Mediação, 1998.
8. LE BOULCH, Jean. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: ARTMED, 1987.
9. MEDEL, Cássia Ravena Mulin de A. Educação Infantil: da construção do ambiente às práticas pedagógicas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2011.
10. MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2002.
11. NEVES, Libéria Rodrigues; SANTIAGO, Ana Lydia. O uso dos jogos teatrais na educação: possibilidades diante do fracasso escolar. São Paulo: Papirus Editora, 2009.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

12. PULIEZI, Sandra. Ensinando com letras e sons: contribuições da psicologia cognitiva da leitura à educação. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2016.
13. RANGEL, Annamaria Piffero. Alfabetizar aos seis anos. Porto Alegre: Mediação, 2008.
14. RELVAS, Marta Pires. Neurociências e transtornos de aprendizagem: as múltiplas eficiências para uma educação inclusiva. 4. ed. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2010.
15. SCHWARTZ, Suzana. Falar e Escutar na Sala de Aula: proposta de atividades práticas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2018.
16. TOLEDO, Marília; TOLEDO, Mauro. Teoria e Prática da Matemática: como dois e dois. FTD Editora

PORTUGUÊS:

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

1. Pensadores da educação e história da educação.
2. Elementos da prática pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos, avaliação e projeto político-pedagógico.
3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas.
4. O ser educador, a pessoa do professor na educação.
5. Teorias de alfabetização e letramento.
6. O desenvolvimento da escrita na infância.
7. O lúdico na educação.
8. Educação psicomotora.
9. Educação nutricional.
10. Educação inclusiva.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. ALMEIDA, Geraldo Peçanha de. A produção de textos nas séries iniciais: desenvolvendo as competências da escrita. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2009.
2. ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010.
3. AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: de Piaget a Emilia Ferreiro. São Paulo: Ática, 2006.
4. BIZZOTTO, Maria Inês, et. al. Alfabetização linguística: da teoria à prática. Belo Horizonte: Dimensão, 2010.
5. BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e na educação de jovens e adultos. Brasília: PNAE, 2012.
6. COLL, César, et. al. O construtivismo na sala de aula. Editora Ática. 1999.
7. FERREIRO, Emilia. Com todas as letras. São Paulo: Cortez, 2008.
8. FRANCO, Sergio Roberto Kieling. O construtivismo e a educação. Porto Alegre: Mediação, 1998.
9. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 1999.
10. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. São Paulo: Cortez, 2009.
11. LE BOULCH, Jean. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: ARTMED, 1987.
12. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
13. MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: Ed. EPU, 1986.
14. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS:

1. Lei Municipal nº 3.605/2019 – Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal: na íntegra. 2. Lei Municipal nº 3.264/2017 – Estatuto dos Servidores Públicos do município de Feliz: na íntegra. 3. Lei Orgânica do Município de Feliz e suas emendas: na íntegra. 4. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 6. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra. 7. Lei nº 9.394/1996- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra. 8. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra. 9. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra. 10. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 3.605/2019.
2. Lei Municipal nº 3.264/2017.
3. Lei Orgânica do Município de Feliz.
4. Constituição Federal de 1988.
5. Lei Federal nº 8.429/92.
6. Lei Federal nº 12.527/2011.
7. Lei nº 9.394/1996.
8. Lei nº 8.069/1990
9. Constituição Federal de 1988.
10. Manuais, livros, revistas e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

IX- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de ARTES, ALEMÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA:

PORTUGUÊS: (para todas as disciplinas)

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais.
5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal.
10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: (para todas as disciplinas)

1. Pensadores da educação e história da educação. 2. Elementos da prática pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação. 3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. 4. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. 5. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. 6. O ser educador, a pessoa do professor na educação. 7. Competências para ensinar. 8. Educação e cidadania. 9. Escola, adolescência e juventude. 10. Tecnologias da educação e informação. 11. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. 12. Competências e capacidades. 13. Inteligências Múltiplas. 14. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. 15. Desenvolvimento cognitivo, afetivo, motor e social.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. ÁLVAREZ MÉNDEZ, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artmed, 2002.
2. ANTUNES, Celso. Jogos para a estimulação das múltiplas inteligências. Petrópolis, RJ: Vozes, 1998.
3. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de ensinar: novas formas de aprender. Porto Alegre: Artmed, 2002.
4. BIAGGIO, Ângela M. B. Psicologia do desenvolvimento. Rio de Janeiro: Ed. Vozes, 1994.
5. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998.
6. COLL, César, et. al. O construtivismo na sala de aula. Editora Ática. 1999.
7. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Mediação, 1993.
8. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9. MASETTO, Marcos Tarciso. Didática: a aula como centro. 4. ed. São Paulo: FTD, 1997.
10. NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências. São Paulo: Érica, 2001.
11. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.
12. PINTO, Luiz Gonzaga de Oliveira. Dezesesseis passos para a construção do projeto pedagógico. Revista do Projeto Pedagógico, 2007.
13. ROTTA, Newra Tellechea, et. al. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.23. SAVIANI, Demerval. História das ideias pedagógicas no Brasil. Autores Associados, 2010.
14. SILVA, Janssen Felipe da; HOFFMANN, Jussara; ESTEBAN, Maria Teresa. Práticas avaliativas e aprendizagens significativas: em diferentes áreas do currículo. Porto Alegre: Mediação, 2010.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS:

1. Lei Municipal nº 3.605/2019 – Dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal: na íntegra.
2. Lei Municipal nº 3.264/2017 – Estatuto dos Servidores Públicos do município de Feliz: na íntegra.
3. Lei Orgânica do Município de Feliz e suas emendas: na íntegra.
4. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.
5. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra.
6. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.
7. Lei nº 9.394/1996- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
8. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
9. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: na íntegra.
10. Conhecimentos gerais sobre: Economia, Cidadania, Meio Ambiente (aquecimento global; catástrofes naturais; outros), Globalização, Energia (petróleo; álcool, carvão, elétrica e outras), Educação, Saúde, Cultura (Música, Literatura, Artes Visuais, Teatro) Esporte, Economia, Tecnologia, Prêmio Nobel, Blocos Econômicos.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 3.605/2019.
2. Lei Municipal nº 3.264/2017.
3. Lei Orgânica do Município de Feliz.
4. Constituição Federal de 1988.
5. Lei Federal nº 8.429/92.
6. Lei Federal nº 12.527/2011.
7. Lei nº 9.394/1996.
8. Lei nº 8.069/1990
9. Constituição Federal de 1988.
10. Manuais, livros, revistas e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL na disciplina de ARTES:

1. A Arte e as linguagens artísticas.
2. Elementos básicos da arte visual, dança, teatro e música.
3. Abordagens e metodologias do ensino da Arte (artes visuais, dança, teatro, música...).
4. Educação estética.
5. A Arte e os processos de criação artística e cultural – patrimônio cultural.
6. Arte e tecnologia.
7. História da arte universal.
8. Movimentos artísticos.
9. Arte e Cultura no cotidiano.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. ANTOINE-ANDERSEN, Véronique. Arte para compreender o mundo. São Paulo: Edições SM, 2007.
2. BARBOSA, Ana Mae. A imagem no ensino da arte. São Paulo: Perspectiva, 2014.
3. _____. Tópicos Utópicos. Belo Horizonte: C/Arte, 1998.
4. _____. Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez, 2002.
5. _____. (Org.) Arte/educação contemporânea: consonâncias internacionais. São Paulo: Cortez, 2005.
6. BARBOSA, Ana Mae; COUTINHO, Rejane G.; SALES, Heloisa. M. Artes Visuais: da exposição à sala de aula. São Paulo: EDUSP, 2005.
7. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria do Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 5ª a 8ª Séries. Brasília, 1998, v. Arte.
8. COSTA, Cristina. Questões de Arte: a natureza do belo, da percepção e do prazer estético. São Paulo: Moderna, 1999.
9. DEMPSEY, Amy. Estilos, escolas e movimentos. São Paulo: Cosac & Naify, 2003.
10. DICKINS, Rose. Livro de arte para crianças. Rio de Janeiro. Ciranda Cultural: 2013.
11. FARTHING, Stephen. 501 grandes artistas. Rio de Janeiro: Sextante, 2009.
12. _____. Tudo sobre arte: os movimentos e as obras mais importantes de todos os tempos. Rio de Janeiro: Sextante, 2011.
13. FEIST, Hildegard. Pequena viagem pelo mundo da arte. São Paulo: Moderna, 1996 (Coleção Desafios).



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

14. FUSARI, Maria R.; FERRAZ, Maria H. Arte na educação escolar. São Paulo: Cortez, 1992.
15. _____. Metodologia do ensino da arte. São Paulo: Cortez, 1993.
16. GONÇALVES, Newton de Salles. Enciclopédia do Estudante: música, compositores, gêneros e instrumentos, do erudito ao popular. São Paulo: Moderna, 2008.
17. Instituto Arte na Escola. Site: www.artenaescola.org.br
18. JANSON, H. W.; JANSON, Anthony F. Iniciação à História da Arte. São Paulo: Martins Fontes, 1996.
19. KINDERSLEY, Dorling. História ilustrada da arte: os principais movimentos e as obras mais importantes. São Paulo: Publifolha, 2016.
20. LUCIE-SMITH, Edward. Dicionário de termos de arte. Lisboa, Portugal: Publicações Dom Quixote, 1990
21. MARTINS, Miriam Celeste; PICOSQUE, Gisa e GUERRA, M.Terezinha Telles. Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1998.
22. OLIVEIRA, Jô; GARCEZ, Lucília. Explicando a arte: uma iniciação para entender e apreciar as artes visuais. Rio de Janeiro: Ediouro, 2004.
23. _____. Explicando a arte brasileira. Rio de Janeiro: Ediouro, 2003.
24. PILLAR, Analice Dutra. (Org.). A educação do olhar. Porto Alegre: Mediação, 2014.
25. _____. Desenho e escrita como sistemas de representação. Porto Alegre: Artes Médicas: 2012.
26. POUGY, Eliana Gomes Pereira. Arte: soluções para dez desafios do professor, 1º ao 9º ano do ensino fundamental. São Paulo: Ática, 2011 (Nós da Educação).
27. PROENÇA, Graça. Descobrimos a história da arte. São Paulo: Ática, 2005.
28. ROSSI, Maria Helena Wagner. Imagens que falam: leitura da arte na escola. Porto Alegre: Mediação, 2003.
29. SELBACH, Simone. Arte e didática. Petrópolis, RJ: Vozes, 2010 (Coleção Como Bem Ensinar / coordenação Celso Antunes).
30. STAHEL, Monica. O livro da arte. São Paulo, SP: Martins Fontes, 1999.
31. STRICKLAND, Carol. Arte comentada da pré-história ao pós-moderno. Rio de Janeiro: Ediouro, 1999.
32. TREVISAN, Armindo. Como apreciar a arte: do saber ao sabor: uma síntese do possível. Porto Alegre, RS: Uniprom, 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL na disciplina de ALEMÃO:

Questões de Compreensão

Objetivo: verificar se o candidato consegue compreender, a partir de uma análise e interpretação textual:

1. O contexto enunciativo de um texto;
2. O seu tema central, as palavras-chaves;
3. Os pontos de vista do autor.

Questões de vocabulário

Objetivo: verificar se o candidato possui conhecimento do significado das palavras, das locuções e das expressões idiomáticas.

Questões de gramática

Objetivo: verificar se o candidato é capaz de:

1. Declinar apropriadamente substantivo, artigo, adjetivo e pronome;
2. Empregar e flexionar o verbo adequadamente quanto ao modo, tempo, pessoa, número e voz;
3. Fazer uso das preposições, advérbios e conjunções;
4. Identificar o que é gramaticalmente mais adequado em determinado contexto.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Zeitschrift Deutsch perfekt: das aktuelle Magazin für Deutsch-Lerner.(www.deutsch-perfekt.com)
2. LANGENSCHIEDT - REDAKTION. Grosswörterbuch Deutsch Als Fremdsprache. 4 ed. Langenscheidt, 2006.
3. HERING, Alex; MATUSSEK, Magdalena; PERLMANN-BALME, Michaela. EM Übungsgrammatik. Hueber, 2002.
4. REIMANN, Monika. Gramática essencial do alemão. São Paulo: EPU, 2004.
5. SCHMITT, Dreyer. Lehr – und Übungsbuch der deutschen Grammatik: Neubearbeitung. Ismaning: Verlag für Deutsch, 1996.
6. WEERMANN, Eva Maria. A arte de conjugar verbos alemães. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
7. DINSEL, Sabine; GEIGER, Susanne. Großes Übungsbuch Deutsch. Ismaning: Hueber Verlag, 2009.
8. STEIN-BASSLER, Dorothea. Lerngrammatik zur Studienvorbereitung. Meckenheim: Verlag Liebaug-Dartmann: 2008.
9. Aktueller Unterrichtsservice (www.hueber.de)



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL na disciplina de CIÊNCIAS:

1. Sistema solar; Forma, estrutura e movimentos do planeta Terra; Equilíbrio termodinâmico e vida na Terra; Composição do ar e da água; efeito estufa; Clima; Fontes e tipos de energia; Célula como unidade da vida; Anatomia e fisiologia dos sistemas locomotor, reprodutor, nervoso, digestório, circulatório, sensorial e respiratório; Diversidade de ecossistemas; Hereditariedade; Evolução; Relações entre os Seres Vivos; Classificação e caracterização dos Seres Vivos; Vírus.
2. Química: A matéria e suas transformações; Combustíveis; Misturas; Reações Químicas; Funções Inorgânicas: ácidos, bases, sais e óxidos.
3. Física: Formação e propagação de calor; Trabalho e Energia; Máquinas; Radiações e suas aplicabilidades; Espelhos e lentes; Eletricidade.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. AMABIS, José Mariano. MARTHO, Gilberto Rodrigues. Biologia moderna. 1. ed. Volumes I, II e III - São Paulo: Moderna, 2016.
2. CAMPBELL, Neil. et al. Biologia. 8. ed., Porto Alegre: Artmed, 2010. Unidades III, V e VIII.
3. GEWANDSZNAJDER, Fernando. Projeto Telaris: Ciências: ensino fundamental 2. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2015.
4. GOWDAK, Demétrio Ossowski; MARTINS, Eduardo Lavieri. Ciências Novo Pensar. 2ª ed. – São Paulo: FTD, 2015.
5. LINHARES, Sérgio. GEWANDSZNAJDER, Fernando; PACCA, Helena. Biologia Hoje. 3ª ed., São Paulo: Ática, 2016.
6. LOPES, Sônia. ROSSO, Sergio. Bio. 3ª edição. Volume 3. São Paulo: Saraiva, 2016.
7. TRIVELLATO JR., José; [et al.]. Ciências. 1ª ed. – São Paulo: Quinteto editorial, 2015.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL na disciplina de EDUCAÇÃO ESPECIAL:

1. Removendo barreiras na prática pedagógica em sala de aula.
2. Barreiras na organização do atendimento educacional escolar de alunos com distúrbios de aprendizagem.
3. Desenvolvimento da conduta normal e patológica.
4. Distúrbios da psicomotricidade, da linguagem, da sociabilidade e da escolaridade.
5. História da Educação Inclusiva.
6. Orientações para o trabalho em classes regulares com crianças com necessidades especiais.
7. Dificuldades e transtornos de aprendizagem.
8. Fundamentos do ensino inclusivo.
9. Estratégias administrativas para a realização do ensino inclusivo.
10. Ludicidade, jogos e brincadeiras adaptadas.
11. Utilização da música, teatro e dança como recurso pedagógico.
12. Pensadores da educação.
13. Educação Inclusiva.
14. Elementos da prática pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL. Ministério da Educação. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Secretaria de Educação Especial. Brasília: MEC; SEESP, 2002.
2. CARVALHO, Rosita Edler. Removendo Barreiras para a Aprendizagem: educação inclusiva. Porto Alegre: Mediação, 2009.
3. GRÜNSPUN, Haim. Distúrbios neuróticos da criança. 4. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2003.
4. LISITA, Verbena Moreira S. de S.; SOUSA, Luciana Freire. Políticas educacionais, práticas escolares e alternativas de inclusão escolar. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
5. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer? São Paulo: Moderna, 2006.
6. RAMOS, Rossana. Passos para a inclusão. São Paulo: Ed.Cortez, 2008.
7. RELVAS, Marta Pires. Neurociências e transtornos de aprendizagem: as múltiplas eficiências para uma educação inclusiva. 4. ed. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2010.
8. ROTTA, NewraTellechea, et. al. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.
9. STAINBACK, Susana. Inclusão: Um guia para Educadores/Susan Stainbock e William Stainbock; trad. Magda França Lopes. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.
10. VALLE, Tânia Gracy Martins. Práticas educativas: criatividade, ludicidade e jogos. In: Práticas em educação especial e inclusiva na área da deficiência mental. Bauru: MEC/FC/SEE, 2008.
11. ZAPPAROLI, Kelem. Estratégias Lúdicas para o Ensino da Criança com Deficiência. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2014.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL na disciplina de EDUCAÇÃO FÍSICA:

1. Área Biológica: Anatomia, Cinesiologia, Primeiros Socorros, Fisiologia do Exercício.
2. Área de desportos coletivos: Fundamentos e técnicas de ensino do Voleibol, Basquete, Handebol, Futsal.
3. Área de Desporto individual: Atletismo Fundamentos e técnicas de Ensino.
4. Área Pedagógica: Psicologia da Educação e do Esporte, Aprendizagem Motora, Desenvolvimento Motor, Metodologia do Ensino da Educação Física.
5. Área de Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança.
6. História da Educação Física no Brasil.
7. Parâmetros Curriculares Nacionais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries. V. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1997.
2. MELO, Victor Andrade de. História da Educação Física e do Esporte no Brasil: Panorama e Perspectivas. São Paulo: IBRASA, 1999.
3. FINCK, Sílvia Christina Madrid. A Educação Física e o Esporte na Escola: cotidiano, saberes e formação. Curitiba: Ibpx, 2010.
4. FLOYD, R. T. Manual de Cinesiologia Estrutural. 16. Ed. Barueri, SP: Manole, 2011.
5. Le Boulch, Jean – Educação psicomotora: psicocinética na idade escolar, Artmed, 2ª edição, Porto Alegre, 1987.
6. Coletivo de autores – Metodologia de Ensino de Educação Física, Cortez Editora, São Paulo, 1992.
7. Gallahue, David L.; Ozmun, John C.; Goodway, Jacqueline D. - Compreendendo o desenvolvimento motor. 7ª ed, Artmed, Porto Alegre, 2013.
8. Ayoub, Eliana – Ginástica Geral e Educação Física Escolar. 3ª ed. Editora da Unicamp, Campinas, 2014
9. Cunha, Marcos Vinícius da – Psicologia da Educação. Lamparina Editora, Rio de Janeiro, 2008.
10. Matthiesen, Sara Quenzer – Atletismo: Teoria e Prática. Guanabara Koogan, 2017
11. De Rose Jr, Dante – Modalidades Esportivas Coletivas. Guanabara Koogan, 2006

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL na disciplina de GEOGRAFIA:

1. Epistemologia da ciência Geográfica- Conceitos Geográficos- espaço, território, lugar, paisagem, região e ambiente.
2. Cartografia- Sistema Geodésico Brasileiro, escalas cartográficas, cartas, mapas e plantas, representações cartográficas, projeções cartográficas, sistemas de coordenadas geográficas, paralelos, meridianos, fusos horários, sensoriamento remoto.
3. Dinâmica da natureza- separação dos continentes, ciclo das rochas, agentes formadores do relevo, formas do relevo, estrutura geológica do relevo.
4. Diversidade climática- a atmosfera, tempo, clima, tipos de climas, mudanças climáticas naturais, biomas, domínios morfoclimáticos e hidrografia.
5. Globalização - Regionalização espaço Mundial, Blocos Econômicos – Geopolítica.
6. Dinâmica da população Mundial: crescimento, teorias demográficas - Estrutura etária - Distribuição geográfica da população - Movimentos populacionais - Urbanização - Crescimento Urbano - Hierarquia Urbana.
7. A produção do Espaço Mundial: o espaço agrário, modernização da agricultura, conceitos e conflitos- O espaço industrial, processo de industrialização e suas consequências.
10. O espaço do Rio Grande do Sul: aspectos físicos, sociais, econômicos - questões ambientais.
11. Problemas ambientais: chuva ácida. Efeito estufa-desertificação – Problema da água, erosão, lixo, queimadas, desmatamento.
12. Parâmetros curriculares Nacionais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. SUERTEGARAY, Dirce Maria Antunes. Notas sobre epistemologia da Geografia. Cadernos Geográficos, n. 12. Florianópolis: GCN/CFH/UFSC, mai./2005.
2. FITZ, Paulo Roberto. Cartografia Básica. São Paulo: Oficina de Textos, 2008.
3. DUARTE, Paulo Araújo. Cartografia básica. 2.ed. rev. e ampl. Florianópolis: Ed. da UFSC, 1988.
4. Terra, Lygia; Guimarães, Raul Borges; Araújo, Regina. Conexões - Estudos de Geografia Geral e do Brasil - Volume Único. Editora: Moderna, 2008.
5. Magnoli, Demétrio e Araújo, Regina. Geografia Geral e do Brasil. Paisagem e território. São Paulo Moderna.
6. AB'SÁBER, AZIZ NACIB. Os domínios de natureza no Brasil: Potencialidades Paisagísticas. SÃO PAULO: ATELÊ EDITORIAL, 2003.
6. SANTOS, Milton. Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal. São Paulo : Record, 2000.
7. SANTOS, Milton. Técnica, espaço, tempo: globalização e meio técnico-científico internacional. São Paulo : Hucitec, 1994.
8. ORRÊA, Roberto Lobato. O espaço urbano. São Paulo: Ática, 1995.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9. CARLOS, Ana Fani Alessandri. Da “organização” à “ produção” do espaço no movimento do pensamento geográfico. In: CARLOS, Ana Fani Alessandri et. al. A produção do espaço urbano: agentes e processos, escalas e desafios, São Paulo: Contexto, 2011.
10. SCHNEIDER, S. Agricultura familiar e industrialização: pluriatividade e descentralização industrial no Rio Grande do Sul. Porto Alegre, RS: Editora da UFRGS, 2004.
11. MÜLLER, Geraldo. Complexo Agroindustrial e modernização agrária. São Paulo: Hucitec/Educ, 1989.
12. SILVA, José Graziano da. A modernização dolorosa: estrutura agrária, fronteira agrícola e trabalhadores rurais no Brasil. Rio de Janeiro: Zahar, 1982. 192 pgs. JP.
13. Moreira, Igor. O Espaço Rio Grandense. São Paulo: Ática.
14. A Geografia do Rio Grande do Sul em meados do século XX: Retratos do território e da produção da Associação dos Geógrafos Brasileiros/ Eduardo Schiavone Cardoso (Org.), Cesar De David (Org.). – Porto Alegre: AGB, 2014.
15. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL na disciplina de HISTÓRIA:

1. A origem da humanidade. 2. A antiguidade das sociedades humanas: Egito; Povos da Mesopotâmia; Impérios marítimos - Creta e Fenícia; As civilizações clássicas: Grécia e Roma; As civilizações das Américas: Astecas, Maias e Incas; As civilizações na África antes da colonização. 3. Idade média europeia: Crises dos Centros urbanos, declínio comercial e da escravidão; Produção: valorização da terra – feudalismo. 4. Idade moderna: Do Feudalismo ao Capitalismo atual; Renascimento; Iluminismo; Revolução Francesa; Reforma; Expansão marítima; Colonialismo Europeu na América; 5. Século XX: Revoluções populares - movimentos sociais; A primeira e a segundas guerras mundiais; A guerra fria - mundo dividido; Terceiro mundo: descolonização na Ásia, África e América Latina; Crise do capitalismo e a globalização da Economia Capitalista. 6. Brasil: Primeiros grupos humanos no Brasil; Brasil e o período da colonização; A economia açucareira e a presença holandesa no Brasil; As lutas indígenas e negra contra a escravidão: os quilombos; Bandeirantes: buscando riquezas e escravos, ampliando fronteiras; As lutas brasileiras contra o colonialismo lusitano; Processo de Independência do Brasil; O período monárquico no Brasil; O Brasil República; Construção da Democracia; Inserção do Brasil no Mundo Globalizado. 7. Rio Grande do Sul: Os Sete Povos das Missões; A Revolução Farroupilha; A Revolução de Trinta; O Rio Grande no pós-30. 8. Teoria e Metodologia da História. 9. Historiografia. 10. Ensino de História.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. ARÓSTEGUI, Júlio. *A Pesquisa Histórica: Teoria e Método*. São Paulo: Edusc, 2006.
2. BARROSO, V. L. M.; PEREIRA, N. M.; BERGAMASCHI, M. A.; GEDOZ, S. T.; PADRÓS, E. S. (Org.). *Ensino de História: desafios contemporâneos*. Porto Alegre: EST/Exclamação/Anpuh-RS, 2010.
3. BASCHET, Jérôme. *A civilização feudal: do ano mil à colonização da América*. São Paulo: Globo, 2006.
4. BETHEL, Leslei (org). *História da América Latina*. Volumes 1, 2, 3, 4, 5, 6. São Paulo: Edusp, 1999.
5. BURKE, Peter. *A Escola dos Annales. A Revolução Francesa da Historiografia*. São Paulo: Unesp, 1997.
6. COTRIN, Gilberto. *História Global: Brasil e Geral*. São Paulo: Saraiva, 2005.
7. FAUSTO, Boris. *História Concisa do Brasil*. São Paulo: Edusp, 2006.
8. FLORES, Moacyr. *Modelo Político dos Farrapos*. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1996.
9. HOBBSBAWM, Eric. *A Era dos Extremos*. São Paulo: Companhia das Letras, 2015.
10. KARNAL, Leandro et al. *História dos Estados Unidos: das origens ao século XXI*. 3ª ed. São Paulo: Contexto, 2013.
11. KARNAL, Leandro (org.). *História na sala de aula: conceito, prática e propostas*. São Paulo: Contexto, 2016.
12. KERN, Arno Alvarez (Org.). *Arqueologia pré-histórica do Rio Grande do Sul*. 2ª ed. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1997
13. MACEDO, José Rivair. *História da África*. São Paulo: Contexto, 2016.
14. PEREIRA, A. D.; RIBEIRO, L. D. T.; VISENTINI, P. F. *História da África e dos Africanos*. 3ª ed. Petrópolis: Vozes, 2014.
15. PESAVENTO, Sandra Jatahy. *História do Rio Grande do Sul*. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL na disciplina de LINGUA PORTUGUESA:

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL na disciplina de MATEMÁTICA:

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Intervalos Reais. 4. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus. 5. Função Polinomial do 1º Grau. 6. Função Quadrática. 7. Função Exponencial e equações exponenciais. 8. Função Logarítmica e equações logarítmicas. 9. Progressões Aritméticas. 10. Progressões Geométricas. 11. Trigonometria. 12. Matrizes. 13. Determinantes. 14. Sistemas de Equações Lineares. 15. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 16. Probabilidade e estatística. 17. Números Complexos: operações na forma algébrica e trigonométrica. 18. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 19. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 20. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e equações da reta. 21. Equações polinomiais. 22. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio. 23. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta. 24. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Executar trabalhos administrativos de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: executar a circulação interna de papéis e correspondências entregar e receber malotes e demais correspondências no correio; atender ao telefone e ao público, prestando informações, orientando quanto aos locais de atendimento; recebendo e transmitindo recados; executar serviços de banco, fazer pagamentos, receber avisos bancários, extratos de contas e demais documentos bancários; efetuar arquivamento de papéis, processos correspondências em geral tanto nos arquivos ativos como também no arquivo morto; preservar e zelar pelos equipamentos, colaborando com a manutenção e guarda dos mesmos solicitando o auxílio da equipe técnica especializada quando necessário; acompanhar e orientar os trabalhos de recebimentos, identificação e conferência dos materiais junto ao almoxarifado; responsabiliza-se pela guarda e conservação dos materiais controlando o correto acondicionamento dos mesmos; controlar a movimentação de entrada e saída de mercadorias e materiais, providenciando no pedido de reposições necessárias; efetuar levantamento físico de estoque anualmente ou sempre que solicitado pela chefia imediata; manter controle de estoque de materiais junto ao almoxarifado; redigir informações simples, ofícios, cartas, memorando, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral, inclusive operar computadores; organizar e classificar expedientes e documentos; organizar arquivos, mapas e boletins administrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; providenciar a expedição, recebimento, encaminhamento e protocolo de documentos e correspondências; ajudar na administração, organização e trabalhos em bibliotecas; executar outras tarefas semelhantes.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente.

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais.

CARGO: AGENTE DE DEFESA CIVIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Atuar na prevenção e atender às ocorrências de urgência e emergência inerentes aos procedimentos de defesa civil, saúde, meio ambiente e afins, constantes no planejamento municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; registrar ocorrências e dar o devido encaminhamento junto aos profissionais técnicos responsáveis; operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil; dirigir veículos automotores utilizados no transporte de passageiros e cargas; executar pequenos reparos de emergência; preencher boletins de ocorrências e planilhas de controle de utilização do veículo; recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço; acompanhar e fiscalizar os reparos dos veículos; zelar pela limpeza e conservação do veículo; auxiliar no manejo de carga e descarga, quando necessário; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; verificar se os documentos de porte obrigatório se encontram no veículo, dentre eles o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos - CRLV, Bilhete de Seguro DPVAT; identificar e mapear as áreas de risco de desastres, bem como participar de trabalhos relativos a vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade; realizar levantamento de informações e encaminhamento de vítima em situações de acometimento ou em áreas atingidas por calamidade pública; recepcionar e cadastrar famílias em abrigos, organizando o espaço físico para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança; manter limpos e conservados os equipamentos, veículos e outros utensílios utilizados pela Defesa Civil; atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal; atuar na desobstrução de vias públicas em casos de intempéries; realizar atividades educativas de conscientização e orientação da comunidade e, escolas, empresas e outras entidades; desempenhar atividades administrativas em geral; elaborar relatórios, estatísticas e gráficos relativos à sua área de atuação; dirigir viaturas, lanchas e botes da Defesa Civil, quando necessário; realizar outras atividades afins.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público de provas teórica, prática e de aptidão física.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Escolaridade: Ensino Médio Completo ou equivalente.

Habilitação Legal: Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”

Outros:

- Possuir no mínimo 2 (dois) anos de Habilitação;
- Certidão negativa passada pelo órgão competente de acidentes ou infrações graves às leis de trânsito.
- Certificado de Conclusão de Curso Básico de Bombeiros, com no mínimo 80 (oitenta) horas.
- Certificado de Conclusão de Curso de APH (atendimento pré-hospitalar), de no mínimo 20 horas.
- Certificado de Conclusão de Curso de BLS (suporte básico de vida) de no mínimo 08 horas.
- Certificado de Conclusão de Curso para Capacitação de Condutores de Veículos de Emergência (art. 145 – CTB, resolução do Contran nº 168/2004, e suas alterações).

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais.

Outras: O serviço de Defesa Civil exige, sempre que for necessário, atividades externas, em horário diverso do regular, inclusive nos finais de semana e feriados, e em regimes de plantão 24 x 72 horas, 12 x 36 horas ou outro, conforme necessidade, bem como a condução de veículos para a operacionalização de tais demandas.

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Realizar trabalhos de auxílio nos atendimentos odontológicos e cuidados com equipamentos e materiais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com uso do fio dental sob a orientação do CD; preparar o instrumental e material para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais para o trabalho); instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização dos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluoretados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados; realizar atividades afins.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente;

Habilitação Funcional: Formação Técnica de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia.

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Atividades de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo a execução de trabalhos rotineiros de limpeza em geral, de preparação de alimentos e de remoção ou arrumação de móveis, utensílios, máquinas e materiais e, executar atividades rotineiras envolvendo a preparação da merenda escolar; realizar atividades de nível simples envolvendo trabalhos braçais de varrição de passeios, ruas e praças públicas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios públicos, realizando serviços de faxina em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; efetuar a limpeza dos passeios, ruas e praças, varrendo e recolhendo entulhos, lixo e outras atividades correlatas; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, vidros, espelhos, persianas, lustres e instalações sanitárias; atividades de manutenção de ruas, avenidas, rodovias, parques, pátios e jardins; arrumar e higienizar banheiros e toaletes; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; coletar lixo nos depósitos colocando-os em recipientes apropriados; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros e estantes de armários, fazer arrumação; lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; executar a dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio; anotar e transmitir recados; carregar e descarregar materiais de veículos e transportar volumes; fazer mudanças; fazer café e eventualmente servi-lo; auxiliar em serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas, molhar plantas; efetuar serviços de capina em praças e logradouros públicos; alimentar animais, sob supervisão; executar as tarefas relativas ao preparo da alimentação escolar ou em instituições do âmbito da prefeitura; preparar refeições balanceadas, de acordo com cardápio pré-estabelecido pela nutricionista; exercer perfeita vigilância sobre a condimentação de alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação, observando o período de validade dos mesmos; servir a merenda de forma



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

adequada, recolher, lavar e guardar os utensílios e outras atividades semelhantes; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; executar tarefas semelhantes.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público

REQUISITOS:

Escolaridade: Ensino Fundamental completo ou equivalente.

REGIME DE TRABALHO:

Horário: Período de 40 horas semanais.

CARGO: AUXILIAR DE ENSINO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Executar as atividades indissociáveis de cuidar e educar crianças de 0 a 6 anos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Executar trabalhos de cuidado e acompanhamento de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário e atividades propostas etc; auxiliar na realização de atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto; auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto; participar da avaliação da criança mediante acompanhamento do seu desenvolvimento realizando registros conforme supervisão pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto; participar da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração e do cumprimento do plano de trabalho; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; participar da organização física e pedagógica do ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança; participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; quando necessário e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto, manter os pais ou responsáveis informados sobre o desenvolvimento da criança em suas dificuldades e necessidades; auxiliar na execução de estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso Normal, de nível médio (Curso de Magistério), com estágio supervisionado concluído.

REGIME DE TRABALHO:

Carga horária: Período de 40 horas semanais.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos aos serviços e atividades biblioteconômicas, promover ações visando à formação de leitores críticos e cidadãos plenos. Desenvolver um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e coloca-las à disposição dos usuários. Executar outras tarefas correlatas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar, catalogar, conservar e restaurar material bibliográfico, cultural e documentos em geral (livros, periódicos, folhetos, etc); planejar, organizar, gerenciar serviços, através de técnicas biblioteconômicas; planejar, organizar, dirigir e executar os serviços de documentação; planejar, organizar, dirigir e executar os serviços de classificação e catalogação de publicações oficiais e seriadas; padronizar os serviços técnicos de biblioteconomia; promover ações visando a formação de leitores; orientar os usuários na leitura, pesquisas e normalização de trabalhos, na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como planejar e executar a aquisição de material bibliográfico; apreciar sugestões de leitores e interessados, examinar os livros e periódicos e recomendar sua aquisição; selecionar a compra ou a doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca; obter dados de obras bibliográficas; armazenar e recuperar livros, banco de partituras, sessão de áudio e vídeo; fazer o planejamento da difusão cultural referente a serviços de bibliotecas; fazer pesquisas em catálogos e índices; resumir artigos de interesse para os leitores e fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; registrar e apresentar dados estatísticos relativos à movimentação em geral; efetuar controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimentos de períodos de entrega e devolução; divulgar o acervo, organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

interesse pela leitura e tarefas afins; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; prestar atendimento aos usuários e oferecer orientação sobre o funcionamento da biblioteca; atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhes as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisar; planejar, organizar, dirigir e executar a difusão dos serviços das bibliotecas; organizar fichários; consultar autores de obras e autoridades em biblioteconomia sobre o que for necessário; orientar, preparar e executar o serviço de limpeza, conservação e restauração dos livros e documentos, bem como a preparação do material destinado à encadernação, providenciando as mesmas; manter a higiene do acervo e ambiente da biblioteca; organizar o intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e de documentação, para possibilitar a troca de informações e atualização do acervo bibliográfico; promover treinamento da equipe da biblioteca pública e demais bibliotecas municipais; integrar equipes multidisciplinares em toda e qualquer unidade e/ou local determinado pela administração; difundir a importância da leitura e os benefícios do uso de informação; analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca; promover programas de leitura e eventos culturais; efetuar parcerias com organismos relacionados à educação e áreas afins; utilizar os recursos de processamento de dados nos sistemas de biblioteca, centros de documentação e serviços de informações; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; realizar outras atividades correlatas com a função, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; extrair e distribuir cópias de matéria de interesse das repartições; implementar políticas de atuação na rede de bibliotecas escolares; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal; realizar funções semelhantes.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Curso superior de Biblioteconomia, bacharel em biblioteconomia

Habilitação Legal: Registro, válido, no Conselho Regional de Biblioteconomia – CRB

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais.

CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Orientar e fiscalizar as atividades e obras de construção civil, públicas e privadas, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, obras, projetos e processos, visando o cumprimento das Legislações vigentes. Atuar no cadastramento e recadastramento imobiliário do município. Fiscalizar o cumprimento da legislação de posturas do município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Elaborar planos de fiscalização; proceder ao controle e avaliação dos planos de fiscalização acompanhando sua execução e analisando os resultados obtidos para julgar o grau de validade dos trabalhos; vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais, de prestação de serviço e industriais, observando se possuem autorização, licenciamento, ou alvará expedido pela Prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas; vistoriar os imóveis de construção civil concluídos, novos, reformados ou em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto aprovado pelo município, para expedição do “habite-se”; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas; adotar as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; atuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularidade da situação e o cumprimento da lei; identificar unidades imobiliárias e coletar informações concernentes aos imóveis, bem como do proprietário/possuidor, sejam estas pertencentes ao domínio público ou privado, localizadas em áreas rurais ou urbanas (Boletim de Cadastro de Imobiliário). Operar sistema de informação do setor de cadastro imobiliário e softwares gráficos (mapas e croquis); auxiliar nas tarefas de avaliação fiscal, de classificação de imóveis, de revisão de cadastro imobiliário, de vistoria e medição, de averbações cadastrais; orientar e verificar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais; fiscalizar a utilização dos passeios, espaços públicos e os meios de publicidade; providenciar a regularização ou a retirada dos materiais de obras, tapumes e propagandas em situação irregular; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidades associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Superior Incompleto em Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo, com no mínimo 50% do curso concluído;

Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação na Categoria B;

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Outras: O serviço de fiscalização exige, sempre que for necessário, atividades externas, em horário diverso do regular, inclusive nos finais de semana, bem como a condução de veículos para a operacionalização de tais demandas.

CARGO: INSTRUTOR EDUCATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Executar trabalhos auxiliares relacionados com a assistência social comunitária, educação infantil ou ensino fundamental; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Atender pessoas de todas as faixas etárias, em especial carentes, identificando-os e encaminhando-os à assistência social; executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares em instituições, levantando dados necessários ao posterior atendimento social; auxiliar em levantamentos e estudos na área de serviço social; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando dados; atuar como agente visitador do PIM (Programa Primeira Infância Melhor); planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade; mediar os processos em grupo ou atividades coletivas, fomentando a participação democrática dos integrantes e sua organização; desenvolver os conteúdos e as atividades planejadas para cada grupo; registrar a frequência diária dos usuários e elaborar relatórios sobre os trabalhos realizados; participar de reuniões sistemáticas e das capacitações; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; executar outras tarefas afins.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente.

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais.

CARGO: MONITOR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Executar trabalhos auxiliares relacionados com a assistência social comunitária, educação infantil ou ensino fundamental.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: atender pessoas, em especial carentes, identificando-os e encaminhando-os à assistência social; executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares em instituições, levantando dados necessários ao posterior atendimento social; auxiliar em levantamentos e estudos na área de serviço



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

social; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando fichário, registrando os casos investigados, elaborando e datilografando relatórios sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; prestar auxílio na organização de assembleias de cunho comunitário; coordenar trabalhos de assembleias gerais comunitárias, quando solicitado; orientar os organizadores das assembleias, no sentido de bem conduzirem os assuntos, a serem apreciados, discutidos e elencados, determinando a ordem das prioridades, para posterior encaminhamento aos órgãos competentes; propor a formação de novas entidades no âmbito comunitário, auxiliando no encaminhamento da documentação necessária para legalização, junto aos órgãos competentes; executar outras tarefas afins.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente.

REGIME DE TRABALHO:

Carga horária: Período de 40 horas semanais.

CARGO: OPERÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público; Realizar trabalhos braçais que não exijam especialização, entre eles na área da construção civil, instalações de redes hidráulicas de água, além de cuidar de canteiros, plantando e transplantando.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Carregar e descarregar materiais de veículos; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; auxiliar no recebimento e entrega de materiais, pesagem e contagem de materiais; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral em vias públicas, praças e jardins; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; recolher o lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa; executar tarefas relativas a construção de pontes, bueiros e pontilhões; auxiliar na construção de pequenas obras, fazendo alicerces; levantando paredes e muros; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; preparar argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras; executar o calçamento, colocação de meio-fio, sarjetas, paralelepípedos em vias e locais Públicos; assentar e recolar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, cortar pedras; dobrar ferro para armações de concretagem; fazer instalações e reparos hidráulicos; auxiliar na instalação de redes hidráulicas de água; realizar a instalação de bombas e aparelhos para rede e reservatório de água; aplicar inseticidas e fungicidas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortadores de grama, máquinas de fabricar tela de arame e similares; auxiliar na lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos motores e no conserto e manutenção de pneus e câmaras de veículos da frota municipal; cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; realizar serviços de jardinagem, cortando grama, cuidando de árvores e mudas; cuidar de árvores frutíferas, molhar plantas; efetuar serviços de capina em praças e logradouros públicos; atividades de manutenção de ruas, avenidas, rodovias, parques e jardins; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; alimentar animais, sob supervisão; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; serviços simples de marcenaria e carpintaria; executar tarefas afins; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal;

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público de provas teórica e prática, com peso superior para a prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Fundamental completo ou equivalente.

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Operar todos os tipos de máquinas e equipamentos rodoviários utilizados na execução dos respectivos serviços realizados pela Secretaria Municipal de Obras e Trânsito; conduzir veículos automotores e elétricos utilizados em transporte de carga, cujo peso bruto total seja inferior a seis mil quilogramas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Operar máquinas e equipamentos rodoviários, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, motoniveladora, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; conduzir veículos automotores e elétricos utilizados em transporte de carga, cujo peso bruto total seja inferior a seis mil quilogramas; executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações,



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

transporte de terra, compactação, aterro, desaterro e trabalhos semelhantes; operar com equipamentos e máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, entre outras; comprimir, com rolo compressor, canchas para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; acompanhar e fiscalizar os reparos das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; executar ligeiros reparos quando necessário; auxiliar no manejo de carga e descarga, quando necessário; auxiliar, quando necessário, na execução de tarefas braçais; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis e/ou preparando-as para plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos, zelando pelo seu bom funcionamento; comunicar ao seu superior imediato quando constato qualquer anomalia no funcionamento das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; inspecionar e trocar filtros, velas, água, óleo, lubrificante e combustível das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos, quando necessário; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; recolher as máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos utilizados ao pátio da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito quando concluído o serviço; preencher boletins de ocorrências e planilhas de controle de utilização das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; executar tarefas afins.

FORMA DE PROVIMENTO:

Concurso Público de provas teórica e prática, com peso superior para a prática.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Fundamental completo ou equivalente.

Carteira Nacional de Habilitação - Categoria "C".

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais

CARGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Efetuar estudos sobre sistemas adaptáveis aos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, visando a melhoria do padrão técnico dos trabalhos informatizados e de comunicação; Orientar os usuários para a correta utilização dos softwares e hardwares; Compor e definir projetos de sistema de processamento de dados e voz e acompanhamento do funcionamento dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática e programas utilizados pela Prefeitura.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Proceder na pesquisas de novos métodos de trabalho, visando o melhor aproveitamento da capacidade de processamento dos softwares e funcionamento dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática estabelecendo padrões, coordenando projetos, oferecendo soluções para todos os setores da Prefeitura, visando sempre otimizar o processo de comunicação, segurança e transferência dos dados entre computadores; testar, instalar, eficientizar e customizar softwares, sistemas operacionais, redes de computadores, gerenciadores de bancos de dados, servidores, equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, implantando e administrando o seu uso, planos de manutenção preventiva e corretiva e rotinas de segurança, além de orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para a sua utilização e transferência de dados entre os usuários do sistema; transladar equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, atuando em casos de mudança de layout, reformas e ampliações; dimensionar e executar tarefas de cabeamento lógico, configuração de ativos de rede como modems, hubs, switches, roteadores; administrar toda a base de dados da Prefeitura; planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores; manter o controle de senhas, permissões de acesso e outras medidas que sejam consideradas apropriadas em todos os campos de atuação; examinar, montar e testar programas, solicitando as correções necessárias; monitorar o desempenho dos recursos de comunicação e segurança de dados entre os computadores; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; interpretar as mensagens de erro exibidas em monitores de computadores ou na tela dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos da Prefeitura, adotando as medidas necessárias a sua correção, entre elas a de encaminhar para concerto os equipamentos que apresentarem defeitos, acompanhando-os quando a cargo de terceiros; notificar e informar aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores e de todos os equipamentos e softwares sob sua supervisão; ministrar treinamento e orientação no uso de aplicativos utilizados, com conhecimento necessário em ambiente Windows, Linux, aplicativos de edição de texto, planilha eletrônica, aplicativos de apresentação, browser e correio eletrônico; preparar manuais de serviço na área relacionada com a sua atividade; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos, de informática e softwares da Prefeitura; estudar e manter-se a par dos aperfeiçoamentos introduzidos nos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, bem como dos programas utilizados; frequentar cursos de aperfeiçoamento, quando convocado; zelar



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos seus locais; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio completo ou equivalente, acrescido de Curso Técnico em Informática ou Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido pelo MEC.

REGIME DE TRABALHO:

Carga Horária: Período de 40 horas semanais, estando sujeito à prestação de serviços à noite, finais de semana, feriados ou de plantões.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS e PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de ARTES, ALEMÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO:

Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; orientar a aprendizagem do aluno contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar, planejar, discutir e elaborar atividades de trabalho voltadas ao Projeto Político-Pedagógico da Escola. Ministrando os dias letivos e horas-aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO:

Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo a partir do Projeto Político-Pedagógico da Escola; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político-Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas aula definidos pela Secretaria da Educação; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da Escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola. Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

FORMA DE RECRUTAMENTO:

Através de Concurso Público, de Provas e Títulos, conforme definições em Edital.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

Formação superior em Pedagogia, nas áreas de Ed. Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental ou graduação em Licenciatura Plena correspondente às áreas de conhecimento específicas do Currículo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Período de 20 horas semanais.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

RELAÇÃO DE TÍTULOS para os cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS, PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de ARTES, ALEMÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA.

CONCURSO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE FELIZ

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

Declaro que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso de _____
() **concluído** () **em andamento**, e estou anexando comprovante junto a relação de títulos, estando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº	Categorização			DESCRIÇÃO DO TÍTULO	Nº REGISTRO	NOTA (Comissão Examinadora)
	Doutorado	Mestrado	Especialização			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
PONTUAÇÃO FINAL						

Orientações importantes:

* Numere os documentos em ordem sequencial, conforme listado acima.

* Marque com um X na coluna correspondente à categoria dos Títulos acima.

* **O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que está cursando, como requisito de habilitação para o cargo e anexar junto à relação de títulos.** Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado ou declaração da entidade do curso em andamento. Se o candidato não declarar o curso que será utilizado como requisito para a posse a Banca Examinadora poderá utilizar outro título apresentado para suprir a habilitação exigida.

Data

Assinatura do candidato



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____	
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, ____/____/____.	

Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V

REQUERIMENTO DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO

Nome completo do candidato:		
Número de Inscrição:	Cargo:	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:

Eu, _____, acima qualificado, **VENHO REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste edital, os documentos que comprovam essa condição.

() Declaro que tenho pleno conhecimento de que **SOMENTE** serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.

(Local)

(Data)

(Assinatura do Candidato)



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VI

CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE ENSINO, BIBLIOTECÁRIO, FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, INSTRUTOR EDUCATIVO, MONITOR, TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 07 de outubro a 28 de outubro de 2019.

ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: 29 de outubro.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 04 de novembro.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 05, 06 e 07 de novembro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 08 de novembro.

DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS: 14 de novembro.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 23 de novembro de 2019.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 25 de novembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 26, 27 e 28 de novembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS: 02 de dezembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.unars.com.br

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 03 de dezembro, às 8h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura e identificação das provas.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 03 de dezembro, após as 17hs, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de FELIZ, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 04, 05 e 06 de dezembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 09 de dezembro.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 09 de dezembro.

SORTEIO PÚBLICO: 13 de dezembro.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 16 de dezembro de 2019.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS, PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de ARTES, ALEMÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LINGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA.

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 07 de outubro a 28 de outubro de 2019.

ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: 29 de outubro.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 04 de novembro.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 05, 06 e 07 de novembro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 08 de novembro.

DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS: 14 de novembro.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 23 de novembro de 2019.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 25 de novembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 26, 27 e 28 de novembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS: 02 de dezembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.unars.com.br

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 03 de dezembro, às 8h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura e identificação das provas.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 03 de dezembro, após as 17hs, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de FELIZ, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 04, 05 e 06 de dezembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 09 de dezembro.

PERÍODO DE ENTREGA DE TÍTULOS: 04 a 10 de dezembro.

DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS: 16 de dezembro.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS: 17, 18 e 19 de dezembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 06 de janeiro de 2020.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 07 de janeiro de 2020.

SORTEIO PÚBLICO: 13 de janeiro de 2020.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 14 de janeiro de 2020.



MUNICÍPIO DE FELIZ - RS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE DEFESA CIVIL, OPERÁRIO, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS.

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 07 de outubro a 28 de outubro de 2019.

ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO: 29 de outubro.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 04 de novembro.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 05, 06 e 07 de novembro.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 08 de novembro.

DIVULGAÇÃO DO LOCAL E HORÁRIO DAS PROVAS: 14 de novembro.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 23 de novembro de 2019.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 25 de novembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 26, 27 e 28 de novembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS: 02 de dezembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.unars.com.br

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 03 de dezembro, às 8h30min, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura e identificação das provas.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 03 de dezembro, após as 17hs, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de FELIZ, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 04, 05 e 06 de dezembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 09 de dezembro.

DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE REALIZARÃO AS PROVAS PRÁTICAS E PROVA DE APTIDÃO FÍSICA: 09 de dezembro.

REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE DEFESA CIVIL, OPERÁRIO, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS: 14 de dezembro.

REALIZAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE AGENTE DE DEFESA CIVIL: 14 de dezembro.

RESULTADO DA PROVA PRÁTICA e DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS: 16 de dezembro, às 14h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS e DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA: 16 de dezembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br, após as 17h.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA e DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA: 17, 18 e 19 de dezembro.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS DA PROVA PRÁTICA e DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA: 06 de janeiro de 2020.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 07 de janeiro de 2020.

SORTEIO PÚBLICO: 13 de janeiro de 2020.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO: 14 de janeiro de 2020.

OBS: O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso Público, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas no site: www.unars.com.br são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.