



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

EDITAL Nº 01/2018 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O Município de Capela de Santana - RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Coronel Orestes Lucas, nº 2.335, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Alfredo Machado, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, torna público que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto Municipal que regulamenta os Concursos Públicos e demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público dar-se-á pelo site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e também no Átrio da Prefeitura Municipal, bem como na internet, no endereço [www.capeladesantana.rs.gov.br](http://www.capeladesantana.rs.gov.br), podendo ainda, a critério da Administração, ser publicado nos meios de comunicação existentes no Município, ou jornal de circulação regional, sob a forma de extrato.

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

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

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

1.3. QUADRO DE CARGOS, VAGAS E REQUISITOS:

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico*
01	Almoxarife	01+CR	Ensino Médio Completo; Curso adequado* e experiência comprovada em administração de material, em todos os seus aspectos por 05 (cinco) anos.	40h	R\$ 1.584,40
02	Agente Comunitário de Saúde ESF	02+CR	Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.318,86
03	Agente de Endemias	01	Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.062,17
04	Atendente de Educação Infantil	02+CR	Formação em Curso Normal (Magistério) Completo e/ou Curso Superior Completo na área da Educação**.	30h	R\$ 1.062,17
05	Auditor de Controle Interno	CR	Curso Superior Completo na área de Ciências Contábeis.	20h	R\$ 2.974,07
06	Contador	01+CR	Curso Superior Completo na área e Habilitação legal para o exercício da profissão.	20h	R\$ 2.974,07
07	Engenheiro Civil	CR	Curso Superior Completo na área e Habilitação legal para o exercício da profissão.	20h	R\$ 2.947,07
08	Farmacêutico	01	Curso Superior Completo na área e Habilitação legal para o exercício da profissão.	35h	R\$ 2.274,81
09	Fiscal Ambiental	CR	Ensino Médio Completo e Formação Técnica*** na área de Meio Ambiente.	35h	R\$ 1.929,61



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico*
10	Fiscal Sanitarista	CR	Ensino Médio Completo.	35h	R\$ 1.407,37
11	Fiscal Tributário	01+CR	Ensino Médio Completo.	35h	R\$ 1.929,61
12	Fonoaudiólogo	CR	Curso Superior Completo na área e Habilitação legal para o exercício da profissão.	20h	R\$ 2.274,81
13	Médico Ginecologista	01	Curso Superior Completo na área e Habilitação legal para o exercício da profissão.	20h	R\$ 3.691,03
14	Professor de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental	20+CR	Exigência mínima de habilitação de Curso Médio na modalidade Normal (Magistério) ou Curso Superior de Licenciatura Plena ou Pedagogia com habilitação em séries iniciais ou em nível de Pós-graduação.	22h	R\$ 1297,56
15	Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Artes	CR	Habilitação específica em Curso Superior Completo na disciplina de Licenciatura Plena ou Pós-graduação.	22h	R\$ 1492,19
16	Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Ciências	CR	Habilitação específica em Curso Superior Completo na disciplina de Licenciatura Plena ou Pós-graduação.	22h	R\$ 1492,19
17	Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Educação Física	CR	Habilitação específica em Curso Superior Completo na disciplina de Licenciatura Plena ou Pós-graduação e Registro no CREF.	22h	R\$ 1492,19
18	Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - História	CR	Habilitação específica em Curso Superior Completo na disciplina de Licenciatura Plena ou Pós-graduação.	22h	R\$ 1492,19
19	Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Inglês	1+CR	Habilitação específica em Curso Superior Completo na disciplina de Licenciatura Plena ou Pós-graduação.	22h	R\$ 1492,19
20	Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Matemática	CR	Habilitação específica em Curso Superior Completo na disciplina de Licenciatura Plena ou Pós-graduação.	22h	R\$ 1492,19
21	Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental - Português	1+CR	Habilitação específica em Curso Superior Completo na disciplina de Licenciatura Plena ou Pós-graduação.	22h	R\$ 1492,19
22	Secretário de Escola	01+CR	Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.062,17
23	Técnico em Contabilidade	1+CR	Curso Técnico de nível médio na área de Ciências Contábeis e registro no CRC.	35h	R\$ 2.097,78
24	Técnico em Informática	CR	Curso Técnico de nível médio na área de Informática.	35h	R\$ 2.097,78

\*Na área do cargo pretendido; \*\*Qualquer licenciatura plena; \*\*\*Curso Técnico na área; C.H.=Carga Horária; CR=Cadastro Reserva.

1.4. As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS encontram-se no Anexo I.

**CAPÍTULO II – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

2.1. CRONOGRAMA DE ETAPAS:

EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do edital de abertura e inscrições	15/08/2018
Prazo para impugnar o edital de abertura e inscrições	15 a 24/08/2018
<b>Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a></b>	<b>15/08 a 16/09/2018</b>
Período para solicitar isenção da taxa de inscrição	13 a 23/08/2018
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	28/08/2018
Período de recursos – isenção da taxa de inscrição	29 a 31/08/2018
Resultado dos pedidos de isenção após recursos	03/09/2018
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	10/09/2018
<b>Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário</b>	<b>17/09/2018</b>
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	09/10/2018
Período de recursos – homologação das inscrições	10 a 15/10/2018
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	24/10/2018
Publicação dos locais de provas	12/11/2018
<b>Aplicação da prova teórico-objetiva</b>	<b>25/11/2018</b>
Publicação do gabarito preliminar	26/11/2018
Período de recursos – gabarito preliminar	27 a 29/11/2018
Publicação do gabarito oficial	05/12/2018
Publicação das notas preliminares	10/12/2018
Período de recursos – notas preliminares	11 a 13/12/2018
Publicação das notas oficiais da prova teórico-objetiva	18/12/2018
Convocação para a prova prática e de títulos	20/12/2018
<b>Período de envio de títulos</b>	<b>21 a 27/12/2018</b>
Publicação das notas preliminares da prova de títulos	07/01/2019
Período de recursos – notas da prova de títulos	08 a 10/01/2019
Publicação das notas oficiais da prova de títulos	14/01/2019
Homologação dos resultados finais	A partir de 15/01/2019

2.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste cronograma, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

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

### CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e Google Chrome, ou superior, através do endereço eletrônico [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), no período especificado no cronograma de execução.

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

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

3.4. O boleto bancário pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova objetiva, assim como do original do documento de identidade, conforme item 8.3.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

3.5.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital. Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

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

3.6. O Município e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal fiquem impossibilitadas de transferir os dados dos candidatos para a empresa executora do certame.

3.7. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

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

3.8.1. O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição cancelada do Concurso Público.

3.9. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile.

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

3.11. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.11.1. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

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

3.13. O candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo em cada turno.

3.13.1. Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Legalle Concursos homologará apenas a última inscrição registrada no sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.13.2. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.14. As taxas de inscrição serão na ordem de:

3.14.1. R\$ 60,00 (sessenta reais) para cargos de nível médio.

3.14.2. R\$ 80,00 (oitenta reais) para cargos de nível superior.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

3.17. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto a Prefeitura Municipal, à Avenida Cel. Orestes Lucas, nº 2335, no horário das 9h às 11h e das 14h às 16h, de segunda a sexta-feira.

3.18. O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos.

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

3.20. Os turnos de prova ficam assim definidos:

3.20.1. No turno da manhã para os cargos de: Auditor de Controle Interno, Contador, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Ginecologista, Professor para 1º a 5º ano do Ensino Fundamental e Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Artes, Ciências, Educação Física, História, Inglês, Matemática, Português.

3.20.2. No turno da tarde para os cargos de: Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Fiscal Ambiental, Agente Comunitário de Saúde ESF, Agente de Endemias, Fiscal Sanitarista, Fiscal Tributário, Secretário de Escola, Almojarife e Atendente de Educação Infantil.

#### **CAPÍTULO IV – DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas neste edital e na Lei Municipal nº 1.546/2013, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante solicitação junto à inscrição eletrônica, conforme as condições dos itens 4.2 e 4.3 e os procedimentos dos itens 4.5 e 4.6.

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

a) Ter doado sangue, no mínimo duas vezes nos últimos doze meses, em órgão oficial, ou à entidade credenciada pela União, pelo estado ou pelo Município.

b) Estar em conformidade com a Lei Municipal nº 1546, de 18 de outubro de 2013.

4.2.1. A comprovação da qualidade de doador dar-se-á através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser anexado junto ao REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Anexo IV deste edital, conforme data estipulada no Cronograma

4.3. O documento expedido pela entidade coletora deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 2 (duas) vezes durante os últimos 12 (doze) meses.

4.4. Somente será aceito documento anexado, via área do candidato, em uma das extensões seguintes: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif e jpeg e tamanho de até 5 MB (megabytes). Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

4.5. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato que não esteja dentro dos critérios acima, na data da sua inscrição no concurso.

4.6. A Comissão de Concursos da empresa Legalle consultará o órgão ao qual o candidato está cadastrado para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

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

4.8. Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Capítulo II deste edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

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

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

4.12. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), a impressão de segunda via do boleto de pagamento, pagando-o dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

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

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

5.1. Em obediência ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99, e nº 6.949/2009 e Lei Municipal nº 678, de 12 de setembro de 2001, será destinado, aos portadores de necessidades especiais, 02% (dois por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.

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

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

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

5.5. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

5.5.5. deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.6. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e anexar o laudo médico, que deverá ser digitalizado, juntamente com o Anexo III - REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS E CONDIÇÕES PARA O DIA DA PROVA, até o dia determinado no cronograma de execução. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concurso da empresa Legalle Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

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

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

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

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

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

5.11.1. Ter sido expedido no prazo de, no máximo, para 6 (seis) meses anteriores a data de publicação deste Edital;

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

5.11.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência;

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

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

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

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

5.12.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, juntamente com o requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo III deste Edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

5.12.2. Somente será aceito em uma das extensões seguintes: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif e jpeg e tamanho de até 5 MB (megabytes). Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

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

5.12.3.1. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

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

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

5.13. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.

5.14. O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

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

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

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

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

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

- a) Acesso facilitado;
- b) Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta;
- c) Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3);
- d) Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24);
- e) Guia intérprete;
- f) Intérprete de Libras;
- g) Ledor;
- h) Leitura labial;
- i) Mesa para Cadeirante/Adaptada;
- j) Sala climatizada;
- l) Sala para Amamentação;
- m) Sala próxima ao banheiro;
- n) Sala térrea ou acesso com uso de elevador;
- o) Sistema de Leitura de Texto (JAWS);





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

- p) Tempo adicional de 1 hora;
- q) Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada;
- r) Uso de computador - prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova;
- s) Uso de prótese auditiva.

**CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1. No dia determinado no cronograma de execução, será divulgado o edital de homologação das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme regra deste Edital. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br). Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário mediante recurso, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu cargo.

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

**CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS**

7.1. As provas e etapas serão compostas do modo a seguir especificado.

7.1.1. Para os cargos de Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Fiscal Ambiental, Agente Comunitário de Saúde ESF, Agente de Endemias, Fiscal Sanitarista, Fiscal Tributário, Secretário de Escola, Almojarife e Atendente de Educação Infantil:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO (DISCIPLINA)	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA NA ÁREA (DISCIPLINA)	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,5	2,5	100,00
	Matemática	05	2,5	2,5	
	Informática	05	2,5	2,5	
	Legislação	10	2,5	2,5	
	Conhecimentos Específicos	15	2,5	20,0	
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>					100,00

7.1.2. Para o cargo de Auditor de Controle Interno, Contador, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo e Médico Ginecologista:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO (DISCIPLINA)	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA NA ÁREA (DISCIPLINA)	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	05	2,5	2,5	100,00
	Matemática	05	2,5	2,5	
	Informática	05	2,5	2,5	
	Legislação	10	2,5	2,5	
	Conhecimentos Específicos	15	2,5	20,0	
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>					100,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

7.1.3. Para os cargos de Professor de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental e Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Artes, Ciências, Educação Física, História, Inglês, Matemática, Português:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO (DISCIPLINA)	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA NA ÁREA (DISCIPLINA)	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	2,0	80,00
	Informática	05	2,0	2,0	
	Legislação	10	2,0	2,0	
	Conhecimentos Específicos	15	2,0	16,0	
Títulos	Avaliação de Títulos (apenas classificatório)				20,00
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>					<b>100,00</b>

**CAPÍTULO VIII – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA**

8.1. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas.

8.1.1. Para todos os cargos a prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (Anexo II).

8.1.2. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

8.2. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

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

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

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

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

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

8.12. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

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

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

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

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

8.14.1. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 8.16.

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

8.14.7. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

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

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

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

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

8.16. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.

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

8.18. Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados, salvo na hipótese anterior.

8.19. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões.

8.20. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes de encerrada a leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

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

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

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

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

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

8.26. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público.

8.27. A Legalle Concursos ou o Município não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

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

8.29. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

8.31. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas, alimentos e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes, sem rótulo.

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

8.33. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 1 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas somente após 2 (duas) horas.

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

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

8.36. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

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

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

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

8.40. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.41. O candidato deverá se sentar imediatamente na carteira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

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

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

8.44. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

- 8.44.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.
- 8.44.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.
- 8.44.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.
- 8.44.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).
- 8.44.8. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.
- 8.44.9. Fumar no ambiente de realização das provas.
- 8.44.10. Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.).
- 8.44.11. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.
- 8.45. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 8.46. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 8.47. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos do Município.
- 8.48. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas no Quadro Demonstrativo do item 7.1.
- 8.49. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado, antes do fechamento dos portões de acesso.

## **CAPÍTULO IX – DA PROVA DE TÍTULOS**

- 9.1. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, aos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos de Professor para 1º a 5º ano do Ensino Fundamental e Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Artes, Ciências, Educação Física, História, Inglês, Matemática, Português.
- 9.1.1. Na convocação para a prova de títulos será observado a cota para pessoas com deficiência.
- 9.2. O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, junto com o FORMULÁRIO DA PROVA DE TÍTULOS do Anexo V deste Edital, todos os títulos digitalizados, em um único arquivo digital.
- 9.3. Os títulos deverão ser digitalizados, apresentados por meio de cópia reprográfica devidamente autenticada por tabelião de notas dos títulos que deseja ser avaliados e anexos devidos.
- 9.4. Somente serão aceitos arquivos com as seguintes extensões: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif ou jpeg.
- 9.5. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Examinadora se reunir para tal, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.23. Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>DA TITULAÇÃO PARA HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR</b>			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização	04 (quatro) pontos por título podendo enviar somente 1 (um) título	Pontuação máxima de 15 (quinze) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	05 (cinco) pontos por título podendo enviar somente 1 (um) título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	06 (seis) pontos por título podendo enviar somente 1 (um) título	
<b>DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>			
4	Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas	01 (um) ponto por título podendo enviar somente 5 (cinco) títulos	Pontuação máxima de 05 (cinco) pontos

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

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

9.35. Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.

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

9.37. Não serão pontuados os títulos:

9.37.1. Do candidato que não entregar o Formulário de Entrega, Avaliação e Análise de Títulos acompanhado dos títulos, via digital e posteriormente via postal (documentos autenticados).

9.37.2. De cursos não referenciados no Formulário de Entrega, Avaliação e Análise de Títulos.

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

9.37.4. De carga horária inferior ao determinado neste Edital.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

- 9.37.5. Sem descrição da data de realização.
- 9.37.6. Considerados requisitos de escolaridade do cargo.
- 9.37.7. Não apresentados em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica.
- 9.37.8. Sem relação direta com as atribuições do cargo.
- 9.37.9. De cursos preparatórios.
- 9.37.10. De estágios.
- 9.37.11. Concluídos fora do prazo determinado neste Edital.
- 9.37.12. Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documentos que comprove a alteração.
- 9.37.13. Sem tradução da língua estrangeira.
- 9.37.14. De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação).
- 9.37.15. Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista).
- 9.37.16. De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos.
- 9.37.17. De cursos não concluídos; e sem carga horária definida.

## **CAPÍTULO X – DOS RECURSOS**

- 10.1. Os recursos terão o prazo previsto no cronograma de execução e são destinados à:
- 10.1.1. Impugnação dos regramentos deste edital.
- 10.1.2. Homologação das inscrições.
- 10.1.3. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada).
- 10.1.4. Notas das provas.
- 10.2. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição.
- 10.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.
- 10.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.
- 10.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém, deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).
- 10.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.
- 10.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

- 10.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
- 10.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 10.10. O candidato deve procurar se basear na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
- 10.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 10.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 10.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.
- 10.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 10.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.
- 10.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 10.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 10.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 10.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 10.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.
- 10.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 10.21.1. Constatada, pela Legalle Concursos, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.
- 10.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.
- 10.23. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto a Prefeitura Municipal, à Avenida Cel. Orestes Lucas, nº 2335, no horário das 9h às 11h e das 14h às 16h, de segunda a sexta-feira, para a interposição de recursos e impugnação do edital.

## **CAPÍTULO XI – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

- 11.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.
- 11.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou títulos, quando for o caso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

11.4. Idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nestes Concursos Públicos, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

11.4.1. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos.

11.4.2. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa.

11.4.3. Maior pontuação na área de Legislação.

11.4.4. Maior pontuação na área de Matemática.

11.4.5. Maior pontuação na área de Informática.

11.4.6. Direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei nº 11.690, de 2008.

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO XII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

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

12.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração da Prefeitura Municipal.

12.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Quadro Mural de Publicações do Município, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, telefone ou e-mail, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado, não havendo a obrigatoriedade de ser recebido pelo próprio candidato. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

12.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

12.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

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

12.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo I - item 1.3 deste Edital, requisitos exigidos para o cargo acompanhada de fotocópia; além de atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo verificada através de exame clínico admissional, ocasião esta em que o candidato deverá apresentar os seguintes exames atualizados para a investidura no cargo público ao Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho, da Prefeitura Municipal: Glicemia de jejum e Hemograma com contagem de plaquetas. Os candidatos com 35 (trinta e cinco) anos de idade ou mais, devem apresentar, também, além dos exames referidos no subitem b.1, os seguintes exames: ECG e Avaliação Médica Cardiológica.

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

12.9. O candidato portador de deficiência, ao ser convocado, será submetido à avaliação clínico ocupacional realizada por Comissão Multiprofissional a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

12.10. A Comissão será composta por 2 (dois) profissionais da área médica, vinculados ao serviço de Medicina do Trabalho do Município, 1 (um) representante da Diretoria de Recursos Humanos e 1 (um) profissional da área da saúde, indicado pelo Conselho da Pessoa com Deficiência, dentre os representantes de instituições que atendam portadores de necessidades especiais.

12.11. A Comissão Multiprofissional poderá solicitar ao candidato novos elementos para a elaboração de seu parecer, como exames ou laudos médicos, os quais deverão ser providenciados pelo mesmo no prazo hábil para posse.

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

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

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

### **CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

13.4. Fazem parte do presente Edital:

- a) Anexo I – Atribuições dos Cargos;
- b) Anexo II – Programa da prova teórico-objetiva e referências bibliográficas;
- c) Anexo III – Requerimento para pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova;
- d) Anexo IV – Requerimento de isenção de taxa de inscrição;
- e) Anexo V – Formulário da prova de títulos.

**CAPÍTULO XIV – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

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

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

**CAPÍTULO XV – DO FORO**

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

Capela de Santana/RS, 15 de agosto de 2018.

**Sr. José Alfredo Machado,**  
Prefeito Municipal de Capela de Santana/RS.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

\*\*\*As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal nº 1.456, de janeiro de 2013, respectivamente, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse edital.

**ALMOXARIFE**

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos próprios de almoxarife, tais como aquisição, guarda e distribuição de material.

**Descrição Analítica:** Supervisionar os serviços de um almoxarifado; preparar o expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material existente ao almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da repartição; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; proceder ao tombamento dos bens; informar processos relativos a assuntos materiais; dirigir a arrumação de materiais; executar tarefas afins.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF**

**Descrição Sintética:** Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas funções, cumprindo 8 horas diárias em dois turnos, de segunda a sexta-feira; cadastrar todas as famílias em sua área de atuação.

**Descrição Analítica:** Visitar no mínimo uma vez por mês cada família, aumentando a frequência quando a situação requer maior atenção e priorizando famílias que tenham recém-nascidos, crianças menores de cinco anos, gestantes, hipertensos e diabéticos; pesar e medir as crianças menores de 2 anos e registrar no cartão da criança, no mínimo uma vez por mês; Verificar o cartão de vacina mensalmente, no caso de atraso, encaminhar para o centro de saúde; Orientar as famílias em relação ao soro de reidratação oral e adoção das medidas de prevenção de diarreias; Prestar orientações para evitar a IRA (infecção respiratória aguda); Explicar a importância da vacinação antitetânica na gravidez, e encaminhar a gestante para o posto de saúde; Orientar as mulheres em idade fértil em relação aos riscos de CA de colo de útero e mama; Dar orientações acerca de métodos de planejamento familiar; Orientar sobre a prevenção das DSTs e SIDA; Dar assistência aos doentes que estiverem em tratamento no centro de saúde; Estar atento aos problemas ambientais como lixo, saneamento e potabilidade da água. Oferecer apoio nos casos de problemas nesta área para a comunidade; Orientar as famílias quanto a prevenção e aos cuidados em relação as endemias; Encaminhar os indivíduos que se enquadram com problemas de saúde mental ao posto de saúde; Manter contínuo contato com o médico da família para atualização dos dados com referência aos membros de sua área de abrangência; Participar semanalmente das reuniões de convocação da enfermeira supervisora; Participar da reunião mensal da equipe multidisciplinar, no posto de saúde conforme convocação; Mostrar-se interessado a realizar suas atividades, de modo a alcançar os objetivos e ações do Plano Municipal e do programa de saúde; Usar sempre a roupa e o crachá de identificação; Participar com 100% de assiduidade do, treinamento realizado pela Enfermeira Supervisora do Programa; Participar das reuniões do conselho de saúde; Incentivar o aleitamento materno; Fiscalizar e educar a população para o uso de equipamentos de proteção no uso de agrotóxicos; Encaminhar pessoas com intoxicação de agrotóxicos para o posto de saúde; Orientar as famílias com relação a higiene individual e do lar, para a prevenção de verminoses; Acompanhar os trabalhos dos grupos específicos (diabetes, hipertensão...) na sua comunidade; Encaminhar todas as crianças até 2 anos de idade para puericultura; Durante a visita domiciliar, verificar condições físicas e emocionais e dar especial atenção aos hábitos e uso de medicamentos; Manter sigilo absoluto e ética profissional.

**AGENTE DE ENDEMIAS**

**Descrição Sintética:** Exercer e planejar em conjunto com a Coordenação da Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social, Implantação/implementação da vigilância e controle do mosquito aedes aegypti e albopictus e demais tarefas relacionadas à vigilância sanitária.

**Descrição Analítica:** Planejar o combate permanente de surtos/epidemia de dengue (mosquito aedes aegypti e albopictus) de modo a diminuir a ocorrência de surtos/epidemia ocasionados pelo mosquito, exercer o monitoramento de cinco pontos estratégicos em intervalos quinzenais, e de cento e oitenta e sete imóveis que deverão ser visitados em intervalos de cento e vinte dias, notificando doenças e agravos, providenciando a investigação de casos de doenças de notificação compulsória, providenciar na alimentação regular dos sistemas de informação em equipamento de micro informática, participar das campanhas de vacinação de acordo com o calendário oficial de vacinação do SUS, executar ações de baixa complexidade na área



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

ambiental, com o apoio técnico e operacional da Secretaria de Saúde do Estado e desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária no Município.

**ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Descrição Sintética:** atuar em atividades de educação infantil, em conjunto com a professora titular da turma, prestando assim auxílio na realização das atividades lúdicas nos moldes do projeto político pedagógico existente.

**Descrição Analítica:** atuar em atividades de educação infantil, atender no que lhe compete à criança que possua idade entre 0 (zero) e 04 (quatro) anos, assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia, auxiliar os demais professores quando da necessidade da Escola ou quando for solicitado, executar suas atividades pautadas no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 04 (quatro) anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político pedagógico; refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la. E executar outras tarefas correlatas que a Legislação exigir.

**AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**

**Descrição Sintética:** coordenar e executar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as atividades pertinentes ao Controle Interno Municipal.

**Descrição Analítica:** I - coordenar e executar, no âmbito do Poder Executivo Municipal, as atividades de: a) fiscalização de pessoas físicas e jurídicas, de direito público e privado, que recebam, mantenham guarda ou façam uso de valores e de bens do Município ou, ainda, que firmem contrato oneroso, de qualquer espécie, com garantia do Município de Capela de Santana; b) verificação do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações do Estado, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; c) avaliação dos resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos estaduais, bem como da aplicação de recursos públicos por órgãos e entidades de direito público ou privado ou por pessoas físicas, sem prejuízo de outros controles pertinentes; d) análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal; e) exame e certificação da regularidade das tomadas de contas dos responsáveis por órgãos da Administração Direta e dos dirigentes das entidades da Administração Indireta, fundações oriundas do patrimônio público ou que recebam transferência à conta do orçamento e órgãos autônomos; f) acompanhamento dos processos de arrecadação e recolhimento das receitas estaduais, bem como da realização da despesa em todas as suas fases; g) exame dos recursos oriundos de quaisquer fontes das quais o Município participe como gestor ou mutuário, quanto à aplicação adequada de acordo com os projetos e atividades a que se referem; h) apoio e orientação prévia aos gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal; i) fornecimento de informações a partir do monitoramento das receitas e despesas públicas do Poder Executivo Municipal; j) acompanhamento das medidas de racionalização dos gastos públicos; k) promoção do controle social, a partir da transparência da gestão pública. I - produção de cenários relativos à despesa e receita pública estadual, para subsidiar decisões do núcleo estratégico do governo; m) padronização das atividades e procedimentos do Controle Interno; n) realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. II - executar projetos visando ao aperfeiçoamento do Controle Interno Municipal; III - executar atividades relacionadas à área do Controle Interno Municipal, especialmente quanto ao desenvolvimento de recursos humanos e à Tecnologia da Informação; IV - executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas. São prerrogativas do titular do cargo efetivo de Auditor de Controle Interno, no exercício de suas atribuições; I - propor a impugnação dos atos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal, incluindo receitas e despesas, renúncias e incentivos fiscais, praticados sem a devida fundamentação legal, comunicando às autoridades competentes nos termos da legislação vigente; II - requisitar quaisquer processos, documentos, livros, registros ou informações, inclusive acesso à base de dados de informática, necessários à realização de suas atividades; a) Nenhum processo, documento, livro, registro ou informação, inclusive acesso à base de dados de informática, poderá ser sonegado ao titular do cargo efetivo de Analista de Controle Interno no exercício de suas atribuições; b) O agente público ou privado que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à realização das atribuições conferidas ao Analista de Controle Interno, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal; c) O titular do cargo efetivo de Analista de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre os dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de relatórios e pareceres destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal; d) Quando a documentação ou informação prevista neste artigo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

envolver assunto de caráter sigiloso, o titular do cargo efetivo de Analista de Controle Interno, se necessário, assinará termo de responsabilidade pelo acesso às informações sigilosas, com vistas a transferir-lhe a responsabilidade pelo sigilo.

**CONTADOR**

**Descrição Sintética:** planejar e executar atividades técnicas de contabilidade.

**Descrição Analítica:** supervisionar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas; preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes a situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias do serviço público; participar da elaboração da proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipamentos necessários à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**ENGENHEIRO CIVIL**

**Descrição Sintética:** supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; estudo de viabilidade técnica, econômica e ambiental; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento; execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.

**Descrição Analítica:** executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos, executar projetos dando o respectivo parecer, dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares, projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas no âmbito do município, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia, das relativas a portos, rios e canais e das de saneamento urbano e rural, realizar perícias e fazer arbitramentos, estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizarem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usina elétricas e de redes de distribuições elétricas, executar outras tarefas correlatas.

**FARMACÊUTICO**

**Descrição Sintética:** conhecimentos de farmacologia, especialmente dos medicamentos da Renome, Elenco de referência e vacinas do calendário básico; Medicamentos Genéricos.

**Descrição Analítica:** conhecimentos básicos sobre as formas farmacêuticas e Estabilidade dos produtos farmacêuticos; Política de Medicamentos, Política de Assistência Farmacêutica; Ciclo da Assistência Farmacêutica e execução de suas etapas: seleção e elaboração da Lista básica do Município; Programação de compras; Processo de Aquisição de medicamentos; Recebimento e conferência; Armazenamento; Dispensação (aspectos legais e técnicos); Orientação Farmacêutica; Atenção Farmacêutica; Farmacovigilância; Cálculos em Farmácia; Encaminhamentos de abertura e acompanhamento de processos para a obtenção de medicamentos especiais e medicamentos excepcionais aos usuários; Responsabilidades do Município, Estado e União com a assistência farmacêutica e seu financiamento; Responsabilidades profissionais do Farmacêutico.

**FISCAL AMBIENTAL**

**Descrição Sintética:** Exercer a fiscalização específica nos termos da legislação ambiental municipal e demais legislação ambiental pertinente, bem como elaborar campanhas de preservação e sustentabilidade ambiental no âmbito do município de Capela de Santana/RS.

**Descrição Analítica:** Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município; trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental e demais legislação pertinente; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

e uso sustentável dos recursos naturais; exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 9605, de 12 de fevereiro de 1998, CONAMA, SEMA e SEMMAH.

**FISCAL SANITARISTA**

**Síntese dos deveres:** executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificarem nas condições sanitárias dos seus interiores limpeza do equipamento refrigeração adequada para alimentos perecíveis suprimento de água para lavagem de utensílios gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos inspecionar estabelecimentos de ensino verificando suas instalações alimentos fornecidos aos alunos condições de ventilação e gabinetes sanitários investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias comunicar a quem de direito os casos de infração que constar identificar problemas e apresentar soluções as autoridades competentes realizar tarefas de educação e saúde realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto as unidades sanitárias e prefeitura municipal, participar do desenvolvimento de programas sanitários fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias de seus interiores limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados zelar pela obediência ao regulamento sanitário reprimir matanças clandestinas adotando as medidas que se fizerem necessárias apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeções vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados orientar coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento executar outras tarefas semelhantes.

**FISCAL TRIBUTÁRIO**

**Descrição Sintética:** difundir o Sistema Tributário Municipal, orientar o serviço de cadastro, exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, públicos e ambulantes, prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais, lavrar auto de infração, assinar intimações e embargos, organizar o cadastro fiscal, orientar o levantamento estatístico específico da área tributária, difundir a legislação tributária, integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas. Atribui-se ao Chefe de Fiscalização de Tributos à coordenação (implantar, acompanhar e auditar) as ações de fiscalização de tributos e taxas mobiliários, e, outros afins.

**Descrição Analítica:** constituição do crédito tributário mediante o lançamento; realização de revisões e auditorias fiscais; lavratura de autos de infração, de intimações e de Notificações, previstos na legislação tributária municipal. Responder a consultas formuladas por contribuintes; - preparar informações a serem prestadas em processos de execução fiscal ou de mandado de segurança impetrados por contribuintes contra autoridades municipais, relativamente aos tributos municipais, por solicitação da Procuradoria Geral do Município; - encaminhar ao superior hierárquico elementos comprobatórios para denúncia por crime contra a ordem tributária; - dar pareceres técnicos em assuntos tributários e realizar perícias ; atuar no procedimento administrativo, inclusive na qualidade de membro do Conselho. Contribuintes;- promover estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento da legislação tributária municipal;- prestar assessoramento na formulação da política tributária, inclusive quanto a exonerações tributárias; atuar na coleta, análise e processamento de informações referentes à participação do Município no produto da arrecadação de tributos de outras esferas da federação; propor, organizar, coordenar rotinas de trabalho para os diversos setores da Secretaria Municipal da Fazenda com vistas ao aprimoramento dos serviços; organizar e ministrar palestras e cursos de aperfeiçoamento a funcionários fazendários, relativamente a assuntos tributários; dirigir os veículos que são usados no exercício do cargo, quando da fiscalização no local; desempenhar atividades típicas de auditoria e gestão financeira; - executar outras tarefas afins.

**FONOAUDIÓLOGO**

**Descrição Sintética:** executar atividades atuando em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas, nas áreas da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz da população capelense.

**Descrição Analítica:** avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

**Síntese de deveres:** Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; realizar anamnese (Histórico Clínico); efetuar exame físico; efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia, quando julgar necessário; prescrever medicação, quando necessário; orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento, quando se fizer necessário; coletar material para exames de preventivo de Câncer de mama e colo uterino, quando julgar necessário e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; outras atividades afins.

### **PROFESSOR (todos).**

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

**Descrição Analítica:** Planejar, executar e avaliar o trabalho docente: levantar e interpretar dados relativos à qualidade de sua classe ou serviço de apoio pedagógico; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar; atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins. O docente exerce suas atribuições na regência de classe regulares ou pelo Serviço de Apoio Pedagógico, para atender os alunos em suas dificuldades específicas, por problemas de baixo rendimento escolar, ou em decorrência de infrequência ou, ainda, na eventual ausência do docente - regente de classe é de sua função, também, substituí-lo no atendimento da classe regular.

### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**Descrição Sintética:** Executar e coordenar tarefas de secretaria escolar.

**Descrição Analítica:** organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos e professores, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; redigir e expedir toda a correspondência oficial da Unidade Escolar; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e demais documentos; auxiliar na elaboração de relatórios; rever todo o expediente a ser submetido a despacho do Diretor; apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; assinar juntamente com o Diretor, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados; preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; prever e requisitar o material de expediente mantendo o controle do mesmo; comunicar à direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria; organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento de processos diversos; conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas na Unidade Escolar; registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores; conhecer, coletar e arquivar legislação vigente no que se refere ao ensino; dominar programas de informática; atender a comunidade escolar e demais interessados, prestando informações e orientações; coletar e digitar



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

dados estatísticos quanto à avaliação e censo escolar, alimentando e atualizando o sistema informatizado; executar trabalho de digitação; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores e funcionários; executar outras atividades compatíveis com o cargo.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Descrição Sintética:** executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

**Descrição Analítica:** executar a escrituração contábil do Município segundo os princípios fundamentais de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, promover a emissão de relatórios orçamentários e contábeis segundo exigido pela legislação ou solicitado pela Administração, elaborar relatórios gerenciais solicitados pela Administração; realizar mecânica ou eletronicamente os registros contábeis, elaborar no mínimo mensalmente as conciliações contábeis, arquivar os documentos contábeis de forma organizada e racional; solicitar mensalmente a outros setores da administração relatórios para conferência com os registros contábeis; emitir empenhos segundo as normas gerais de direito financeiro, registrar a sua liquidação e o pagamento; verificar sob o aspecto legal as despesas realizadas pelo Município, bem como a documentação de despesa apresentada; elaborar, segundo as normas de direito financeiro e orientação da Administração do Município, as propostas do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Geral do Município; comunicar os superiores sobre a necessidade de abertura de créditos adicionais; elaborar a prestação de contas anual do Município; elaborar a prestação de contas de convênios com outras entidades e/ou esferas de governo; efetuar a tomada de contas dos administradores públicos; elaborar previsões, emitir pareceres, participar de comissões permanentes ou especiais quando solicitado, substituir a ausência temporária de outro servidor cujas atribuições forem relacionadas com a atividade contábil; interpretar a legislação que se tenha repercussão na contabilidade e as Leis gerais a que se vinculam a Administração Pública; exercer a profissão segundo Código de Ética Profissional, efetuar tarefas afins.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Descrição Sintética:** Realizar instalação e manutenção de software e hardware, identificando solucionando problemas; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores da Administração Municipal.

**Descrição Analítica:** Receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores da estrutura administrativa do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e programas; montar, examinar e testar microcomputadores, efetuando as correções necessárias; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; estudar e manter-se a par dos aperfeiçoamentos introduzidos nos equipamentos eletrônicos ou elétricos para processamento de dados; desempenhar serviços e funções que se situem no domínio da sua capacitação, e tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

**ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.**

\*\*\*As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pelas bancas realizadoras das questões, mas este referencial não retira o direito da banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.

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

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Fiscal Ambiental, Agente Comunitário de Saúde ESF, Agente de Endemias, Fiscal Sanitarista, Fiscal Tributário, Secretário de Escola, Almojarife e Atendente de Educação Infantil**

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

**Auditor de Controle Interno, Contador, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo e Médico Ginecologista, Professor para 1º a 5º ano do Ensino Fundamental e Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Artes, Ciências, Educação Física, História, Inglês, Matemática, Português**

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.
5. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.
6. KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
8. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**INFORMÁTICA**

**Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Fiscal Ambiental, Agente Comunitário de Saúde ESF, Agente de Endemias, Fiscal Sanitarista, Fiscal Tributário, Secretário de Escola, Almojarife e Atendente de Educação Infantil**

**PROGRAMA DE PROVA:**

*Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Google Chrome:* Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**Auditor de Controle Interno, Contador, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo e Médico Ginecologista, Professor para 1º a 5º ano do Ensino Fundamental e Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Artes, Ciências, Educação Física, História, Inglês, Matemática, Português**

**PROGRAMA DE PROVA:**

*Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores:* Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. E aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016*: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. E aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016*: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. E reconhecer fórmulas. *Google Chrome*: Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

**LEGISLAÇÃO**

**Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Fiscal Ambiental, Agente Comunitário de Saúde ESF, Agente de Endemias, Fiscal Sanitarista, Fiscal Tributário, Secretário de Escola, Almojarife e Atendente de Educação Infantil**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica do Município e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações. Estatuto da Igualdade Racial (disposições preliminares e direitos fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência (disposições preliminares e direitos fundamentais e acessibilidade).

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. CAPELA DE SANTANA/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.
3. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
4. CAPELA DE SANTANA/RS. Lei Municipal nº 135, de 11 de julho de 1991, que dispõe sobre o Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências.
5. CAPELA DE SANTANA/RS. Lei Municipal nº 1.456, de 10 de janeiro de 2013, altera e compila a Legislação Municipal que dispõe sobre os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município - extingue cargos em Comissão e Funções Gratificadas - renomeia cargos em Comissão e Funções Gratificadas - cria cargos em Comissão e Funções gratificadas - estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

**Auditor de Controle Interno, Contador, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo e Médico Ginecologista**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 e emendas.
2. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Estatuto do Idoso.
3. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.
4. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
5. BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e alterações. Estatuto da Cidade.
6. CAPELA DE SANTANA/RS. Lei Orgânica Municipal.
7. CAPELA DE SANTANA/RS. Lei Municipal nº 135, de 11 de julho de 1991, que dispõe sobre o Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências.
8. CAPELA DE SANTANA/RS. Lei Municipal nº 1.456, de 10 de janeiro de 2013, altera e compila a Legislação Municipal que dispõe sobre os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município - extingue cargos em Comissão e Funções Gratificadas - renomeia cargos em Comissão e Funções Gratificadas - cria cargos em Comissão e Funções gratificadas - estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

**Professor para 1º a 5º ano do Ensino Fundamental e Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Artes, Ciências, Educação Física, História, Inglês, Matemática, Português**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 e emendas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

2. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.
3. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.
4. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
5. CAPELA DE SANTANA/RS. Lei Orgânica Municipal.
6. CAPELA DE SANTANA/RS. Lei Municipal nº 135, de 11 de julho de 1991, que dispõe sobre o Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências.
7. CAPELA DE SANTANA/RS. Lei Municipal nº 1.456, de 10 de janeiro de 2013, altera e compila a Legislação Municipal que dispõe sobre os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município - extingue cargos em Comissão e Funções Gratificadas - renomeia cargos em Comissão e Funções Gratificadas - cria cargos em Comissão e Funções gratificadas - estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras providências.

**MATEMÁTICA**

**Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática, Fiscal Ambiental, Agente Comunitário de Saúde ESF, Agente de Endemias, Fiscal Sanitarista, Fiscal Tributário, Secretário de Escola, Almojarife e Atendente de Educação Infantil**

PROGRAMA DE PROVA:

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

**Auditor de Controle Interno, Contador, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fonoaudiólogo e Médico Ginecologista**

PROGRAMA DE PROVA:

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações algébricas. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.
2. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: matemática / Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF, 1997.
4. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
5. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
7. SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O Ensino da Matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Almoxarife**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Estocagem de materiais em geral. Estrutura e funcionamento do setor. Fichas técnicas. Gestão de pessoas. Operações logísticas: planejamento e implementação da armazenagem e gestão de estoques: recursos, prazos, responsabilidades e riscos. Transporte e distribuição de material. Organização de áreas; movimentação de cargas e mercadorias; compatibilidade. Segurança no trabalho e de preservação ambiental. Controle de estoques; reposição de mercadorias. Controle e redução de perdas. Protocolo. Documentação e arquivo: conceitos básicos de arquivologia, classificação dos arquivos, princípios arquivísticos, ciclo vital: teoria das três idades, avaliação de arquivo, tabela de temporalidade e plano de destinação documental, seleção de documentos, classificação de documentos, gestão documental, eliminação de documentos arquivísticos, procedimentos gerais para protocolo, arquivamento horizontal e vertical, métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimos de documentos arquivísticos, instrumentos de pesquisa, digitalização e microfilmagem, tecnologias da informação na arquivologia e preservação, conservação e restauração de documentos. Atendimento ao Público. Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e medicina do trabalho. Lei de Acesso à Informação. Conhecimentos de inventário rotativo de estoque; controle de recebimento e expedição de mercadorias. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independentes de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos / logística empresarial. 5.ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2006.
2. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
3. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de acesso à informação.
4. BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
5. BRASIL. Ministério da Justiça e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Portaria Interministerial nº 1.677, de 07 de outubro de 2015. Define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
6. BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e medicina do trabalho. NR 07 (Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional) NR 09 (Programas de Prevenção de Riscos Ambientais), NR 17 (Ergonomia) e NR 24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho).
7. BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas regulamentadoras nº 06, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 23, 24, 26 e 35.
8. DIAS, Marco Aurélio P. Administração de Materiais. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2005.
9. MOREIRA, D. Administração da Produção e Operações, 2ed, São Paulo: Cengage Learning, 2008.
10. PAOLECHI, Bruno. Almoxarifado e Gestão de Estoques: Do Recebimento, Guarda e Expedição à Distribuição do Estoque. 2ª edição, São Paulo: Érica, 2009.
11. SLACK, N.; JOHNSTON, R.; CHAMBERS, S. Administração da Produção. 3ed, São Paulo: Atlas, 2009.
12. UTFR. Manual do Almoxarifado.
13. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

**Agente Comunitário de Saúde**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
2. BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
7. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
9. BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
10. BRASIL. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança – Menino/Menina. 2013.
12. LACERDA, T.; DIAS, E. (Org.). Guia do ACS: O Agente Comunitário de Saúde e o cuidado à saúde dos trabalhadores em suas práticas cotidianas. Nescon/UFMG, 2012.
13. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Agente de Endemias**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Políticas Nacionais de Saúde. Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde. O trabalho do Agente de Endemias. Atribuições do ACE; Vigilância no território; A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância; Situação epidemiológica no Município; Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório; Programa Nacional de Controle da Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção; Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos; Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; Animais peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independentes de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
2. BRASIL. Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. As ações dos Agentes de Combate às Endemias, 2017.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Dengue, instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas, 2001.
6. BRASIL. Ministério de Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7ª ed. 2017.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Controle de Vetores: procedimentos de segurança. 2001.
8. FIOCRUZ. Agente de Combate a Endemias.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Atendente de Educação Infantil**

**PROGRAMA DE PROVA:**

O Desenvolvimento da Criança. Disciplina e Limites. Cidadania Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Educação e Sociedade. Organização do trabalho pedagógico na escola. Projetos pedagógicos e planejamento de aula. Teorias educacionais: concepções pedagógicas. Sexualidade. Drogas. Fracasso escolar. Inclusão. Educação de Jovens e Adultos. Intervenção Pedagógica. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independentes de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ÁLVAREZ MENDEZ, J.M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Artmed.
2. BASSEDAS, Eulália & Cols. Intervenção educativa e diagnóstico psicopedagógico. Artmed.
3. BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.
4. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
5. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Educação para Todos - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Vol. I, II e III.
9. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
10. BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
11. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
12. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

13. COLL, C, MARCHESI, A.; PALACIOS J. Desenvolvimento psicológico e educação. Artmed. 2 v.
14. FREIRE, P. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra.
15. MANTOAN, M. T. E. Inclusão é o privilégio de conviver com as diferenças.
16. MOLL, J. Histórias de vida, histórias de escola: Elementos para uma pedagogia da cidade. Rio de Janeiro: Vozes.
17. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2011.
18. OSÓRIO, L.C.; ZILBERMANN, D. Como Trabalhamos com Grupos. Artes Médicas.
19. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
20. PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Artmed.
21. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
22. SILVA, Ana Beatriz B. Bullying: mentes perigosas nas escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.
23. TIBA, Içami. Juventude & Drogas: Anjos caídos. Integrare.
24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Auditor de Controle Interno**

**PROGRAMA DE PROVA:**

*Noções de Administração Pública - Administração Direta e Indireta:* Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parcerias Público-Privadas. *Contabilidade Geral:* Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial; Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação. Ativo, passivo e patrimônio líquido: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Patrimônio Líquido, conceito e divisão. Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Operações de encerramento do exercício / apuração do resultado / demonstrações financeiras: Balancete de Verificação. Provisões e reservas. Inventário. Provisão para crédito de liquidação duvidosa. Depreciação, exaustão e amortização. Custo das Mercadorias Vendidas - C.M.V. Resultado da Conta Mercadorias - R.C.M. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiro básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. *Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal:* Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. *Orçamento Público:* conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. *Licitação*: conceito, tipos e modalidades. *Créditos adicionais*: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. *Auditoria Governamental*: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Legislação em geral aplicável ao cargo. Lei de acesso à informação. Lei de Improbidade Administrativa. Crimes contra a Administração Pública. Ética profissional. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Conselho Federal de Contabilidade. Resoluções CFC nº 750/93 e nº 1282/2010.
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária - Art. 70º a 75º. das finanças públicas - Art. 163º a 169).
3. BRASIL. Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. Crimes contra a Administração Pública.
4. BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
5. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
6. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
7. BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002 e 11.941, de 27 de maio de 2009.
8. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução Normativa nº 01, de 06 de abril de 2001.
9. BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. 7ª. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2017.
10. BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF - 6ª Edição.
11. CASTRO, Domingos Poubel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.
12. EQUIPE de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
13. FIPECAFI. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.
14. KHOAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 2ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2000.
15. MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
16. MAUSS, Volnei César. Análise de Demonstrações Contábeis Governamentais - Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.
17. MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2011.
18. MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquemático. São Paulo: Saraiva, 2011.
19. NORMAS Brasileiras De Contabilidade Aplicadas Ao Setor Público CRC/RS: Resoluções nº 1.129-08; nº 1.132-08; nº 1.133-08; nº 1.134-08; nº 1.135-08; nº 1.136-08; nº 1.137-08 e nº 1.138-08.
20. PADOVEZE, Clovis L.; BENEDICTO, Gideon C. Análise das Demonstrações Financeiras. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2010.
21. QUINTANA, Alexandre Costa; et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Atlas, 2011.
22. REIS, Arnaldo. Demonstrações Contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
23. ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.
24. SILVA, Moacir M. Curso De Auditoria Governamental - De acordo com as Normas Internacionais de Auditoria Pública. 2ª ed. São Paulo, Atlas, 2012.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Contador**

**PROGRAMA DE PROVA:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Administração Pública: Noções sobre Administração Pública; Serviço público: conceito. Organização da administração pública brasileira. Gestão na administração pública. Balanço: Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação; Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extra orçamentários. Fiscalização Contábil - Setor Público: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169); Controle externo e interno na administração pública; Tomada e prestação de contas; Lei de Responsabilidade Fiscal. Licitações e contratos públicos; Pregão; Normas Contábeis - Setor Público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16); Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demonstrativo de estatística de finanças públicas. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Orçamento – Setor Público: Orçamento público e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Ética - Contabilista: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC Nº. 803/96 e suas alterações; As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações. Matemática Financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos, capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Legislações/Portarias/Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária - Art. 70º a 75º. das finanças públicas - Art. 163º a 169).
2. BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
5. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
6. BRASIL. Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBC's T 16.1 a 16.11. Conselho Federal de Contabilidade. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2012.
7. BRASIL. Resolução CFC nº 1.307, de 09 de dezembro de 2010. Altera dispositivos da Resolução CFC nº 803/96, que aprova o Código de Ética Profissional do Contabilista.
8. BRASIL. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983. Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.
9. EQUIPE de Professores da FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
10. FIPECAFI. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.
11. KHOAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 2ª. Edição. São Paulo: Atlas, 2000.
12. MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
13. MAUSS, Volnei César. Análise de Demonstrações Contábeis Governamentais - Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.
14. MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. São Paulo: Saraiva, 2011.
15. MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquemático. São Paulo: Saraiva, 2011.
16. NORMAS Brasileiras De Contabilidade Aplicadas Ao Setor Público CRC/RS: Resoluções nº 1.129-08; nº 1.132-08; nº 1.133-08; nº 1.134-08; nº 1.135-08; nº 1.136-08; nº 1.137-08 e nº 1.138-08.
17. PADOVEZE, Clovis L.; BENEDICTO, Gideon C. Análise das Demonstrações Financeiras. 3. ed. São Paulo: Cengage, 2010.
18. QUINTANA, Alexandre Costa; et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Atlas, 2011.
19. REIS, Arnaldo. Demonstrações Contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
20. ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

**Engenheiro Civil**

PROGRAMA DE PROVA:

AutoCAD 2017: interface; características; funcionalidades; ferramentas de desenho, edição, dimensão - 2D e 3D; configurações de impressão. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Norma Brasileira ABNT: NBR 5626; NBR 8160; NBR 14022; NBR 13994; NBR 15320; NBR 9050; Edificações: Materiais de construção civil; Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações. Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos – suporte e telha, Instalações elétricas prediais. Estruturas e Geotécnica: Resistência dos materiais; Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; Concreto Armado; Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares; Teoria das Estruturas; Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização; Estruturas isostáticas planas e espaciais; Estudo de cabos; Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária; Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças; Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross; Mecânica dos solos, fundações; Hidráulica e Saneamento: Abastecimento de água; Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Aduas; Estações elevatórias; Princípios do tratamento de água; Esgotamento sanitário; Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; Rede coletora; Princípios do tratamento de esgotos; Drenagem pluvial; Estimativa de contribuições; Galerias e canais; Limpeza pública; Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado; Instalações hidráulico-sanitárias; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Projeto e execução de instalações elétricas, hidro sanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços. Custos e planejamento de obras. Matemática financeira. Acompanhamento de obras. Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, Fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluidos. Vistoria, inspeção e manutenção predial. Planejamento urbano: sustentabilidade e acessibilidade. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. AUTODESK. Ajuda do software Autodesk AutoCAD 2017.
2. AZEVEDO NETTO, José Martiniano de e Miguel Fernández y Fernández. Manual de Hidráulica. São Paulo: Blucher, 2015.
3. BOTELHO, Manoel Henrique Campos. Resistência Dos Materiais - Para Entender e Gostar - 4ª Ed. Blucher, 2017.
4. BRASIL. Manual de Orientações: Turismo e Acessibilidade.
5. BRASIL. NBR 13969. Tanques Sépticos – unidade de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação: ABNT, 1997.
6. BRASIL. NBR 13994. Elevadores de passageiros - Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência: ABNT, 2000.
7. BRASIL. NBR 14022. Acessibilidade em veículos de características urbanas para o transporte coletivo de passageiros: ABNT, 2009
8. BRASIL. NBR 15320. Acessibilidade à pessoa com deficiência no transporte rodoviário: ABNT, 2005.
9. BRASIL. NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: ABNT, 2004.
10. BRASIL. NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios: ABNT, 2001
11. CARVALHO JUNIOR, Roberto De. Instalações Elétricas e o Projeto De Arquitetura. São Paulo: Blucher, 2015.
12. CARVALHO Júnior, Roberto de. Instalações Prediais Hidráulico-Sanitárias - Princípios Básicos Para Elaboração De Projetos. Blucher.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

13. ÇENGEL, Yunus A. e CIMBALA, John M. Mecânica dos Fluidos Fundamentos e Aplicações. Mc Graw Hill, 2015.
14. FEIGELSON DEUTSCH, Simone. Perícias de Engenharia - A Apuração Dos Fatos - 3ª Ed. Leud, 2016.
15. FUSCO, Péricles Brasiliense / Onishi, Minoru. Introdução à Engenharia De Estruturas De Concreto. Cengage Learning.
16. GOMIDE, Tito Lívio Ferreira. Técnicas de inspeção e manutenção predial – São Paulo: Pini, 2006.
17. MASCARÓ, Juan Luis. O Custo Das Decisões Arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro, 2004.
18. MATHIAS, Washington Franco. Matemática financeira. São Paulo: Atlas, 2002.
19. NASCIMENTO, Roberto Alcarria do / Nascimento, Luís Renato do. Desenho Técnico - Conceitos Teóricos, Normas Técnicas E Aplicações Práticas. Viena.
20. NEUMANN, Edward. Introdução à Engenharia Civil. Elsevier.
21. PINTO, Carlos de Sousa. Curso Básico de Mecânica Dos Solos Com Exercícios Resolvidos - 3ª Ed. Oficina de Textos, 2006.
22. PINTO, Carlos de Souza. Curso Básico de Mecânica dos Solos em 16 aulas. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.
23. REBELLO, Yopanan Conrado Pereira. Estruturas De Aço, Concreto E Madeira: Atendimento da Expectativa Dimensional. São Paulo: Zigurate, 2005.
24. SALES, José Jairo De / Munaiar Neto, Jorge / Malite, Maximiliano. Segurança Nas Estruturas - 2ª Ed. Elsevier – Campus, 2015.
25. SALGADO, Julio Cesar Pereira. Técnicas e práticas construtivas para edificação. São Paulo: Érica, 2009.
26. SILVA, Paulo Fernando A. Manual de patologia e manutenção de pavimentos - São Paulo: Pini, 2008.
27. VELLOSO, Dirceu A. / De Rezende Lopes, Francisco. Fundações - Volume Completo. Oficina de Textos.
28. WHITE Frank M. Mecânica dos Fluidos 4ª edição Rio de Janeiro, Mc Graw-Hill 1999.
29. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **Farmacêutico**

### PROGRAMA DE PROVA:

*Ética:* bioética (conceito e evolução); Código de Ética da Profissão Farmacêutica. *Farmacêutica:* Interações medicamentosas; Princípios gerais da atenção farmacêutica; Conceitos de atenção farmacêutica; Planejando a atenção farmacêutica; A atenção farmacêutica na prevenção de doenças; Reações adversas a medicamentos; Reações adversas a medicamentos dependentes do paciente; Critérios de classificação das RAM; Etiologia das RAM; Diagnóstico das RAM. *Farmacologia:* Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; Riscos e benefícios do uso de fármacos. *Farmacologia:* A ciência dos medicamentos; Noções sobre medicamentos; Preparações medicamentosas; Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; O medicamento Genérico; Fármacos bloqueadores neuromusculares; Fármacos que inibem a liberação de acetilcolina; Fármacos que afetam os receptores adrenérgicos; Fármacos que atuam sobre os neurônios adrenérgicos; Fármacos que afetam a síntese de noradrenalina; Fármacos que afetam a captação de noradrenalina, Que afetam o coração: Fármacos antianginosos; Coagulação e hemorragia; Agentes pró-coagulantes; Anticoagulantes; Fármacos antiplaquetários; Fármacos fibrinolíticos e antifibrinolíticos; Fármacos utilizados nos distúrbios gastrintestinais: Fármacos que inibem a secreção de HCl; Fármacos antieméticos; Mediadores inflamatórios: Fármacos anti-inflamatórios; Principais AINEs: anti-inflamatórios não-esteroidais e sua farmacologia local; Fármacos anti-histamínicos; Fármacos utilizados na gota; Fármacos anti-reumatóides; Fármacos Sistema nervoso: Anestésicos gerais: mecanismo de ação; O procedimento anestésico: breves explicações; Anestésicos inalatórios; Anestésicos intravenosos; Fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Classificação dos fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Fármacos antidepressivos; Fármacos inibidores da monoamino-oxidase (MAO); Fármacos estabilizadores do humor; Fármacos antiepilépticos; Fármacos utilizados no tratamento da epilepsia. Sistema Único de Saúde – SUS. *Legislação e Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo:* Lei da Saúde. Lei do Controle Sanitário para o comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Lei do medicamento genérico. Regulamento Técnico das substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

1. ANSEL, H.C; POPOVICH, N.G. & ALLEN JR., L.V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas e Sistemas de liberação de fármacos. 6ª. ed. São Paulo: Premier, 2000.
2. BARATA, E. A. F. A Cosmética: Princípios Básicos. Tecnopress.
3. BISSON, M.P. Farmácia clínica & atenção farmacêutica. São Paulo: Editora MedFarma, 2004.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da saúde).
5. BRASIL. Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013. Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 13.021 de 2014. Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.
7. BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, que dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras providências, são adotados os seguintes conceitos técnicos.
8. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999, que altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências, são adotados os seguintes conceitos técnicos.
10. BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. Nota técnica sobre a RDC nº 20/2011. Orientações de procedimentos relativos ao controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição isoladas ou em associação.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 20/2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Formulário Terapêutico Nacional – 2010/RENAME-2010. Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. 2ed. Brasília – DF, 2010.
15. BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
16. BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
17. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
18. BRASIL. Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, que aprova o Regulamento Técnico das substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
19. BRASIL. Resolução nº 67 de 2007 (ANVISA). Estabelece as boas práticas de manipulação.
20. CLARCK, A. et al. Farmacologia Ilustrada. 5ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
21. CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Código de Ética da Profissão Farmacêutica – Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014.
22. FERREIRA, A. O. Guia Prático da Farmácia Magistral. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.
23. FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica. Guanabara Koogan.
24. GOODMAN; GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. McGrawHill.
25. MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFISKY, S. C. Psicofarmacologia. Artmed.
26. STORPIRTIS, Sílvia et al. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
27. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Fiscal Ambiental**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Políticas públicas de infraestrutura. Gerenciamento e gestão ambiental. Política Nacional de Meio Ambiente. SISNAMA. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental Federal, Estadual e Municipal: conceito e finalidades, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Noções de Geologia econômica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Noções de Geologia estrutural. Mineralogia. Sedimentologia. Pedologia. Noções de geoquímica. Geomorfologia. Noções de cartografia. Noções de sensoriamento remoto e geoprocessamento. Hidrologia. Noções de hidrogeologia. Noções de bioestatística e geoestatística. Noções de mecânica dos fluidos. Noções de geotecnia. Noções de terraplenagem. Noções de drenagem e seus principais dispositivos. Tipos de obras de arte especiais e correntes. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de planejamento de transportes e de intermodalidade. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Conceitos sobre geração de energia elétrica. Matriz energética brasileira e estadual. Noções de obras, sistemas e estruturas de transmissão de energia. Noções de obras de normalização e regularização (dragagens, derrocamentos). Qualidade de água. Controle da poluição. Conservação de solo e água. Técnicas de recuperação de áreas degradadas. Noções de Manejo de bacias hidrográficas. Noções de Química da água. Noções de Química ambiental. Noções de Climatologia. Noções de zoologia. Noções de biologia da conservação. Noções de fitossociologia. Noções de limnologia. Ecossistemas brasileiros e estaduais. Noções de ecologia geral. Noções de Ecologia da paisagem. Noções de ecossistemas aquáticos. Noções de Fitogeografia. Noções de zoogeografia. Noções de geografia humana. Noções de Planejamento territorial. Noções de sociologia. Comunidades e meio ambiente. Desenvolvimento econômico e social. Impactos sociais e econômicos de grandes empreendimentos. Noções de análise social e econômica de projetos. Noções de economia ambiental. Educação ambiental. Políticas públicas de infraestrutura. Noções de Planejamento territorial. Noções de sociologia. Comunidades e meio ambiente. Desenvolvimento econômico e social. Impactos sociais e econômicos de grandes empreendimentos. Noções de análise social e econômica de projetos. Noções de economia ambiental. Lei de Improbidade Administrativa. Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente. Lei de proteção da vegetação nativa. Código Estadual do Meio Ambiente. Código Florestal do RS. Código Florestal Brasileiro. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Conselho Nacional do Meio Ambiente. Resolução nº 369, de 28 de março de 2006.
2. BRASIL. Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008. Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente.
3. BRASIL. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa.
4. BRASIL. Lei nº 6.894, de 16 de dezembro de 1980. Lei dos fertilizantes e corretivos.
5. BRASIL. Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989. Lei dos agrotóxicos.
6. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
7. BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
9. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Agrário. Manual agroflorestal para a Mata Atlântica. Brasília, 2008.
10. BRASIL. Ministério Meio Ambiente. Instrução Normativa nº 4, de 8 de setembro de 2009.
11. BRASIL. Ministério Meio Ambiente. Instrução Normativa nº 5, de 8 de setembro de 2009.
12. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.651, de 26 de maio de 2012. Institui o Código Florestal Brasileiro e dá outras providências. Disponível em: Acesso em: 09 de julho de 2018.
13. BRASIL. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997. Dispõe sobre a revisão e complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental.
14. CAPELA DE SANTANA-RS. Lei municipal nº 097, de 07/11/1990. Código Municipal de Posturas.
15. MOTA, Suetonio. Introdução à engenharia ambiental. Rio de Janeiro: ABES, 2003.
16. RIO GRANDE DO SUL. Lei nº 11.520, de 03 de agosto de 2000 e alterações. Código Estadual do Meio Ambiente. ABNT. NBR nº 6502/195.
17. RIO GRANDE DO SUL. Lei nº 9.519, de 21 de janeiro de 1992 e alterações. Código Florestal do RS.
18. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Fiscal Sanitarista**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Saneamento Básico e Vigilância Sanitária. Educação ambiental. Manual de Zoonoses. Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório e Higiene e saúde dos manipuladores. Legislações relacionadas à área de atuação do cargo. Lei da Saúde. Sistema único de Saúde – SUS. Lei do controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Decreto sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos. Decreto sobre normas básicas sobre alimentos. Lei das infrações à legislação sanitária federal. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

**REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

1. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
2. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre regulamento técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação de Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/industrializadores de Alimentos.
3. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 63, de 6 de julho de 2000. Dispõe sobre regulamento técnico para a terapia de nutrição enteral.
4. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
5. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 11, de 13 de março de 2014. Dispõe sobre os requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os serviços de Diálise e dá outras providências.
6. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
7. BRASIL. Decreto-lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.
8. BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de Processo Administrativo Sanitário em Alimentos.
13. CAPELA DE SANTANA-RS. Lei municipal nº 097, de 07/11/1990. Código Municipal de Posturas.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Fiscal Tributário**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Atribuições do cargo conforme Plano Municipal. Código Tributário do Município. Lei Orgânica Municipal – com os artigos relacionados às funções do cargo. Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração; Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos; Competência tributária e limitações do direito de tributar; Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares; Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária; Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário; Prescrição e Decadência; Dívida Ativa; Sigilo Fiscal. Impostos: Impostos privativos – imposto predial urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) – incidência, base de cálculo e contribuinte; Impostos partilhados – imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Outras receitas: Outras receitas – preços, empréstimos, financiamentos, auxílios e subvenções; Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALEXANDRINO, Marcelo Direito Administrativo, São Paulo, Impetus, 2006.
2. AMARO, Luciano. Direito Tributário brasileiro. 10. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2004.
3. BALEEIRO, Aliomar. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1999.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

4. BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 2005.
5. BRASIL. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. Código de Defesa do Consumidor.
6. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional.
7. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
8. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
9. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso à informação.
10. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
11. CAPELA DE SANTANA/RS. Lei municipal nº 110, de 12/12/1990. Código Tributário Municipal.
12. CAPELA DE SANTANA/RS. Lei Orgânica Municipal.
13. DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.
14. ROSA JÚNIOR, Luiz Emygdio Franco da. Manual de Direito Financeiro e Direito Tributário. 17. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.
15. TORRES, Ricardo Lobo. Tratado de Direito Constitucional Financeiro e Tributário. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Renovar, 2000. v. 5.
16. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Fonoaudiólogo**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

*Anatomofisiologia:* Conceitos de Anatomia e Fisiologia, Homeostasia, Termos Descritivos, Planos, Cavidades do Corpo, Membranas Serosas, Sistema Esquelético; Cartilagem Hialina; Ossos; Esqueleto Axial; Esqueleto Apendicular (membros superiores e inferiores), Articulações; Sistema Muscular; Sistema Tegumentar; Sistema Nervoso; Anatomia dos Órgãos da Audição e da Fala: Fundamentos de Anatomia dos Órgãos da Audição e da Fala. *Audiologia:* Fundamentos de audiológica; Avaliação: Avaliação Fonoaudiológica e Orientação Familiar; Ética: bioética (conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do principlismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos; Farmacologia: *Fármacos:* fundamentos gerais sobre fármacos; Fisiologia: Fisiologia dos Órgãos da Audição e da Fala; Fundamentos de Fisiologia dos Órgãos da Audição e da Fala; Fonética e Fonologia; Linguagem: Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Neuroanatomia Funcional: Fundamentos em Neuroanatomia; *Patologias:* patologia geral, seus tratamentos; Patologia dos Órgãos de Audição e da Fala; Distúrbios da Fluência; Distúrbios da Voz; Distúrbios da Motricidade Oral; Saúde do trabalhador: Saúde do trabalhador – conceitos e prática; Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Terapias: Conceito e aplicação: mecanoterapia, termo terapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia; Trabalho Interdisciplinar: Equipe interdisciplinar em saúde. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Legislações relacionadas à área de atuação do cargo. Lei da Saúde. Código de Ética da Fonoaudiologia. Resoluções do Conselho Federal de Fonoaudiologia. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Lei Federal 12.303, de 2 de agosto de 2010. Teste da Orelhinha.
2. BRASIL. Lei nº 6.965, de 9 de dezembro de 1981. Dispõe sobre a regulamentação da Profissão de Fonoaudiólogo, e determina outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
5. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
6. BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª Edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
7. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você. BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
8. CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Código de Ética da Fonoaudiologia. 2016.
9. CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Guia de Orientações na Avaliação Audiológica Básica, 2017.
10. CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Manual de Procedimentos em Audiometria Tonal Limiar, Logaudiometria e Medidas de Imatância Acústica, 2013.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

11. CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Resolução CFFa nº 526, de 27 de abril de 2018. Dispõe sobre a competência técnica e legal do fonoaudiólogo para realizar avaliação e reabilitação da função vestibular e do equilíbrio corporal humano.
12. CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Resolução CFFa nº 505, de 10 de junho de 2017. Dispõe sobre a atuação do fonoaudiólogo na seleção, indicação e adaptação de aparelho de amplificação sonora individual (AASI).
13. DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª edição – 2006.
14. FERREIRA, Lésle P. et al. Tratado de Fonoaudiologia. São Paulo: Roca.
15. FROTA, S. Fundamentos em Fonoaudiologia - Audiologia. Guanabara Koogan.
16. FULLER, Donald R. Anatomia e Fisiologia aplicadas à fonoaudiologia. Barueri: Manole, 2014.
17. FURKIM, A.M.; SANTINI, C.S. (org.). Disfagias Orofaríngeas. Pró-Fono.
18. GOLDFELD, M. Fundamentos em Fonoaudiologia - Linguagem. Guanabara Koogan.
19. GRAÑA, Carla Guterres (org.). Quando a fala falta. São Paulo: Casa do Psicólogo.
20. HERNANDEZ, A. M. Conhecimentos Essenciais para Atender Bem. O Neonato. Pulso. Coleção Cefac.
21. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: GUANABARA – 2007/2008.
22. MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A. Current Medicina - Diagnóstico e tratamento. Artmed.
23. MUNHOZ, M. S. L.; CAOVIOLA, H. H.; SILVA, M. L. G.; GANANÇA, M. M. Audiologia Clínica - Série Otoneurológica. Atheneu, 2 v.
24. ORTIZ, Karin Zazo (org.). Distúrbios Neurológicos Adquiridos - Fala e Deglutição. Manole.
25. PINHO, S. M. R. Tópicos em voz. Guanabara Koogan.
26. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
27. RUSSO, Ieda C. P.; SANTOS, Teresa M. M. A Prática da Audiologia Clínica. Cortêz.
28. SAMELLI, A. G. Avaliação, Diagnóstico e Reabilitação. Zumbido Abordagens Atuais. Lovise.
29. SANTOS, Maria Tereza Mazorra dos. GOMES, Ana Luiza. Distúrbios de leitura e escrita. Manole.
30. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Médico Ginecologista**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Ética Profissional. Legislação. Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia Clínica. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica. Ginecologia geral. Amenorreias. Climatério. Consulta ginecológica. Doenças da mama. Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. Dor pélvica. Endocrinopatia ginecológica. Endometriose. Ginecologia infanto-juvenil. Infecções genitais. Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. Planejamento familiar. Reprodução humana. Sangramento genital. Sexologia. Tensão pré-menstrual. Uroginecologia. Violência sexual. Obstetrícia geral. Abortamento. Amamentação. Assistência ao parto. Assistência pré-natal. Diabetes gestacional. Diagnóstico de gestação. Doença hipertensiva. Fórcepe e cesariana. Gemelaridade. Gestação de alto risco. Gestação ectópica. Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. Indução do parto. Infecções. Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. Medicina fetal. Neoplasia trofoblástica. Pós-maturidade. Prematuridade. Puerpério. Ruptura prematura de membranas. Sangramento do terceiro trimestre. Semiologia obstétrica. Uso de drogas durante a gestação e a amamentação. Legislações relacionadas à área de atuação do cargo. Lei da Saúde. Sistema



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Único de Saúde - SUS. Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde. Código de Ética Médica. Norma regulamentadora do Ministério do Trabalho acerca da segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BEREK, J.S. Berek & Novak's Gynecology. Lippincott.
2. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
4. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
5. BRASIL. Portaria nº 1.271, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
6. CAMARGOS, A. F.; MELO, V. H.; CARNEIRO, M. M.; REIS, F. M. Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas. Coopmed.
7. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Código de Ética Médica: Resolução CFM nº 1.931, de 17 de setembro de 2009.
8. CUNNINGHAM, G.; LEVENO, K. J.; BLOOM, S.L.; HAUTH, J.C.; GILSTRAP, L.C.; WENSTROM, K.D. Williams Obstetrics. McGraw Hill Companies.
9. DE CHERNEY, A. PERNOLL. MARTIN. Current - Obstetria & Gynecologia - Diagnosis & Treatment. Appleton & Lange.
10. DUNCAN, Bruce B. [et al.]. Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências. Artmed.
11. FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais. Artmed.
12. FREITAS, Fernando. Rotinas em Ginecologia. Artmed.
13. FREITAS, Fernando. Rotinas em Obstetrícia. Artmed.
14. GIORDANO, M. G. Endocrinologia Ginecológica e Reprodutiva. Rubio.
15. GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. Goldman Cecil Medicina (Vol. 1 e 2). Elsevier.
16. GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (Orgs.). Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática. Artmed.
17. HOFFMAN, Barbara L. et al. Ginecologia de Williams. McGraw-Hill.
18. KLIEGMAN, Robert M. et al. Nelson Tratado de Pediatria (Vol. 1 e 2). Elsevier.
19. LONGO, Dan L. et al. Medicina Interna de Harrison (Vol. 1 e 2). Artmed.
20. LOPES, Antonio Carlos. Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento (todos os volumes). Atheneu Editora.
21. MANSUR, Carlos Gustavo (Org.). Psiquiatria para o Médico Generalista. Artmed.
22. MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento. McGraw-Hill.
23. SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida. Artmed.
24. SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento. McGraw-Hill.
25. SPEROFF, L.; GLASS, R.; KASE, N. Endocrinologia Ginecológica e Infertilidade. Manole.
26. STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. Clínica Médica - Consulta Rápida. Artmed.
27. TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade. McGrawHill.
28. TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. Casos Clínicos em Medicina Interna. Artmed.
29. ZUGAIB, M. Zugaib Obstetrícia. Manole.
30. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental**

**PROGRAMA DE PROVA:**

O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Currículo: como organizar e o que ensinar. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. História da Educação. Qualidade na Educação. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo. Plano Nacional de Educação. A prática docente e as necessidades da educação atual. Diversidade Cultural. Legislação em geral aplicável ao cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ANTUNES, Celso. Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas. Rio de Janeiro: Vozes, 2009.
2. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.
3. BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.
4. BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.
5. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
7. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
8. CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
9. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
10. COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. Desenvolvimento psicológico e educação. Artmed.
11. DELVAL, Juan. Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.
12. DEMO, Pedro. Educação e qualidade. São Paulo: Papirus, 2000.
13. FERREIRO, Emilia; TEBEROSKI, Ana. Psicogênese da língua escrita. Artes Médicas.
14. FONSECA, Vitor da. Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
15. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.
16. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.
17. GREIG, Philippe. A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita. Porto Alegre: Artmed, 2004.
18. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.
19. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.
20. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 2000.
21. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2006.
22. LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico. São Paulo: Cortez, 2011.
23. MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.
24. MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.
25. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2011.
26. PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Artmed.
27. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Artmed. Porto Alegre, 2000.
28. ROHDE, Luís Augusto P. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: o que é? como ajudar?. Porto Alegre: Artmed, 1999.
29. ROTTA, Newra Tellechea et al. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.
30. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
31. SILVA, Ana Beatriz B. Bullying: mentes perigosas nas escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.
32. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. Libertad, 2008.
33. WADSWORTH, BARRY J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget, São Paulo. Pioneira, 1996.
34. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

**Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – TODOS – 1ª PARTE**

**PROGRAMA DE PROVA:**

O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Práticas promotoras de igualdade racial. Princípios de aprendizagem. Avaliação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Editora Mediação
2. BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
5. BRASIL. Ministério da Educação. Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental. 2011.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
7. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
8. CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar - as ciências sociais e a história. Artmed.
9. COLL, C, MARCHESI, A. PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 3. Artmed.
10. DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.
11. DURANTE, MARTA. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
12. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
13. FREIRE & SHOR, Paulo. Medo e Ousadia. Paz e Terra.
14. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
15. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.
16. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
17. HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. Artmed
18. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
19. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Ed. Mediação.
20. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover. Ed. Mediação.
21. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez.
22. MACEDO, Lino. Ensaio Pedagógicos: como construir uma escola para todos. Artmed.
23. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
24. MEIER, Marcos. GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
25. MORIN, Edgar. A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
26. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.
27. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
28. Pedagogia dos Sonhos Possíveis. Editora UNESP.
29. PERRENOUD, Philippe. Dez novas Competências para Ensinar. Artmed.
30. SACRISTÁN e GOMEZ. Compreender e Transformar o Ensino. Artmed.
31. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
32. Ser Professor: é cuidar que o aluno aprenda. Ed. Mediação.
33. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade: uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
34. STAINBACK, Susan. STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
35. TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.
36. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

37. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
38. WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Ática.
39. ZABALA, A. A Prática Educativa: como ensinar. Artmed.
40. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Artes – 2ª PARTE**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte.
2. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
3. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
4. AMARAL, Aracy A.; TORAL, André. Arte e Sociedade no Brasil - Volumes 1, 2 e 3. Instituto Callis.
5. BARBOSA, Ana Mae. A Imagem no Ensino da Arte. Perspectiva.
6. BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação no Brasil: das origens ao modernismo. Perspectiva.
7. BARBOSA, Ana Mae. Teoria e Prática da Educação Artística. Cultrix.
8. BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utópicos. C/ARTE.
9. CANCLINI, Nestor. A Socialização da Arte. Cultrix.
10. CUNHA, Susana Rangel Vieira da. Cor, Som, Movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Mediação.
11. FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Arte na Educação Escolar. Cortez.
12. FERRAZ, Maria Heloísa C de T; FUSARIA, Maria F. de R. e. Metodologia do Ensino da Arte. Cortez.
13. HERNÁNDEZ, F. Catadores da Cultura Visual. Ed. Mediação.
14. HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projetos de Trabalho. Artes Médicas Sul.
15. IAVELBERG, Rosa. Para Gostar de Aprender Arte: sala de aula e formação de professores. Artes Médicas.
16. JAPIASSU, R. O. V. Metodologia do Ensino de Teatro. Papirus.
17. MARTINS, M; PICOSQUE, G; GUERRA, M. T. Didática de Ensino de Arte - A língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.
18. MODINGER, Carlos Roberto et al. Artes visuais, dança, música e teatro: práticas pedagógicas e colaborações docentes. Edelbra.
19. MODINGER, Carlos Roberto et al. Práticas pedagógicas em Artes: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
20. OSTROWER, Fayga. Universos da Arte. Campus.
21. PENNA, M. Música(s) e Seu Ensino. Sulina.
22. PILLAR, Analice Dutra (Org.). A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.
23. PILLAR, Analice Dutra. Desenho e Construção do Conhecimento na Criança. Artes Médicas.
24. PILLAR, Analice Dutra. A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.
25. PIMENTEL, Lúcia Gouvêa. (Org.). Som, Gesto, Forma e Cor: dimensões da Arte e seu ensino. C/ARTE.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

26. PROENÇA, Graça. Descobrimos a História da Arte. Ática.
27. PILLAR, Analice Dutra. História da Arte. Ática.
28. TATIT, Ana; MACHADO, Maria Silvia M. Monteiro. 300 propostas de artes visuais. Edições Loyola.
29. TREVISAN, Armindo. Como apreciar a Arte. AGE Editora.
30. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Ciências – 2ª PARTE**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. AMABIS, J.M.; MARTHO, G.R. Biologia. Volumes 1, 2 e 3. Editora Moderna.
2. BARNES, R. D.; RUPPERT, E. E. Zoologia dos Invertebrados. Roca.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
4. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
5. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais.
6. CANTO, E. L. Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano. Moderna.
7. CAPRA, F. Alfabetização Ecológica: a educação das crianças para um mundo sustentável. Cultrix.
8. CRUZ, Daniel. Coleção Tudo é Ciências. Ática.
9. CRUZ, Daniel. Química e Física. Ática.
10. CURTIS, H. Biologia. Guanabara Koogan.
11. DE ROBERTIS, E. Biologia Celular e Molecular. Ed. Guanabara Koogan.
12. DELIZOICOV, D; ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. Ensino de Ciências: Fundamentos e Métodos. Cortez.
13. DIAS, G. F. Pegada Ecológica e Sustentabilidade Humana. Gaia.
14. LOPES, Sônia. Coleção BIO volume único. Editora Saraiva.
15. ODUM, E. Fundamentos de Ecologia. Ed. Guanabara Koogan.
16. PURVES, W.K.; SADAVA, D.; ORIANI, G.H.; HELLER, H.C. Vida, A Ciência da Biologia. Artmed.
17. RAVEN, P.H. Biologia Vegetal. Guanabara Koogan.
18. SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. Física. Saraiva.
19. TITO, P. e CANTO, E. Química na abordagem do cotidiano. Moderna.
20. USBERCO, J. e SALVADOR, E. Química. Saraiva.
21. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Educação Física – 2ª PARTE**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. Atividades para o Ensino Fundamental. Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. Diretrizes Curriculares Nacionais. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ARRIBAS, Teresa Lleixá. A Educação Física dos 3 aos 8 anos. Artmed.
2. ASSIS, Sávio de O. Reinventando o Esporte: possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
4. BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física.
5. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
6. COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez.
7. DAOLIO, Jocimar. Educação física e o conceito de cultura. Autores Associados.
8. FLEGEL, Melinda J. Primeiros Socorros no Esporte. Ed. Manole.
9. FREIRE, J. B. Educação de Corpo Inteiro. Scipione.
10. GRABER, Kim C.; WOODS, Amelia Meys. Educação Física e Atividades para o Ensino Fundamental. McGraw Hill Education.
11. HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física. UNIJUI.
12. KUNZ, Elenor (Org.). Didática da Educação Física 2. UNIJUI.
13. KUNZ, Elenor. Transformação Didático-Pedagógica do Esporte. UNIJUI.
14. MAGILL, Richard A. Aprendizagem Motora conceitos e aplicações. Ed. Edgard Blucher LTDA.
15. MARCELINO, Nelson C. Pedagogia da Animação. Papirus.
16. MARCELINO, Nelson C (Org.). Lazer e Cultura. Alínea.
17. NOVAES, Jefferson da Silva; NOVAES, Giovanni da Silva. Manual de Primeiros Socorros para Educação Física. Sprint.
18. PIRES, Giovani De L. Educação Física e o Discurso Midiático: abordagem crítico-emancipatória. UNIJUI.
19. ROSE JR, Dante de. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.
20. SCALON, Roberto Mário (Org.). A psicologia do esporte e a criança. EDIPUCRS.
21. SOLER, Reinaldo. Educação Física Escolar. Ed. Sprint.
22. TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. Educação Física Escolar. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.
23. TOLKMITT, Valda Marcelino. Educação Física numa Concepção Sociointeracionista - de 5ª a 8ª série. Módulo.
24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – História – 2ª PARTE**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Processo Civilizatório: Pré-história da América, Pré-história do Brasil. Civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental. Idade Média: Europa, Ásia e África. Transição Idade Média - Idade Moderna. História da África As



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALENCAR, Francisco; História da Sociedade Brasileira, Editora ao Livro Técnico, 1996.
2. BETHELL, Leslie (Org.). História da América Latina. Vol. 1. América Latina Colonial. Edusp.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
4. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
5. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História.
6. DALAL, Roshen. A compacta História do Mundo. São Paulo. Universo dos livros, 2016.
7. DORIGO, Gianpaolo e VICENTINO, Claudio. História Geral e do Brasil. Editora Scipione, 2011.
8. FAUSTO, Boris. História do Brasil. EDUSP.
9. HOBBSAWM, Eric. Era dos Extremos: o breve século XX (1924-1991). Cia das Letras.
10. KARNAL, Leandro. Estados Unidos - A Formação da Nação. Contexto.
11. KERN, Arno Alvarez. Antecedentes Indígenas. Editora da UFRGS.
12. KUHN, Fábio. Breve História do Rio Grande do Sul. Leitura XXI.
13. LE GOFF, Jacques. A civilização do ocidente medieval. EDUSC.
14. MAESTRI, Mário. Breve história do Rio Grande do Sul: da pré-história aos dias atuais. Passo Fundo, Editora da Universidade de Passo Fundo.
15. PINSKY, Jaime. As primeiras civilizações. Contexto.
16. THOMPSON, E. P. Costumes em comum: estudos sobre a cultura popular tradicional. Companhia das Letras.
17. VISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Ana Lúcia Danilevicz. História do Mundo Contemporâneo. Da Pax Britânica do Século XVIII ao Choque das Civilizações do século XXI. Vozes, 2008.
18. WASSERMAN, Cláudia, GUAZZELLI, César Augusto. B. (Orgs.). Ditaduras Militares na América Latina. UFRGS (2004).
19. WEBER, Max. A ética Protestante e o espírito do capitalismo. Companhia das Letras.
20. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Inglês – 2ª PARTE**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BARCELOS, A. M. F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista Brasileira de Linguística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007. p. 109-38.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

2. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
4. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
5. LEFFA, VJ. O ensino de línguas estrangeiras no contexto nacional. Pelotas: EDUCAT.
6. McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. Cambridge UP.
7. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac).
8. SPADA, N. & LIGHTBROWN, P. How Languages Are Learned - USA, Oxford University Press.
9. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. Oxford UP.
10. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford UP.
11. CARTER, R.; MCCARTHY, M. Cambridge Grammar of English: A Comprehensive Guide. Cambridge University Press, 2006.
12. FROMKIN, Victoria; RODMAN, Robert; HYAMS, Nina. An Introduction to Language. 10th Edition. Wadsworth Publishing, 2013.
13. HORNBY, Albert Sydney; WEHMEIER, Sally (ed.). Oxford Advanced Learner's Dictionary. 7th Edition. Oxford: Oxford University Press, 2009.
14. LEFFA, VJ. O ensino de línguas estrangeiras no contexto nacional. Pelotas: EDUCAT.
15. McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. Cambridge UP.
16. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 4th Edition. Cambridge, 2015.
17. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac).
18. SPADA, N. & LIGHTBROWN, P. How Languages Are Learned - USA, Oxford University Press.
19. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford University Press, 2006.
20. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. Oxford UP.
21. YULE, George. Explaining English Grammar. Oxford University Press, 2004.
22. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Matemática – 2ª PARTE**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações Algébricas. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico. Diretrizes Curriculares Nacionais. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
2. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática.
4. FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013
5. GIGANTE, Ana Maria Beltrão. SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
6. GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

7. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
8. LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.
9. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
10. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – Português – 2ª PARTE**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BAKHTIN, Mikhail. Estética da Criação Verbal. Editora Martins Fontes.
2. BECHARA. Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Companhia Nacional.
3. BOUQUET, Simon. Introdução à leitura de Saussure. Editora Cultrix.
4. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
5. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
6. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa.
7. CALVET, Louis-Jean. Sociolinguística: uma introdução crítica. Editora Parábola.
8. CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. Editora Ouro sobre Azul.
9. CARVALHO, Castelar. Para compreender Saussure. Editora Vozes.
10. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
11. CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova gramática do português contemporâneo. Editora Nova Fronteira.
12. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
13. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
14. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
15. GERALDI, João Wanderley (Org). O texto na sala de aula. Editora Ática.
16. GONZAGA, Sergius. Curso de Literatura Brasileira. Editora Leitura XXI.
17. GONZAGA, Sergius. Manual de Literatura Brasileira. Editora Mercado Aberto.
18. GUIMARÃES ROSA, João. Primeiras Histórias.
19. JAKOBSON, Roman. Linguística e comunicação. Editora Cultrix.
20. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, V. Maria (Orgs). Ler e compreender os sentidos do texto. Editora Contexto.
21. LAJOLO, Marisa. Literatura: leitores e leitura. Editora Moderna.
22. LOPES NETO, João Simões. Contos Gauchescos.
23. LOPES, Edward. Fundamentos da Linguística Contemporânea. Editora Cultrix.
24. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
25. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

26. NEVES, Iara Conceição Bitencourt et al. (Orgs.). Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Editora da UFRGS.
27. NEVES, Maria Helena de Moura. Que gramática estudar na escola? Norma e uso da Língua Portuguesa. Editora Contexto.
28. SAUSSURE, Ferdinand de. Curso de Linguística Geral. Editora Cultrix.
29. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus. Editora Cortez.
30. ZILBERMAN, Regina (Org.). Leitura em crise na escola: as alternativas do professor. Editora Mercado Aberto.
31. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Secretário de Escola**

PROGRAMA DE PROVA:

Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva. Sexualidade. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Diversidade. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para Todos. Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes e bases da Educação Nacional. Protocolo. Documentação e arquivo: conceitos básicos de arquivologia, classificação dos arquivos, princípios arquivísticos, ciclo vital: teoria das três idades, avaliação de arquivo, tabela de temporalidade e plano de destinação documental, seleção de documentos, classificação de documentos, gestão documental, eliminação de documentos arquivísticos, procedimentos gerais para protocolo, arquivamento horizontal e vertical, métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimos de documentos arquivísticos, instrumentos de pesquisa, digitalização e microfilmagem, tecnologias da informação na arquivologia e preservação, conservação e restauração de documentos. Atendimento ao Público. Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e medicina do trabalho. Lei de Acesso à Informação. Escrita Escolar. Documentos Escolares: históricos, boletins, atas, e etc. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. Leis, decretos e atos normativos da Educação Federal e Estadual: lei nº 14.842, de 21 de março de 2016. Atos normativos do Conselho Nacional de Educação: pareceres e resoluções - Parecer CNE/CEB nº 5/2015, Parecer CNE/CEB nº 8/2015, Parecer CNE/CEB nº 9/2015, Parecer CNE/CEB nº 13/2015, Parecer CNE/CEB nº 4/2017, Parecer CNE/CEB nº 4/2017 Parecer CNE/CEB nº 13/2015, resolução CNE/CEB nº 1, de 2 de fevereiro de 2016, Resolução CNE/CEB nº 2, de 10 de maio de 2016, Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017. Atos normativos do Conselho Estadual de Educação: pareceres e resoluções - Parecer CEEEd nº 127/2016, Parecer CEEEd nº 01/2017, Parecer CEEEd nº 02/2017, Parecer CEEEd nº 01/2018. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independentes de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
2. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
3. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de acesso à informação.
4. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
5. BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
6. RIO GRANDE DO SUL. LEI Nº 14.842, DE 21 DE MARÇO DE 2016. Institui a Política Estadual de Direitos Humanos e Assistência a Filhos de Pais Privados de Liberdade ou submetidos à medida socioeducativa de internação nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – e dá outras providências.
7. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 2ª edição, revista e atualizada. Brasília, 2002.
8. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
9. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008.
10. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
11. BRASIL. Ministério da Justiça e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Portaria Interministerial nº 1.677, de 07 de outubro de 2015. Define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

12. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
13. BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e medicina do trabalho. NR 07 (Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional) NR 09 (Programas de Prevenção de Riscos Ambientais), NR 17 (Ergonomia) e NR 24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho).
14. CRAIDY, Carmem Maria (Org.). Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos. Mediação.
15. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
16. RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. Coletânea de leis, decretos e atos normativos da Educação Federal e Estadual. 15ª coletânea. Porto Alegre, 2018.
17. STOBÁUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação Especial: em direção à escola inclusiva. EDIPUCRS.
18. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Técnico em Contabilidade**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, ativo e passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Legislação em geral aplicável ao cargo. Constituição Federal: normas relativas à tributação, à administração pública e ao processo orçamentário. Resoluções 750/93 e 1282/10 do Conselho Federal de Contabilidade. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária - Art. 70º a 75º. das finanças públicas - Art. 163º a 169).
2. BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002 e 11.941, de 27 de maio de 2009.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

3. BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
4. BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. 7. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2017.
5. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resoluções n. 750/93 e n. 1282/2010.
6. CASTRO, Domingos Poubel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.
7. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
8. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.
9. KHOAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
10. MARION, Jose Carlos. Contabilidade Básica. Atlas, 2009.
11. MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
12. MAUSS, Cezar Volnei. Análise de Demonstrações Contábeis Governamentais: Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.
13. MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquemático. São Paulo: Saraiva, 2011.
14. QUINTANA, Alexandre Costa et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. 2011.
15. REIS, Arnaldo. Demonstrações Contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
16. RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. Saraiva.
17. ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.
18. SILVA, Moacir M. Curso de Auditoria Governamental: de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria Pública. 2. ed. São Paulo, Atlas, 2012.
19. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO - CRC/RS: Resolução CFC n. 1.129-08; Resolução CFC n. 1.132-08; Resolução CFC n. 1.133-08; Resolução CFC n. 1.134-08; Resolução CFC n. 1.135-08; Resolução CFC n. 1.136-08; Resolução CFC n. 1.137-08 e Resolução CFC n. 1.138-08.
20. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Técnico em Informática**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

*Fundamentos de computação:* Organização e arquitetura de computadores. Representação de dados. Conversão de base e aritmética computacional. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais processadores do mercado. Processadores de múltiplos núcleos. Tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização. RAID (tipos, características e aplicações). *Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, EXT4:* características, metadados e organização física. Bancos de dados: Arquitetura, modelos lógicos e representação física. Implementação de SGBDs relacionais. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Transações: características e análise de logs. Linguagens de programação: Noções de linguagens procedurais, tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança, polimorfismo, sobrecarga de métodos. Estruturas de controle de fluxo de execução. Programação em PHP. Português estruturado com o software VisuAlg. *Estruturas de dados e algoritmos:* Listas, filas, pilhas e árvores. Métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados. Redes de computadores: Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos e pacotes. Topologias de redes de computadores. Elementos de interconexão de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação: camada de aplicação (HTTP, SMTP, SNMP, POP3, FTP, DNS), camada de transporte (TCP, UDP), camada de rede (IPv4, IPv6), camada de enlace (Ethernet, padrões 802.11). Computação em nuvem. Segurança da informação: Normas NBR ISO/IEC nº 27001:2013 e nº 27002:2013. Propriedades da segurança da informação. Noções de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Certificação digital. Modos de operação de cifras. Hashes criptográficos. Algoritmos RSA, DES, AES e RC4, RC5, RC6, MD5, SHA-1, SHA-256, SHA-512. Segurança de redes de computadores: Firewall, sistemas de detecção/prevenção de intrusão (IDS/IPS), antivírus, NAT, VPN. Monitoramento e análise de tráfego, utilizando o Wireshark. Segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2. Ataques a redes de computadores. *Sistemas Operacionais:* Gerência de processos. Gerência de memória. Gerência de entrada e saída. Características dos sistemas operacionais Windows (Windows 8.1, Windows 10). Log de eventos do Windows.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Registro do Windows. Sistema operacional GNU Linux. Características do sistema operacional GNU Linux. Configurações, comandos, controles de acesso e gerenciamento de usuários nos ambientes Windows e Linux. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ABNT, A. B. d. N. T. NBR ISO/IEC 27001:2013 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Sistemas de gestão da segurança da informação — Requisitos.
2. ABNT, A. B. d. N. T. NBR ISO/IEC 27002:2011 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Gestão de riscos de segurança da informação.
3. EDELWEISS, N.; GALANTE, R. Estruturas de dados. Porto Alegre: Bookman, 2009.
4. EDELWEISS, Nina; GALANTE, Renata. Estruturas de Dados. Porto Alegre: Artmed, 2009.
5. GOODRICH, M. T.; TAMASSIA, R. Introdução à Segurança de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2013.
6. GOODRICH, M. T.; TAMASSIA, R. Introdução à Segurança de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2013.
7. HEUSER, C. A. Projeto de banco de dados. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.
8. KUROSE, James; ROSS, Keith. Redes de Computadores e a Internet. 6. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.
9. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
10. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
11. MORIMOTO, C. E. Hardware II, o Guia Definitivo. São Paulo: GDH Press e Sul Editores, 2010.
12. TORRES, Gabriel. Redes de Computadores. Rio de Janeiro: Novaterra, 2010.
13. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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

Nome do candidato: \_\_\_\_\_  
Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

- Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.  
 Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à deficientes, conforme legislação.

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- Acesso facilitado  
 Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta  
 Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)  
 Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24)  
 Guia intérprete  
 Intérprete de Libras  
 Ledor  
 Leitura labial  
 Mesa para Cadeirante/Adaptada  
 Sala climatizada  
 Sala para Amamentação  
 Sala próxima ao banheiro  
 Sala térrea ou acesso com uso de elevador  
 Sistema de Leitura de Texto (JAWS)  
 Tempo adicional de 1 hora  
 Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada  
 Uso de computador - prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.  
 Uso de prótese auditiva  
 Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_  
Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Datas em que realizou as doações de sangue nos  
últimos 12 meses: 1ª \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

2ª \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nome da Instituição em que possui Cadastro na  
condição de Doador de Sangue:

\_\_\_\_\_

DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição em concurso público, sob as penas da lei, que sou doador de sangue e preencho os requisitos da Lei Municipal nº 156, de 18 de outubro de 2013.

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

**ANEXO V – FORMULÁRIO DA PROVA DE TÍTULOS.**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_ Data de formação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato\*

\*com firma reconhecida ou acompanhado de cópia de documento oficial

**Obs.: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.**

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

Nota final – Prova de Títulos: \_\_\_\_\_

Observações da Comissão Avaliadora: