



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

**EDITAL Nº 01/2021 – ABERTURA E INSCRIÇÕES**

O **MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 92.868.869/0001-26, com sede à Rua Aldezir Bardini, nº 210, representado pelo Prefeito Municipal em exercício, Sr. Leandro Luiz Ricardo, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e da Prefeitura Municipal: [www.campestredaserra.rs.gov.br](http://www.campestredaserra.rs.gov.br), e no Mural da Prefeitura Municipal de Campestre da Serra - RS. Também, em caráter informativo, na forma de extratos, no Jornal do Comércio.

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

1.3. Este certame seguirá as orientações contidas no Decreto Municipal nº 874/2010 e suas respectivas alterações, que regulamentam a execução de Concursos e Seleções Públicas em âmbito municipal.

**CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS**

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

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

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

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico* (dezembro/2020)
<b>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</b>					
01	Advogado	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado; d) Experiência profissional comprovada em Administração Pública, o qual poderá ser comprovado através do exercício em cargo público de Advogado ou similar.	20h	R\$ 3.851,04
02	Assistente Social	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.	30h	R\$ 2.450,65
03	Agrônomo	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Agrônomo.	20h	R\$ 3.150,86



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

<b>Nº</b>	<b>Cargo(s) Público(s)</b>	<b>Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)</b>	<b>Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>C.H. Semanal</b>	<b>Vencimento Básico* (dezembro/2020)</b>
04	Engenheiro Civil	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro.	20h	R\$ 3.500,96
05	Farmacêutico	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo; c) Habilitação legal para o exercício da função.	40h	R\$ 3.500,96
06	Fisioterapeuta	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta.	20h	R\$ 2.450,65
07	Fonoaudiólogo	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo; b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo.	20h	R\$ 2.450,65
08	Médico Clínico Geral	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Clínico Geral; c) Registro no Conselho Regional de Medicina.	40h	R\$ 9.405,46
09	Médico Pediatra	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Clínico Geral; c) Registro no Conselho Regional de Medicina.	16h	R\$ 3.150,86
10	Nutricionista	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.	20h	R\$ 2.450,65
11	Oficial Controle Interno	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior nas áreas de Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Jurídicas.	24h	R\$ 2.100,54
12	Professor de Geografia	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena, específico para as respectivas disciplinas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do Artigo 63 da Lei no 9.394/96.	24h	R\$ 1.765,65
13	Professor de História	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena, específico para as respectivas disciplinas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do Artigo 63 da Lei no 9.394/96.	24h	R\$ 1.765,65
14	Professor de Português/ Inglês	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Curso superior em licenciatura plena, específico para as respectivas disciplinas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do Artigo 63 da Lei no 9.394/96.	24h	R\$ 1.765,65



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico* (dezembro/2020)
15	Psicólogo	02	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Superior completo em Psicologia.	40h	R\$ 2.926,12
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO</b>					
16	Atendente de Educação Infantil	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo.	44h	R\$ 1.155,27
17	Auxiliar de Administração	01 + CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Médio completo.	44h	R\$ 1.155,27
18	Técnico em Contabilidade	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Técnico em Contabilidade e habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	R\$ 3.500,96
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>					
19	Eletricista	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto; c) Curso adequado ou experiência comprovada em eletricidade.	44h	R\$ 2.100,54
20	Motorista	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto; c) Carteira Nacional de Habilitação categoria "D".	44h	R\$ 1.540,37
21	Operador de Máquinas	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto; c) Carteira Nacional de Habilitação categoria "C". <sup>1</sup>	44h	R\$ 2.100,54
22	Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	01 + 02CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto; c) Carteira Nacional de Habilitação categoria "C".	44h	R\$ 2.100,54
23	Pedreiro	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto.	44h	R\$ 1.540,37
24	Servente	01	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto.	44h	R\$ 1.155,27
25	Servente de Escola	CR	a) Idade mínima: 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto.	40h	R\$ 1.155,27
<b>CARGO DE NÍVEL ALFABETIZADO</b>					
26	Operário	02	a) Idade mínima: 18 anos; b) Alfabetizado.	44h	R\$1.155,27

C.H. = Carga Horária Semanal.

CR = Cadastro Reserva.

\* Os vencimentos básicos referem-se ao mês de dezembro de 2020.

<sup>1</sup> Pode ser necessário estar incluso a observação EAR (Exerce Atividade Remunerada) na CNH.

2.3.1. Para o cargo de Advogado poderá ser exigido registro junto à OAB, no momento da posse, de acordo com o Art. 3º da Lei Federal nº 8.906/1994.

2.3.2. Para o cargo de Assistente Social poderá ser exigido registro junto à CRESS, no momento da posse, de acordo com o Art. 2º da Lei Federal nº 8.662/1993.

2.3.3. Para os cargos de Agrônomo e Engenheiro Civil poderá ser exigido registro junto ao CREA, no momento da posse, de acordo com o Art. 55 da Lei Federal nº 5.194/1966.

2.3.4. Para o cargo de Farmacêutico poderá ser exigido registro junto ao CFF, no momento da posse, de acordo com o Art. 13 da Lei Federal nº 3.820/1960.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

2.3.5. Para o cargo de Fisioterapeuta poderá ser exigido registro junto ao COFFITO, no momento da posse, de acordo com o Art. 12 da Lei Federal nº 6.316/1975.

2.3.6. Para o cargo de Fonoaudiólogo poderá ser exigido registro junto ao CREFONO, no momento da posse, de acordo com o Art. 17 da Lei Federal nº 6.965/1981.

2.3.7. Para o cargo de Nutricionista poderá ser exigido registro junto ao CRN, no momento da posse, de acordo com o Art. 1º da Lei Federal nº 8.234/1991.

2.3.8. Para os cargos de Médico Clínico Geral e Médico Pediatra poderá ser exigido registro junto ao CRM, no momento da posse, de acordo com o Art. 17 da Lei Federal nº 3.268/1957.

2.3.9. Para o cargo de Psicólogo poderá ser exigido registro junto ao CRP, no momento da posse, de acordo com o Art. 10 da Lei Federal nº 5.766/1971.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem das Leis Municipais nº 300/2001, que dispõe sobre os Quadros de Cargos e Funções Públicas do Município, estabelece o Plano de Carreira dos Servidores e dá outras Providências, e nº 930/2016, que estabelece o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Campestre da Serra/RS, institui o respectivo Quadro de Cargos e Funções e dá outras providências.

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

**2.6. BENEFÍCIOS:** Vale alimentação no valor de R\$ 350,00 mensais, conforme Lei nº 1.078/2020.

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

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

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

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

### CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	20/01/2021
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	20 a 26/01/2021
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	27/01/2021



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
<b>Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a></b>	<b>20/01 a 18/02/2021</b>
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	18/02/2021
<b>Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)</b>	<b>19/02/2021</b>
Edital de Homologação das Inscrições – lista preliminar de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova	24/02/2021
Período de recursos – homologação das inscrições	25/02 a 1º/03/2021
Edital de Resultado da Homologação das Inscrições – lista oficial de inscritos, reserva de vagas e condições especiais para o dia da prova, e Convocação para a Prova Teórico-Objetiva	03/03/2021
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	03/03/2021
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	03 a 14/03/2021
Data-base do sorteio público pela Loteria Federal	13/03/2021
<b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva</b>	<b>14/03/2021</b>
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	15/03/2021
Ato Público de correção dos Cartões-Resposta	15/03/2021
Último dia para solicitar correção de dados pessoais pela Área do Candidato, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a>	16/03/2021
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	16 a 18/03/2021
Período de vistas da Prova-Padrão	16 a 18/03/2021
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	24/03/2021
Disponibilização dos Certificados de Participação na Área do Candidato, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a>	24/03/2021
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	25/03/2021
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	26 a 30/03/2021
Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	29 a 31/03/2021
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	1º/04/2021
Convocação para a Prova Prática e de Títulos	1º/04/2021
<b>Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)</b>	<b>05 a 07/04/2021</b>
<b>Aplicação da Prova Prática</b>	<b>10/04/2021</b>
Publicação das Notas Preliminares da Prova Prática e de Títulos	12/04/2021
Período de vistas do Formulário Eletrônico de Títulos e de solicitação de vistas do Parecer de Avaliação da Prova Prática	12 a 14/04/2021
Período de recursos – Notas da Prova Prática e de Títulos	13 a 15/04/2021
Publicação das Notas Oficiais da Prova Prática e de Títulos	16/04/2021
Disponibilização dos Certificados de Aprovação na Área do Candidato, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a>	16/04/2021
<b>Homologação dos Resultados Finais</b>	<b>16/04/2021</b>

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e no site da Prefeitura Municipal, [www.campestredaserra.rs.gov.br](http://www.campestredaserra.rs.gov.br).

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

**CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES**

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

4.2. No site, o candidato deverá selecionar a opção **Inscrições Abertas**, escolher a opção **Concurso Público – Campestre da Serra – Prefeitura/RS**, e, na opção **Inscriva-se**, preencher todo o formulário de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

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

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

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

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

4.14. **DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES:**

4.14.1. R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais) para cargos de nível fundamental.

4.14.2. R\$ 110,00 (cento e dez reais) para cargos de nível médio/técnico.

4.14.3. R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) para cargos de nível superior.

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

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

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

4.17. **POSTO PRESENCIAL PARA INSCRIÇÕES:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Prefeitura Municipal de Campestre da Serra, na Rua Aldizer Bardini, nº 210, Centro, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

**4.17.1. O atendimento presencial tem o objetivo de auxiliar na realização de inscrições, sendo que, se houver dúvidas, é aconselhável o envio de e-mail para: [contato@legalleconcursos.com.br](mailto:contato@legalleconcursos.com.br).**

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

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

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

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

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

4.22. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

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

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

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

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

5.1. De acordo com o disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99 e nº 6.949/2009 e Lei Municipal nº 725/2011, será destinado e/ou reservado, aos portadores de necessidades especiais, 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.

5.1.1. Em caso de resultado fracionado quando da aplicação do percentual do item anterior, será considerado, para formação de vagas remanescentes e formação de cadastro reserva, aplicação de critérios de arredondamento matemático.

5.1.1.1. Para arredondamento de algarismo, se o seu posterior for 0, 1, 2, 3 ou 4, permanecerá ele próprio; se o seu posterior for 5, 6, 7, 8 ou 9, arredondar-se-á para o algarismo imediatamente superior.

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

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

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

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

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

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8.2. Laudo Médico específico, escaneado, contendo:

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

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

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

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

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

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

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

5.11.1. O nome completo e o RG do candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

- 5.15.6. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);
- 5.15.7. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdez, é oferecido tempo adicional para realização da prova; no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);
- 5.15.8. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala; no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);
- 5.15.9. Outras condições especiais de prova: serão atendidos no dia da prova os candidatos que necessitem de procedimentos especiais para realização da mesma, desde que solicitados e comprovados, durante o período de inscrições, por laudo médico e/ou documentos comprobatórios, e com solicitação deferida.
- 5.16. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que o justifique e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.
- 5.17. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).
- 5.18. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

## **CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições, contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.
- 6.1.1. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá acompanhar o edital. Caso ela tenha sido indeferida, o candidato poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.
- 6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.
- 6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).
- 6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar, mediante recurso, o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário, nos prazos deste Edital.
- 6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento, e solicitar a realização da prova em caráter condicional.
- 6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.
- 6.3.1.1. O candidato deverá se apresentar no local em que será aplicada a prova para o seu cargo.
- 6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação, da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada pelo candidato.

## **CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS**

- 7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes:
- 7.1.1. Para os cargos de Professor: Professor de Geografia, Professor de História e Professor de Português/Inglês.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	45,0	90,0
	Matemática	05	1,0	-		
	Informática	05	1,0	-		
	Legislação	10	2,5	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5		
Títulos (C)	Avaliação de Títulos					10,0
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

7.1.1.1. Para os cargos de Professor, o conteúdo de Conhecimentos Específicos é dividido em duas partes, conforme Anexo II deste Edital.

7.1.2. Para os cargos de Nível Superior: Advogado, Assistente Social, Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista, Oficial Controle Interno e Psicólogo.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	-		
	Informática	05	2,0	-		
	Legislação	10	2,5	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5		
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

7.1.3. Para os cargos de Nível Médio/Técnico: Atendente de Educação Infantil, Auxiliar de Administração e Técnico em Contabilidade.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	-		
	Informática	05	2,0	-		
	Legislação	10	2,5	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5		
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

7.1.4. Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto sem Prova Prática: Eletricista, Servente e Servente de Escola.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	-		
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	1		
	Legislação	10	2,5	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5		
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

7.1.5. Para o cargo de Nível Fundamental Incompleto com Prova Prática: Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários e Pedreiro.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva (E) / (C)</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	1	40,0	80,0
	Matemática	05	1,0	-		
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	1		
	Legislação	10	2,0	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5		
<b>Prática (E) / (C)</b>	Avaliação de Habilidade Prática					20,0
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

7.1.6. Para o cargo de Nível Alfabetizado com Prova Prática: Operário.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
<b>Teórico-Objetiva (E) / (C)</b>	Língua Portuguesa	10	2,0	1	40,0	80,0
	Matemática	05	1,0	-		
	Conhecimentos Gerais	05	1,0	1		
	Legislação	10	2,0	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5		
<b>Prática (E) / (C)</b>	Avaliação de Habilidade Prática					20,0
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>						100,0

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

## CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

### 8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

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

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

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

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

8.1.2.3. Obter(em) desempenho mínimo de acertos em cada área/conteúdo da prova teórico-objetiva, especificados no item 7.1. e subitens deste Edital.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

**8.1.5. INFORMAÇÕES GERAIS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

**8.1.6. IDENTIFICAÇÃO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.1.7. HORÁRIOS:**

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

8.1.7.7. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas.

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

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

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

**8.1.8. PROCEDIMENTOS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

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

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

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

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

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

8.1.9.17. Desobedecer qualquer dos regramentos contidos neste Edital.

## **8.2. DA PROVA PRÁTICA:**

8.2.1. Haverá Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Operário e Pedreiro.**

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

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

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

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

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

### **8.2.2. INSTRUÇÕES GERAIS:**

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

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

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

### 8.2.3. PONTUAÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 8.2.4. APLICAÇÃO:

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **8.2.5. CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH):**

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

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

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

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

### **8.3. DA PROVA DE TÍTULOS:**

8.3.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de **Professor de Geografia, Professor de História e Professor de Português/Inglês**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

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

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

**8.3.3. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS:**

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

8.3.3.2. O envio eletrônico de títulos estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), na opção 'Provas de Títulos'.

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

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

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

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

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

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

**8.3.4. INFORMAÇÕES GERAIS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

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

8.3.4.10. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no mesmo arquivo, para cada título ao qual se aplique a necessidade dessa comprovação.

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

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

### **8.3.5. TÍTULOS QUE SERÃO AVALIADOS:**

8.3.5.1. Os títulos apresentados na tabela a seguir receberão pontuação unitária:

<b>DAS PÓS-GRADUAÇÕES</b>			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> - Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência, de no mínimo 360h/aula, acompanhado de histórico escolar	04 (quatro) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	Pontuação máxima de 10 (dez) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Mestrado, acompanhado de histórico escolar	07 (sete) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> - Doutorado, acompanhado de histórico escolar	10 (dez) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	

### **8.3.5.2. DA PÓS-GRADUAÇÃO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.6.4. Quaisquer títulos que não estejam previstos na tabela constante do item 8.3.5.1, como cursos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

preparatórios e estágios, não serão avaliados.

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

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

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

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

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

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

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

8.3.6.12. Serão desconsiderados títulos sem tradução da língua estrangeira.

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

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

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Homologação das inscrições;

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

9.1.4. Notas das provas teórico-objetivas;

9.1.5. Notas das provas práticas;

9.1.6. Notas das provas de títulos.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

- 9.2.1. Os recursos deverão ser desidentificados, não podendo o candidato inserir seu nome ou qualquer outra expressão que o identifique. Os recursos serão respondidos sem a identificação do candidato.
- 9.2.2. Todo e qualquer recurso interposto, em qualquer das fases recursais previstas neste Edital, será devidamente desidentificado, quando da oportunidade de julgamento e consequente resposta, a fim de preservar o princípio da impessoalidade.
- 9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.
- 9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.
- 9.5. O candidato poderá interpor quantos recursos julgar necessários, porém deverá sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).
- 9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.
- 9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
- 9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
- 9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.
- 9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.
- 9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.
- 9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

**9.23. POSTO PRESENCIAL PARA RECURSOS:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador, para a interposição de recursos e impugnação do edital, junto à Prefeitura Municipal de Campestre da Serra, na Rua Aldizer Bardini, nº 210, Centro, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

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

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

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

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

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

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

10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

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

10.3.3.2. Maior pontuação na área/conteúdo de Legislação da prova teórico-objetiva;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

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

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

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

## CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

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

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

11.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por ato do Poder Executivo, através de Portaria, publicada junto ao Quadro Mural de Publicações do Município, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por telefone e/ou e-mail, conforme dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados os contatos referidos.

11.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 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.

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

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

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

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

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

11.7.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

11.7.4. Cadastro de Pessoas Físicas original ou cópia autenticada;

11.7.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado em data e horário a ser divulgado, na Sede Administrativa da Legalle Concursos.

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

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

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

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

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

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

12.15. Fazem parte do presente Edital:

12.15.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

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

12.15.3. Anexo III – Programa da Prova Prática;

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

### **CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

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

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

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

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

**CAPÍTULO XIV – DO FORO**

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

Campestre da Serra/RS, 20 de janeiro de 2021.

**Leandro Luiz Ricardo,**  
Prefeito Municipal em exercício de Campestre da Serra/RS.

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



## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

\*\*\*As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral das Leis Municipais nº 300, de 09 de março de 2001, e nº 930, de 1º de junho de 2016, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.

### ADVOGADO

*Síntese dos deveres:* Prestar assistência jurídica em geral ao Município.

*Exemplos de atribuições:* Prestar assistência jurídica às questões de direito administrativo, trabalhista e civil; examinar previamente contratos e convênios em que a Prefeitura seja parte; estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do Município; representar o Município em juízo; emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; presidir comissões de inquérito; examinar o texto de projetos de Leis encaminhados à Câmara, bem como, as emendas propostas pelo poder legislativo e apresentar minutas, quando for o caso; executar outras tarefas correlatas.

*Condições de trabalho:* O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

### AGRÔNOMO

*Síntese dos deveres:* Ser responsável por serviços de assistência aos agricultores, fazer experimentações agrícolas, dirigir demonstrações técnicas de agricultura.

*Exemplos de atribuições:* Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização da lavoura, da adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento e plantas cultivadas, exercer atividade das plantas; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, fitologia, entomologia e microbiologias agrícolas; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar colônias agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas; realizar avaliações e perícias agrônomas; dirigir a execução de construções rurais; executar quaisquer tarefas correlatas.

*Condições de trabalho:* O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

### ASSISTENTE SOCIAL

*Síntese dos deveres:* Planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

*Exemplos de atribuições:* Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhamento o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupos ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc.; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento com vistas e planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência à condenados por delito ou contravenção, bem como, as suas respectivas famílias promover a reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas;

*Condições de trabalho:* Serviço externo, contato com o público.

### ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

*Descrição sintética:* Realizar atividades rotineiras pertinentes ao trato com crianças de 0 a 5 anos acompanhando atividades recreativas e educativas determinadas por superiores.

*Descrição analítica:* Desenvolver atividades programadas com auxílio de equipe multiprofissional; pensar na realidade concreta educativa a partir da realidade concreta do grupo que atende, através da descoberta progressiva da criança e da comunidade; estabelecer com a criança, levando atividades educativas e recreativas; executar outras tarefas correlatas. Auxiliar na troca de fraldas e alimentação, bem como nas atividades recreativas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

### **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO**

*Síntese dos deveres:* Executar trabalhos de escritório, de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

*Exemplos de atribuições:* Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expedientes e documentos; fazer controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e suprimentos em geral; com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; executar outras tarefas correlatas.

*Condições de trabalho:* Viagens, frequência a cursos especializados.

### **ELETRICISTA**

*Síntese dos deveres:* Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como, efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.

*Exemplos de atribuições:* Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores à óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar e motores elétricos, dinamos, etc; conservar e reparar instalações elétricas internas e externas; recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar induzidos de geradores de automóveis. Treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.

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

### **ENGENHEIRO CIVIL**

*Síntese dos deveres:* Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

*Exemplos de atribuições:* Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, 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; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétricas; executar outras tarefas correlatas.

*Condições de trabalho:* O exercício do emprego poderá determinar viagens.

### **FARMACÊUTICO**

*Síntese dos deveres:* Coordenar todas as ações atinentes ao desenvolvimento das atividades da vigilância sanitária municipal e ter a responsabilidade pela supervisão, controle e distribuição de medicamentos nos postos e unidades de saúde do Município.

*Atribuições:* Realizar a responsabilidade técnica de drogarias e farmácias e manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários da farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia das drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos e citológico; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; executar tarefas afins; coordenar as atividades atribuídas à vigilância sanitária municipal, participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social; participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação; participar do processo de seleção de medicamentos; elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão; assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica; avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente; desenvolver ações para a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

promoção do uso racional de medicamentos; participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente; promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos.

*Condições de trabalho:* Serviços de fiscalização e inspeções externas e contato com o público.

### **FISIOTERAPEUTA**

*Síntese dos deveres:* Prestar assistência profissional nas atividades de Fisioterapia e em programas e procedimentos na área de Saúde, Educação e Assistência Social.

*Exemplos de atribuições:* Realizar todas as tarefas e funções de Fisioterapia, supervisionar, organizar, planilhar e acompanhar todos os trabalhos atinentes à área de educação, saúde, e assistência social, nos problemas e soluções relacionados com a parte de fisioterapeuta da clientela atendida. Realizar laudos, estudos trabalhos de orientação e de prevenção, bem como a elaboração de diagnósticos de pessoas necessitadas na área educacional, nos programas de saúde e da assistência social e a realização de tarefas e demais atribuições atinentes à área de sua atuação e executar outras tarefas correlatas.

*Condições de trabalho:* O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

### **FONOAUDIÓLOGO**

*Síntese dos deveres:* Prestar assistência profissional nas atividades fonoaudiológicas em programas e procedimentos na área de Saúde, Educação e Assistência Social.

*Exemplos de atribuições:* Realizar todas as tarefas e funções de Fonoaudióloga, supervisionar, organizar, planilhar e acompanhar todos os trabalhos atinentes à área de educação, saúde, e assistência social, nos problemas e soluções relacionados com a parte de fonoaudióloga da clientela atendida. Realizar laudos, estudos, trabalhos de orientação e de prevenção, bem como a elaboração de diagnósticos de pessoas necessitadas na área educacional, nos programas de saúde e da assistência social e a realização de tarefas e demais atribuições atinentes à área de sua atuação e executar outras tarefas correlatas.

*Condições de trabalho:* O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

*Síntese dos deveres:* Prestar assistência médico cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

*Exemplos de atribuições:* Atender diversas consultas médicas em ambulatórios hospitalares, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapeuta indicada para caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

*Condições de trabalho:* Serviço externo; dentro do horário previsto o titular do emprego poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

### **MÉDICO PEDIATRA**

*Síntese dos deveres:* Prestar assistência médica em pediatria e demais atividades atinentes ao cargo de Médico Pediatra.

*Exemplos de atribuições:* Atender diversas consultas, examinar os pacientes internos e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; avaliar ao estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamento e local de trabalho; qualifica e codifica doenças operações e causa da morte, de acordo com o sistema adotado; atende crianças e adolescentes prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

*Condições de trabalho:* Serviço externo; dentro do horário previsto o titular do emprego poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

### **MOTORISTA**

*Síntese dos deveres:* Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

*Exemplos de atribuições:* Dirigir automóveis, caminhões, equipamentos rodoviários, destinados ao transporte de cargas e passageiros; fiscalizar a utilização de veículos que estão sob sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

veículos e equipamentos rodoviários às garagens, quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade em perfeitas condições de utilização e funcionamento; orientar reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos e equipamentos que lhe forem confiados. Orientar e coordenar o abastecimento dos veículos e equipamentos, com combustíveis, água e lubrificantes; executar outras tarefas correlatas.

*Condições de trabalho:* Horário indeterminado, sujeito a trabalho noturno, aos domingos e feriados e ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

### **NUTRICIONISTA**

*Síntese dos deveres:* Dirigir e orientar as atividades de elaboração de programas de alimentação.

*Exemplos de atribuições:* Desenvolver os programas estabelecidos para as creches e Escolas da Rede Municipal de Educação, elaborar, preparar e executar tarefas de nutrição e educação alimentar, manter contato com alunos, professores e pais, visando orientar a melhor alimentação a ser fornecida aos estudantes, executar outras tarefas correlatas.

### **OFICIAL CONTROLE INTERNO**

*Síntese dos deveres:* Atividades de fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Município.

*Exemplos de atribuições:* Avaliar o cumprimento de metas estabelecidas na LDO, Plano Plurianual e Lei Orçamentária, verificar limites e condições para realizações de operações de crédito, verificar a observância do limite da despesa com pessoal, da aplicação mínima obrigatória em educação e ações e serviços públicos de saúde, verificar o cumprimento dos limites de gastos do poder legislativo, controlar a execução orçamentária, avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e despesa pública, acompanhar e auditar a gestão patrimonial, apreciar o relatório de gestão fiscal, assinando-o, apontar falhas dos expedientes administrativos, criar condições de atuação do controle externo, apoiar a fiscalização do poder legislativo municipal, orientar e expedir atos normativos, verificar a assiduidade, responsabilidade e demais norteadores do serviço público, verificar a legalidade de gastos públicos, contratação de serviços e aquisição de materiais e outros bens ou investimentos, recomendar aos chefes dos poderes executivo e legislativo medidas preventivas, corretivas ou punitivas, desempenhar outras atividades estabelecidas em lei, regulamento ou que decorram de suas atribuições, executar tarefas afins.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

*Síntese dos deveres:* Operar máquinas e implementos agrícolas, como tratores, colheitadeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e outras similares.

*Exemplos de atribuições:* Operar máquinas rodoviárias; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; fazer a regulagem das máquinas; providenciar no estabelecimento de combustível, água e lubrificantes; abastecer os dispositivos do trator; operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratamentos culturais; fazer a manutenção das máquinas; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

*Condições de trabalho:* Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município; horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

*Síntese dos deveres:* Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

*Exemplos de atribuições:* Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplenagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços agrícolas com tratores, operar como rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, proceder ao transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos quando necessários, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

*Condições de trabalho:* Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município, horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

### **OPERÁRIO**

*Síntese dos deveres:* Serviços em geral, de limpeza, braça, manual e atribuições diversas.

*Exemplos de atribuições:* Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

veículos; cavar sepulturas e auxiliar n sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas correlatas.

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

### **PEDREIRO**

*Síntese dos deveres:* Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.

*Exemplos de atribuições:* Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e rebocar tijolos; tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa e base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.

*Condições de trabalho:* Sujeito a trabalho desabrigado e ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

### **PROFESSORES**

Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; atualizar-se em sua área de conhecimentos; zelar pela aprendizagem dos alunos; ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidos, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; participar na elaboração da Proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integral da Escola; participar da elaboração e seleção do material didático utilizado na sala de aula; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclasse; cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação escolar e supervisão escolar; participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; contribuir para aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; zelar pela disciplina, pelo material docente; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; e executar outras atividades afins.

### **PSICÓLOGO**

*Síntese dos deveres:* Realizar todos os trabalhos atinentes à função de psicóloga, coordenar, supervisionar e chefiar os trabalhos de educação, saúde e assistência social relacionados com a área psicológica.

*Exemplos de atribuições:* Realizar todas as tarefas e funções de psicologia, supervisionar, organizar, planilhar e acompanhar todos os trabalhos atinentes à área de educação, saúde, e assistência social, nos problemas e soluções relacionados com a parte psicológica da clientela atendida. Realizar laudos, estudos, trabalhos de orientação e de prevenção, bem como a elaboração de diagnósticos de pessoas necessitadas na área educacional, nos programas de saúde e da assistência social e a realização de tarefas e demais atribuições atinentes à área de psicologia.

*Condições de trabalho:* Sujeito a trabalho noturno, aos sábados, domingos e feriados e a realização de viagens.

### **SERVENTE**

*Síntese dos deveres:* Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

*Exemplos de atribuições:* Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc; remover lixo e detritos; lavar, encerar assoalhos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas;

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

### **SERVENTE DE ESCOLA**

*Descrição das atividades:* Preparar a merenda para atender à demanda referente à alimentação da clientela dos projetos educacionais do Município, cuidando da limpeza do local de trabalho e dos utensílios utilizados, garantindo um bom padrão de higiene no desempenho de suas atividades.

*Descrição detalhada:* Preparar adequadamente refeições e lanches, seguindo as instruções contidas no cardápio e as condutas inerentes ao preparo dos alimentos, garantindo qualidade sensorial, nutricional e microbiológica; organizar o local das refeições, antes do alimento ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos alunos durante a alimentação escolar; zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição; manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuições, observando as orientações e exigências da legislação pertinente a manipuladores de alimentos; receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo estocagem racional, ordenada e evitando perdas; executar o autocontrole em cada operação/tarefa, observando os parâmetros de qualidade e segurança estabelecidos, avaliando-os e registrando se necessários os resultados obtidos, bem como ler e interpretar normas, procedimentos e especificações, desenhos, instrumentos de medição e/ou orientações gerais a respeito das atividades a serem desenvolvidas.

*Descrição sintética:* Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios e preparar merenda.

*Descrição analítica:* Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; e demais repartições das escolas municipais; auxiliar na arrumação; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar roupas; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; preparar merenda; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, lavar paredes internas e externas dos estabelecimentos das escolas municipais, manter os ambientes arejados, executar tarefas afins.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

*Síntese dos deveres:* Execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, sob orientação do responsável pela divisão de contabilidade, quando for o caso; escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis e do Sistema de Controle Interno.

*Exemplos de atribuições:* Auxiliar na abertura e encerramento da escrita contábil, bem como escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; análise, classificação e contabilização de receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, por qualquer processo e respectiva validação dos registros e demonstrações; análise, organização e elaboração dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares bem como informar sobre o andamento dos respectivos processos; auxiliar na elaboração de planos de contas; auxiliar na organização dos serviços contábeis; auxiliar no fornecimento de informações contábeis e fiscais aos usuários internos e externos visando o cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; conciliação de contas; efetuar ou conferir lançamentos contábeis; dar apoio técnico na elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; efetuar e conferir cálculos de qualquer espécie; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; formalização, guarda e manutenção de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; instruir e acompanhar a elaboração dos expedientes relativos aos créditos adicionais; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente bem como a integração e consolidação, quando exigível; levantar dados estatísticos e subsidiar a elaboração de relatórios e quadros



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

demonstrativos; receber, conferir e classificar documentos relacionados com a área de atuação; rever fichas de lançamentos e outros documentos contábeis, conforme determinação superior; subsidiar as análises da evolução da receita; auxiliar na confecção e controle de notas de empenhos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da função.



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

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

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

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

### LÍNGUA PORTUGUESA

#### **Alfabetizado: Operário.**

##### PROGRAMA DE PROVA:

Interpretação de texto. Alfabeto (ordem alfabética, reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílabas: separação e classificação. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e expressões no texto.

##### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8ª. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LOBATO, Monteiro. Emília no país da gramática. Círculo do Livro.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

#### **Ensino Fundamental Incompleto: Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Pedreiro, Servente e Servente de Escola.**

##### PROGRAMA DE PROVA:

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

##### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna; Nova Fronteira, 2010.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital.*
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2014.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
6. LOBATO, Monteiro. Emília no país da gramática. Círculo do Livro, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
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  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

**Ensino Médio/Técnico: Atendente de Educação Infantil, Auxiliar de Administração e Técnico em Contabilidade.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**Ensino Superior: Advogado, Assistente Social, Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista, Oficial Controle Interno, Professor de Geografia, Professor de Português/Inglês, Professor de História e Psicólogo.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

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

**MATEMÁTICA**

**Alfabetizado: Operário.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, massa e tempo. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**REFERÊNCIAS:**

1. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
2. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
3. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Fundamental Incompleto: Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Pedreiro, Servente e Servente de Escola.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2009.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 5. ed. São Paulo: Editora Ática, 2011.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; CAMPOS, Weber. Raciocínio lógico simplificado. 2. ed. Vols. 1 e 2. Campus, Elsevir, 2015. Salvador: Juspodivm.
4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 6º a 9º anos. São Paulo: FTD, 2019.
5. GIOVANNI, José Ruy et. al. Matemática: completa. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2017.
6. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática. Volume único. 6. ed. São Paulo: Atual, 2019.
7. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. Matemática: uma ciência para a vida. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: Harbra, 2011.
8. SILVEIRA, Ênio. Matemática: compreensão e prática. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2015.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Médio/Técnico: Atendente de Educação Infantil, Auxiliar de Administração e Técnico em Contabilidade.**

**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 de mínimo de uma função do 2º grau). Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2009.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 5. ed. São Paulo: Editora Ática, 2011.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; CAMPOS, Weber. Raciocínio lógico simplificado. 2. ed. Vols. 1 e 2. Campus, Elsevir, 2015. Salvador: Juspodivm.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 6º a 9º anos. São Paulo: FTD, 2019.
5. GIOVANNI, José Ruy et. al. Matemática: completa. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2017.
6. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David; PÉRIGO, Roberto. Matemática. Volume único. 6. ed. Editora Atual, 2015.
7. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. Matemática: uma ciência para a vida. Vols. 1, 2 e 3. São Paulo: Harbra, 2011.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Advogado, Assistente Social, Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista, Oficial Controle Interno, Professor de Geografia, Professor de Português/Inglês, Professor de História e Psicólogo.**

**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.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS**

**Alfabetizado e Ensino Fundamental Incompleto: Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Operário, Pedreiro, Servente e Servente de Escola.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Conhecimentos gerais: dados históricos, geográficos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo. Informações sobre política, economia e esportes em geral. Informações sobre o Meio Ambiente. Ecologia. Ecossistema. Desenvolvimento sustentável e preservação/proteção ambiental. Informações acerca das ciências naturais, físicas, biológicas; informações acerca da cultura e das artes em geral do Rio Grande do Sul, do Brasil e do Mundo. **Atualidades no Brasil:** Cenário político brasileiro. Governo Bolsonaro. Crise econômica. PIB. Reforma política. COAF. Estatuto do desarmamento. Reforma da previdência. Pacote anticorrupção. Sistema prisional brasileiro. Milícias no Brasil. Missão permanente do Brasil na ONU. Petróleo e sua importância na política brasileira. NAFTA e sua relação com o Brasil. Acordo entre o Mercosul e a União Europeia. Mobilidade urbana (problema de moradia nos grandes centros urbanos). Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Coronavírus. História da saúde pública no Brasil. Discriminação: xenofobia, racismo, homofobia etc. Fatos sobre cotas sociais e raciais. Fatos sobre a desigualdade de gênero. Debate sobre cultura do estupro. Bullying. Massacre indígena. Desastres ambientais: chuvas em Minas Gerais. **Atualidades no mundo:** Cenário político mundial. Governo de Donald





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

Trump. Política Imigratória dos EUA. Coreia do Norte. Guerra na Síria. Brexit. Díaz-Canel e o governo cubano. Refugiados. Acordo de Paris. Atentados terroristas. Racismo nos EUA. Equilíbrio de forças no Oriente Médio. Kremlin e a corrida armamentista. Negociações e reaproximação das Coreias. Sistema político da Rússia. Instabilidade econômica da Argentina. Crise no Chile. Governo de Nicolás Maduro. A década da China. Riscos dos agrotóxicos. Irã e seu Programa Nuclear como ameaça global. Crise entre EUA e Irã. Nova rota da Seda chinesa. Catalunha e o movimento separatista. Novo bloco Prosul. Coronavírus. Incêndios na Austrália. Fórum Econômico Mundial.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**INFORMÁTICA**

**Ensino Médio/Técnico: Atendente de Educação Infantil, Auxiliar de Administração e Técnico em Contabilidade.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
6. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
7. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. 10. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2017.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Ensino Superior: Advogado, Assistente Social, Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista, Oficial Controle Interno, Professor de Geografia, Professor de Português/Inglês, Professor de História e Psicólogo.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**LEGISLAÇÃO**

**Alfabetizado e Ensino Fundamental Incompleto: Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários, Operário, Pedreiro, Servente e Servente de Escola.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica do Município e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais e alterações.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. CAMPESTRE DA SERRA/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. CAMPESTRE DA SERRA/RS. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Ensino Médio/Técnico: Atendente de Educação Infantil, Auxiliar de Administração e Técnico em Contabilidade.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica do Município e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Igualdade Racial.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. CAMPESTRE DA SERRA/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. CAMPESTRE DA SERRA/RS. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
3. BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
4. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.

**Ensino Superior: Advogado, Assistente Social, Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista, Oficial Controle Interno e Psicólogo.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica do Município e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Igualdade Racial. Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
2. BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
3. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
4. CAMPESTRE DA SERRA/RS. Lei Orgânica Municipal.
5. CAMPESTRE DA SERRA/RS. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Professores: Professor de Geografia, Professor de Português/Inglês e Professor de História.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Lei Orgânica do Município e alterações. Estatuto dos Servidores Municipais e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Igualdade Racial. Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
2. BRASIL Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
4. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
5. CAMPESTRE DA SERRA/RS. Lei Orgânica Municipal.
6. CAMPESTRE DA SERRA/RS. Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Advogado**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto e classificações. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Do controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Ações constitucionais. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da tributação e do orçamento. Da ordem econômico-financeira. Da ordem social. Direito Civil: Lei de introdução ao Código Civil: características e função. Parte geral do Código Civil. Parte especial: obrigações e contratos. Responsabilidade civil. Posse e propriedade. O sistema do Código de Defesa do Consumidor. Direito Processual Civil: Novo Código de Processo Civil: Lei 13.105/15. Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Jurisdição e da Ação. Competência Interna. Partes e dos Procuradores. Litisconsórcio e da Intervenção de Terceiros. Juiz e dos Auxiliares da Justiça: Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Valor da Causa. Tutela Provisória. Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Procedimento Comum. Cumprimento da Sentença. Procedimentos Especiais de jurisdição contenciosa. Procedimentos de Jurisdição Voluntária. Processo de Execução em geral. Diversas Espécies de Execução. Execução para a Entrega de Coisa. Execução das Obrigações de Fazer ou de Não Fazer. Execução por Quantia Certa. Execução contra a Fazenda Pública. Execução de Alimentos. Embargos à Execução. Suspensão e Extinção do Processo de Execução. Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Recursos. Direito Processual Intertemporal. Execução Fiscal: Lei 6.830/80. 30. Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei 12.153/09. Direito Administrativo: Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do estado e da Administração, Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. Organização administrativa da União: Administração direta e indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Agências Reguladoras. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99): Prescrição, decadência e preclusão. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, anulação e revogação, modalidades (Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações). Contratos Administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais, servidão administrativa, requisição, ocupação, limitação administrativa. Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. Bens públicos: conceito, utilização, afetação e desafetação, regime jurídico, formas de aquisição e alienação. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo Tribunal de Contas, controle judiciário. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/92. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações - Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. Direito Do Trabalho: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais de tutela do trabalho: Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário Mínimo. Férias anuais. Horas extras. Adicional Noturno. Periculosidade. Insalubridade. Dispensa. Rescisão. Justa Causa. Segurança e medicina do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho: Proteção do trabalho da mulher e Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Direito Processual Do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho: Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Ética: Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil. Direito Previdenciário: Seguridade Social e a Previdência Social. A Saúde. A Assistência Social. Regimes Previdenciários. Regimes Próprios de Previdência de Servidores Públicos. Sistema de Inclusão Previdenciária. Princípios da Seguridade Social. Preexistência do Custeio em Relação ao Benefício ou Serviço - Regra da Contrapartida. A Seguridade Social na Constituição. O Financiamento da Seguridade Social. As Contribuições Sociais — Competência. Criação de Novas Contribuições Sociais. Alíquotas e Base de Cálculo Diferenciadas. Remissão e Anistia de Contribuições Sociais. Não Cumulatividade das Contribuições Sociais. Aumento e Criação de Benefícios Previdenciários. Requisitos Diferenciados para a Aposentadoria. Destinação Exclusiva das Contribuições Previdenciárias. Competência da Justiça do Trabalho Para Cobrança de Contribuições. Contagem Recíproca e Averbação de Tempo de Contribuição. Normas de Arrecadação. Obrigações Acessórias. Plano de Benefícios da Previdência Social. Regimes de Financiamento e Equilíbrio Financeiro e Atuarial. Dependentes. Manutenção e Perda da Qualidade de Segurado - Período de Graça. Salário-de-Benefício e Fator Previdenciário. Benefícios em espécie. A Previdência Complementar no Serviço Público. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALEXANDRINO, Marcelo Direito Administrativo, São Paulo, Impetus, 2006.
2. BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 2005.
3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
4. BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
5. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
7. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
8. BRASIL. Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950 e alterações. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento.
9. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
11. BRASIL. Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
13. BRASIL. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Institui o Código de Processo Civil.
14. BRASIL. Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.
15. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
16. BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
17. BRASIL. Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.
18. BRASIL. Lei nº 8.038, de 28 de maio de 1990. Institui normas procedimentais para os processos que especifica, perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal.
19. BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
20. BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

21. BRASIL. Lei nº 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.
22. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
23. BRASIL. Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
24. BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
25. BRASIL. Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
26. BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
27. DESTEFANNI, Marcos. Curso de Processo Civil. vol.1, São Paulo: Saraiva, 2006.
28. DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.
29. FILHO, Misael Montenegro. Curso de Direito Processual Civil. vol.2. 4ed, São Paulo: Atlas, 2007.
30. FILHO, Vicente Greco. Direito Processual Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2007.
31. GOMES, Fábio Luiz; Silva, Ovídio Baptista da. Teoria Geral do Processo Civil. 4ed, São Paulo: RT, 2006.
32. GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. Novo Curso de Direito Processual Civil. São Paulo: Saraiva, 2007.
33. GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva.
34. JUNIOR, Nelson Nery. Princípios do Processo Civil na Constituição Federal. 8ed. São Paulo: RT, 2004.
35. LOPOES, João Batista. Curso de Direito Processual Civil. vol. I e II, São Paulo: Atlas, 2006.
36. MACHADO, H. B. Curso de Direito Tributário. Malheiros Editores.
37. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 42. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.
38. NERY, Rosa Maria de Andrade. Código de Processo Civil Comentado. 9ed, São Paulo: RT, 2006.
39. OLIVEIRA, Raul Miguel. Previdência dos servidores públicos. São Paulo, JH Mizuno, 2013.
40. ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL. Código de Ética e Disciplina da OAB.
41. RODRIGUES, Silvio. Direito Civil. 27ª Ed. São Paulo. Saraiva, 2006.
42. ROMANO, Eduardo Italo. Curso de Direito Previdenciário. São Paulo, Método, 2016.
43. THEODORO JÚNIOR, Humberto. A Reforma da Execução do Título Extrajudicial. Rio de Janeiro: Forense, 2017.
44. THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de direito processual civil. Rio de Janeiro: Forense, 2007
45. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Agrônomo**

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

Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural. Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, sementeira, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. Pastagens. Ética



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

Profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
2. BRASIL. Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências
3. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Instrução Normativa nº 46, de 6 de outubro de 2011.
4. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Instrução Normativa nº 33, de 4 de novembro de 2010.
5. RIO GRANDE DO SUL. Comissão Estadual de Sementes e Mudanças do Estado do Rio Grande do Sul. Normas e padrões de produção de sementes para o Rio Grande do Sul. Porto Alegre: CESM/RS, 1997. 140 p.
6. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Agricultura. Manual de conservação do solo. Porto Alegre: 1983. 228p. COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.
7. ALBERONI, R. B. Hidroponia: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel. ALTIERI, M. Agroecologia: bases científicas para uma agricultura sustentável. Ed. Agropecuária.
8. ANDRIGUETTO, J. M.; PERLY, L.; MINARDI, I.; GEMAEL, A.; FLEMMING, J. S.; SOUZA, G. A.; BONA FILHO, A. Nutrição Animal - Volume I. Livraria Nobel.
9. ARBAGE, A.P. Economia rural: conceitos básicos e aplicações. Editora Universitária Grifos.
10. BALASTREIRE, L. A. Máquinas agrícolas. Manole. - BARBOSA, A. C. S. Paisagismo, jardinagem e plantas ornamentais. Iglu. - BERNANRDO, S. et al. Manual de irrigação. UFV.
11. BERGAMIM FILHO, A.. KIMATI, H. AMORIM, L. Manual de Fitopatologia. Ceres. Volumes I e II.
12. CAMARGO, R. Tecnologia dos produtos agropecuários: alimentos. Nobel. - CASTRO, S. S. de; HERNANI, L. C. (Editores Técnicos). Solos Frágeis: caracterização, manejo e sustentabilidade. Brasília, DF: Embrapa. COOXUPÉ. A cultura do milho. Guaxupe.
13. COSTA, Jose Antonio. Cultura da soja. Manica.
14. CUNHA, Gilberto R.; BACALTCHUK, Benami. Tecnologia para produzir trigo no Rio Grande do Sul. Embrapa.
15. DEUBER, R. Ciência das plantas daninhas: fundamentos. Funep.
16. EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. Sistema brasileiro de classificação de solos. Embrapa Solos.
17. EMBRAPA Solos. Publicações.
18. FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. Produção de milho. Agropecuária.
19. FILGUEIRA, F. A. R. Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
20. GALLO, D. et al. Entomologia agrícola. FEALQ.
21. GASSEN, D.; GASSEN, F. Plantio Direto: caminho do futuro. Aldeia Sul.
22. GLIESSMAN, S.R. Agroecologia: processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da Universidade/UFRGS.
23. GUEDES, J. V. C; DORNELLES, S. H. B. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. UFSM/CCR. HOFFMANN, R. et al. Administração da empresa agrícola. Pioneira. - KIRCHOF, B. Exploração Leiteira para produtores. Agropecuária.
24. MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B.; ALONÇO, A. S. Máquinas para preparo do solo semeadura e adubação. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
25. MADRUGA, P. R. A. Introdução ao geoprocessamento. UFRGS.
26. MAIXNER, A. R. Gramíneas forrageiras perenes tropicais em sistemas e produção de leite a pasto no noroeste do Rio Grande do Sul. Santa Maria, 2006. Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Rurais, Programa de Pós-Graduação em Zootecnia, RS, 2006.
27. MALAVAZZI, G. Avicultura: manual prático. Nobel.
28. MONEGAT, C. Plantas de Cobertura do Solo: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do Autor.
29. MURAYAMA, S. Horticultura. Icaea.
30. NUERNBERG, N. J. ed.: Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo - Núcleo Regional Sul.
31. OLIVEIRA JUNIOR, R. S.; CONSTANTIN, J. Plantas daninhas e seu manejo. Livraria e Editora Agropecuária.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

32. OSÓRIO, Eduardo. A cultura do trigo. Globo.
33. OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. Piscicultura: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária.
34. PEREIRA NETO, O. A., et al. Práticas em ovinocultura: ferramentas para o sucesso. SENAR-RS.
35. PEREIRA, M. F. Construções rurais. Nobel.
36. PRIMAVESI, A. Manejo ecológico do solo. Nobel.
37. RAMALHO FILHO, A.; BEEK, K. J. Sistema de avaliação da aptidão agrícola das terras. Embrapa.
38. REIS, Â. V.; MACHADO, A. L. T.; TILLMANN, C. A. C.; MORAES, M. L. B. Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
39. SAMWAYS, M. J. Controle biológico de pragas e ervas daninhas. EPU.
40. SANGALETTI, V. L. Leite a pasto: a experiência de Vista Gaúcha. Relato de experiência. Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável, Porto Alegre, v.3, n.4, out/dez 2002.
41. SANTOS, Henrique Pereira dos; et al. Eficiência de soja cultivada em modelos de produção sob sistema plantio direto. Embrapa Trigo.
42. SILVA, L. L. Ecologia: manejo de áreas silvestres. MMA, FNMA, FATEL.
43. SIMÃO, S. Tratado de fruticultura. FEALQ.
44. SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, I.; SILVEIRA, P.R.S.; SESTI, A.C. (Ed.) Suinocultura intensiva: produção, manejo e saúde do rebanho. Embrapa Serviço de Produção de Informação.
45. SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO. Fertilidade do Solo. SBCS.
46. BRASILEIRA DE ZOOTECNIA. Bovinocultura de corte. FEALQ.
47. SUZUKI, D.T. et al. Introdução à genética. Guanabara Koogan.
48. TECNOLOGIA e custos de produção na pecuária leiteira, estudos de casos. Porto Alegre: EMATER/RS-ASCAR, 2003. 64 p. : il. (Série Realidade Rural, 36).
49. THIBAU, C. E. Produção sustentada em florestas: conceitos e tecnologias, biomassa energética, pesquisas e constatações. Ed. do Autor.
50. TUCCI, C. E. M. Hidrologia: Ciência e Aplicação, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
51. VARGAS, L.; ROMAN, E. S. Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas. Embrapa Uva e Vinho.
52. VIANELLO, R. L. Meteorologia básica e aplicações. Editora UFV.
53. VIDAL, R. A.; MEROTTO JUNIOR, A. Herbicidologia. Edição dos Autores.
54. VIVAN, J. L. Agricultura e florestas: princípios de uma interação vital. Agropecuária.
55. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Assistente Social**

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

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

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 2012.
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – com as Emendas Constitucionais (Da seguridade social. Da Educação, da Cultura e do Desporto. Da Ciência, Tecnologia e Inovação. Da Comunicação Social. Do Meio Ambiente. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Dos Índios).





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

3. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
4. BRASIL. Decreto nº 7.492, de 2 de junho de 2011. Institui o Plano Brasil Sem Miséria.
5. BRASIL. Decreto nº 7.520, de 8 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Energia Elétrica – “Luz para todos”.
6. BRASIL. Decreto nº 7.535 de 26 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água – “Água Para todos”.
7. BRASIL. Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal (Art. 312 ao 327).
8. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
9. 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.
10. BRASIL. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Altera a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.
11. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações, e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
13. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
14. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
15. BRASIL. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
16. BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994. Política Nacional do Idoso.
17. BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Estatuto da Cidade.
18. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004. Brasília, 2005.
19. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, 2014.
20. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas. Brasília, 2016.
21. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016.
22. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Capacita SUAS. Caderno 1. Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social. Brasília, 2013.
23. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Brasília, 2016.
24. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Volume 1. Orientações Técnicas. Metas de desenvolvimento dos CRAS. Brasília, 2010/2011.
25. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientação aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social. Brasília: 2015.
26. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento. Brasília: 2018.
27. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial.
28. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.
29. BRASIL. Portaria nº 1.015, de 21 de julho de 2011. Institui o Mulheres Mil.
30. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Brasília, 2011.
31. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília, 2009.
32. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2. Brasília, 2012.
33. BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação. 3. ed. São Paulo: Veras, 2013.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

34. CISNE, Miria. Gênero, divisão sexual do trabalho e serviço social. São Paulo: Outras Expressões, 2012.
35. BRASIL. ALBUQUERQUE, Simone Aparecida; OLIVINDO, Karoline Aires Ferreira; ALVES, Sandra Mara Campos (Org.). Direito e Assistência Social. Brasília: Fiocruz; Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2014.
36. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. FERREIRA, Stela da Silva. NOB-RH/SUAS: Anotada e Comentada. Brasília: 2011.
37. GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade do serviço social. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2013.
38. PUBLICAÇÕES DA ESCOLA DA AGU: LOAS – Comentários à Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 – Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal – Ano VII, n. 36, jan./fev. 2015. Brasília: EAGU, 2012.
39. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE. Revistas nº. 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123 e 124. São Paulo: Cortez.
40. VASCONCELOS, Ana Maria. A prática do Serviço Social: cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2013.
41. UNESCO. Declaração Universal dos Direitos Humanos.
42. 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:**

Atribuições do cargo. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Educação e sociedade. O desenvolvimento da criança e do adolescente. Sexualidade. Drogas. Doenças transmissíveis. Adolescência. Teorias educacionais. Concepções pedagógicas. Hábitos de higiene. Alimentação. Primeiros socorros. Noções gerais de nutrição. Organização dos espaços na escola. Jogos e brincadeiras. Família e escola. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionadas nas referências bibliográficas a seguir.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ARIËS, Philippe. História social da criança e da família. Trad. Dora Flaksman. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento Infantil. Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez passos para uma alimentação saudável. 2. ed. Brasília, Ministério da Saúde: 2015.
4. COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús (org.). Desenvolvimento psicológico e educação. Vols. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.
5. CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva (org.). Educação infantil: para que te quero? Porto Alegre: Artmed.
6. DELVAL, Juan. Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola. Trad. Beatriz Affonso Neves. Porto Alegre: Artmed.
7. HUTZ, Cláudio Simon (org.). Situações de risco e vulnerabilidade na infância e na adolescência: aspectos teóricos e estratégias de intervenção. São Paulo: Casa do Psicólogo.
8. MANTOVANI, Mariangela. Quando é necessário dizer não. São Paulo: Paulinas.
9. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre adolescência. 3. ed. Rio de Janeiro: Revinter.
10. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Auxiliar De Administração**

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

Atribuições do cargo. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública. Forma de organização administrativa. Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada - intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção. Recursos humanos na administração pública. Redação oficial. Aspectos gerais da redação oficial. As comunicações oficiais: o padrão ofício (partes do documento no padrão ofício; formatação e apresentação); tipos de documentos. Elementos de ortografia e gramática. Os atos normativos. Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.
2. BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de Janeiro: Elsevir, 2010.
3. BRASIL. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69).
5. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
6. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
7. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
9. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
10. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
11. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
12. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., ampl. e atual. Brasília: Presidência da República, 2018 – *com atualizações até a data de publicação do Edital*.
13. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
14. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 2012.
15. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. Atlas.
16. GIACOMONI, James. Orçamento público. São Paulo: Atlas, 2010.
17. KASPARY, Adalberto J. Redação oficial: normas e modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.
18. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2008.
19. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Atlas, 2009.
20. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.
21. MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2018.
22. RIBEIRO, O. M. Contabilidade geral fácil. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Eletricista**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

elementar. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**Engenheiro Civil**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. AUTODESK. Ajuda do software Autodesk AutoCAD 2017 e superiores.
2. AZEVEDO NETTO, José Martiniano de. Manual de Hidráulica. 9. ed. São Paulo: Blucher, 2015.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

**Farmacêutico**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Ética: bioética (conceito e evolução). 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 antireumatóides; 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 antiepiléticos; Fármacos utilizados no tratamento da epilepsia; Informática: Segurança: Rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos; Procedimento para a realização de cópia de segurança. Legislação e Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Licenciamento sanitário. Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos. Etapas da Assistência Farmacêutica: Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Indicadores de qualidade. Programação de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. 2. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas, Portaria nº 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações, avaliação de prescrição. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas), Lei nº 5991/1973. 3. Análises clínicas: análise de componentes glicídicos, lipídicos e nitrogenados. Imunologia e bacteriologia. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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 Cosmetologia: Princípios Básicos. Tecnopress.
3. BISSON, M.P. Farmácia clínica & atenção farmacêutica. São Paulo: Editora MedFarma, 2004.
4. 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.
5. BRASIL. Lei nº 13.021 de 2014. Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.
6. 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.
7. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
8. BRASIL. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

9. BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006.
10. 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
11. 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.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 44/2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
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. 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.
16. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE - SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
17. 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.
18. BRASIL. Resolução nº 67 de 2007 (ANVISA). Estabelece as boas práticas de manipulação.
19. CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Código de Ética da Profissão Farmacêutica - Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014.
20. CLARCK, A. et all. Farmacologia Ilustrada. 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
21. FERREIRA, A. O. Guia Prático da Farmácia Magistral. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.
22. FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica. Guanabara Koogan.
23. GOODMAN; GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. McGrawHill.
24. MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFISKY, S. C. Psicofarmacologia. Artmed.
25. STORPIRTIS, Sílvia et al. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
26. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Fisioterapeuta**

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

Atribuições do cargo. Alterações anatômicas, fisiológicas e patológicas: Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações: musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Anatomia e Fisiologia: anatomia e fisiologia dos diferentes sistemas e órgãos do corpo humano; tecidos biológicos, células e moléculas, suas funções; deontologia, fatores cinesiológicos e biomecânicos envolvidos na marcha e nas outras atividades da vida diária. Aspectos Gerais da Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Atendimento em Fisioterapia: Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Cinesiologia: Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Ética: bioética (conceito e evolução); fundamentos e experiência moral, modelo do principlismo na bioética; bioética e a alocação de recursos; bioética e os direitos humanos; Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Exercícios em Fisioterapia: Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos e Testes musculares. Farmacologia: Fármacos: fundamentos gerais sobre fármacos. Fisioterapia: Reumatologia; Hematologia; Aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Lesões Neurológicas: Consequências das lesões neurológicas. Locomoção e Deambulação: Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Patologias: patologia geral, seus tratamentos. Próteses e Órteses: indicações e tipos. Recursos Fisioterapêuticos: A avaliação e os recursos fisioterapêuticos utilizados nas doenças; Saúde do trabalhador: conceitos e prática. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/06 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Terapias: Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia; Trabalho Interdisciplinar: Equipe interdisciplinar em saúde. Lei Orgânica da Saúde. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

1. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
3. BRASIL. 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.
4. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
5. 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.
6. BRITTO, R. R.; BRANT, T. C. S.; PEREIRA, V. F. Recursos Manuais e Instrumentais em Fisioterapia Respiratória. Manole.
7. COFFITO. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia – Resolução nº 424, de 08 de julho de 2013.
8. DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª edição – 2006.
9. KISNER, C.; COLBY, L. A. Exercícios Terapêuticos - Fundamentos e Técnicas. Manole.
10. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª ed. Editora: Guanabara – 2007/2008.
11. ORSINI, Marco. Reabilitação nas Doenças Neuromusculares - Abordagem Interdisciplinar. Guanabara.
12. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
13. PRYOR, J. A.; WEBBER, B. A. Fisioterapia para Problemas Respiratórios e Cardíacos. Guanabara Koogan.
14. 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 audiologia; 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 Fonação; 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, termoterapia, 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 ed. – 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.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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, Logoaudiometria e Medidas de Imitância Acústica, 2013.
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 ed. – 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 ed. 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 órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Médico Clínico Geral**

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

Promoção da saúde à população: hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção de enfermidades: primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à saúde ocupacional na atenção primária à saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos: classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças: sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas: doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular: Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecção aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório: Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo: Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-occlusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, coledoclitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor: Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas: Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental: Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas: Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil: Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Programa Saúde da Família: Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 – consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Presidência da República. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Entendendo o SUS. Brasília: 2006.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de Bolso. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

4. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete Ministerial. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. 3 ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
6. BRASIL. Portal da saúde – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. 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 MEDICINA. Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina.
9. DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidências. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
10. FUCHS, Flavio D.; WANNMACHER, Lenita. Farmacologia clínica e terapêutica. 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2019.
11. GOLIN, Valdir; SPROVIERI, Sandra Regina Schwarzwälder. Condutas em urgências e emergências para o clínico. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2012.
12. GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti; DIAS, Lêda Chaves (org.). Tratado de medicina de família e comunidade: princípios, formação e prática. 2 vols. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2018.
13. HALL, John E; GUYTON, Arthur C. Tratado de fisiologia médica. 13. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.
14. SADOCK, Benjamin J; SADOCK, Virginia A.; RUIZ, Pedro. Compêndio de psiquiatria: ciência do comportamento e psiquiatria clínica (Kaplan & Sadock). 11. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.
15. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico Guanabara. 21 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.
16. LONGO, Dan L. et al. Manual de Medicina de Harrison. 19 ed. Porto Alegre: AMGH, 2017.
17. NICOLL, Diana et al. Manual de exames diagnósticos. Trad. Soraya Imon de Oliveira. 6 ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.
18. PAIM, Jairnilson Silva; ALMEIDA FILHO, Naomar de (org.). Saúde coletiva: teoria e prática. Rio de Janeiro: MedBook, 2014.
19. PORTO, Celmo Celeno. Interação medicamentosa. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
20. PRADO, Felício Cintra; RAMOS, Jairo de Almeida; VALLE, José Ribeiro do. Atualização terapêutica: diagnóstico e tratamento. 26. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2018.
21. KUMAR, Vinay; ABBAS, Abul K.; ASTER, Jon C. (org.). Robbins & Cotran patologia: bases patológicas das doenças. 9. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.
22. SCABRINI NETO, Augusto; DIAS, Roger D.; VELASCO, Irineu T. (ed.). Procedimentos em emergência. 2. ed. rev. e atual. Barueri: Manole, 2016.
23. STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino (org.). Clínica médica: consulta rápida. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2020.
24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Médico Pediatra**

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

Pediatria: Condições de Saúde da Criança Brasileira. Organização da atenção à criança. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Programa de imunização. Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição proteico-calórica. Anemias na infância. Diarreia aguda e crônica na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato geniturinário na criança. Doenças autoimunes e colagenoses na criança. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de Maus-tratos. Estatuto da criança e do adolescente, Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças endocrinológicas: doenças da tireoide. Diabetes mellito. Hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatóide. Lúpus eritematoso sistêmico. Espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo-fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológico-psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaleias. Avaliação das síncope. Miastenia gravis. Doença de Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Doenças de Notificação Compulsória: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Ética: Código de Ética Profissional. Infecção Hospitalar: Infecção Hospitalar Controle de Infecção Hospitalar. Políticas de Saúde: Políticas de Saúde Pública; Legislação em Saúde; Epidemiologia. Aspectos legais, normativos e éticos do exercício da profissão. Papel do médico na Estratégia de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. 3 ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
3. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
4. BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
5. DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
6. FILHO, Luciano Fochesatto; BARROS, Elvino. Medicina interna na prática clínica. Porto Alegre: Artmed, 2013.
7. HAMMER, Gary. D.; MCPHEE, Stephen. J. Fisiopatologia da doença: uma introdução à medicina clínica. 7. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.
8. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico Guanabara. 21. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2015.
9. MEDRONHO, Roberto A. (coord.). Epidemiologia. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2009.
10. PRADO, Felício Cintra; RAMOS, Jairo de Almeida; VALLE, José Ribeiro do. Atualização terapêutica: diagnóstico e tratamento. 26. ed. São Paulo: Artes Médicas, 2018.
11. PUBLICAÇÕES referentes à especialidade médica.
12. STARFIELD, Barbara. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002.
13. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Motorista**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Atribuições do cargo. Noções de motor e sistemas auxiliares; Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções de mecânica básica de veículos e máquinas. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.
2. BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento.
3. CONTRAN. Resoluções do Contran e atualizações.
4. DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

**Nutricionista**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M.A. Nutrição em obstetrícia e pediatria. Cultura Médica, Rio de Janeiro.
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA PARA O ESTUDO DA OBESIDADE E DA SÍNDROME METABÓLICA. Diretrizes brasileiras de obesidade 2016 / ABESO 4.ed. - São Paulo, SP.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

41. TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Atheneu.
42. VITTOLO, M. R. Nutrição da Gestação ao Envelhecimento. Rubio.
43. WAITZBERG, D. L. Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica. Atheneu.
44. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Oficial Controle Interno**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Contabilidade geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação. Ativo e passivo: Grupos formadores do Ativo e Passivo. Patrimônio Líquido, conceito e divisão. Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Operações de encerramento do exercício / apuração do resultado / demonstrações financeiras: Balancete de Verificação. Provisões e reservas. Inventário. Provisão para crédito de liquidação duvidosa. Depreciação, exaustão e amortização. Custo das Mercadorias Vendidas - C.M.V. Resultado da Conta Mercadorias - R.C.M. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico financeiro básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa - método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 (atualizada até a data do Edital) - Normas relativas à Tributação, à Administração Pública e ao Processo Orçamentário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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.
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 TESOIRO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 5ª. ed. Volumes 01, 02, 03, 04 e 05. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2012.
5. BRASIL. Lei nº 12.506, de 11 de outubro de 2011. BRASIL. Instrução Normativa nº 01, de 06 de abril de 2001.
6. BRASIL. CFC - Conselho Federal de Contabilidade - Resolução CFC nº 1282 de 28.5.2010.
7. BRASIL. CFC - Conselho Federal de Contabilidade - Resolução CFC nº 750/93.
8. CASTRO, Domingos Pobel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.
9. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010. FIECAFI.
10. 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. 13. Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF - 5ª Edição.
12. MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
13. MAUSS, Cezar Volnei. Análise De Demonstrações Contábeis Governamentais - Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Operador de Máquinas**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRAIN, Marshall; HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira.
2. BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
3. DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
4. MANUAIS. Manual de segurança do trabalho; Manual de Operador de Máquinas Rodoviárias conforme fabricante (Trator Agrícola de Lâmina); Manual de Trânsito (emitido por Centro de Formação de Condutores ou na Lei nº 9.503/1994 e atualizações); Manual de Motores Diesel e Manual de Manutenção de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas conforme fabricante.
5. NR 06. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. EPI. 2011.
6. NR 11. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais. 2004.
7. NR 12. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos. 2013.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

8. NR 18. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**Operário**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
2. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
3. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
4. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
5. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
6. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

7. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
8. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
9. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
10. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
11. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Pedreiro**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Atribuições do cargo conforme legislação municipal. Alvenaria. Materiais e ferramentas de trabalho. Normas de segurança do trabalho. Meio Ambiente. Cidadania. Prevenção de acidentes. Instrumentos de trabalho. Tarefas de construção civil. Manejo dos objetos de acordo com as atribuições do cargo. Segurança e Meio Ambiente: a importância da Gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e Segurança do trabalho: definições e objetivos. Causas de acidentes de trabalho, Prevenção de acidentes, Ergonomia. Conscientização sobre o uso de EPI's. Principais doenças ocupacionais. Legislação e normas: Normas ambientais, de segurança, saúde organizacional e aspectos. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**Psicólogo**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Legislação e saúde pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Código de Ética Profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Legislação orgânica da saúde. Psicologia: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia do Envelhecimento. Psicologia Cultural. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ABERASTURY, Arminda; KNOBEL, Maurício. Adolescência normal: um enfoque psicanalítico. Porto Alegre: Artmed, 2003.
2. BECKER, Fernando. Educação e construção do conhecimento. 2. ed. rev. e ampl. Porto Alegre: Penso, 2012.
3. BEE, Helen L.; BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento. Trad. Cristina Monteiro. 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
4. BORGES, Livia de Oliveira; MOURÃO, Luciana (org.). O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia. Porto Alegre: Artmed, 2013.
5. BRASIL. Adolescência e Psicologia – concepções práticas e reflexões. Brasília.
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. 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.
8. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

9. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
11. COHEN, Ronald Jay; SWERDLIK, Mark E.; STURMAN, Edward D. Trad. Maria Cristina Monteiro. Testagem e avaliação psicológicas: introdução a testes e medidas. 8. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.
12. COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação. 3 vols. Porto Alegre: Artmed, 2010.
13. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Código de Ética Profissional.
14. CORDIOLI, Aristides V.; GREVET, Eugenio Horacio (org.). Psicoterapias: abordagens atuais. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2019.
15. CUNHA, Jurema Alcides et al. Psicodiagnóstico-V. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
16. DEJOURS, Christophe. A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2015.
17. HALL, Calvin S.; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. Teorias da personalidade. Trad. Maria Adriana Veríssimo Veronese. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
18. FEIST, Jess; FEIST, Gregory J.; ROBERTS, Tomi-Ann. Teorias da personalidade. Trad. Sandra Maria Mallmann da Rosa. 8. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.
19. FELDMAN, Robert S. Introdução à psicologia. Trad. Daniel Bueno e Sandra Maria Mallmann da Rosa. 10. ed. Porto Alegre: AMGH, 2015.
20. FERNÁNDEZ, Alicia. A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família. Porto Alegre: Artes Médicas, 1991.
21. GUARESCHI, Pedrinho. Psicologia social crítica: como prática de libertação. 4. ed. rev. e ampl. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2009.
22. KERNBERG, Paulina F.; WEINER, Alan S.; BARDENSTEIN, Karen K. Transtornos da personalidade em crianças e adolescentes. Porto Alegre: Artmed, 2003.
23. MCSHANE, Steven L.; VON GLINOW, Mary Ann. Comportamento organizacional: conhecimento emergente, realidade global. Trad. Francisco Araújo da Costa. 6. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.
24. SANCHEZ-CANO, Manuel; BONALS, Joan (org.). Avaliação psicopedagógica. Trad. Fátima Murad. Porto Alegre: Artmed, 2008.
25. BAPTISTA, Makilim N.; TEODORO, Maycoln L. M (org.). Psicologia de família: teoria, avaliação e intervenção. 2. ed. Artmed, 2020.
26. URBINA, Susana. Fundamentos da testagem psicológica. Trad. Cláudia Dornelles. Porto Alegre: Artmed, 2007.
27. ZIMMERMAN, David. E. Fundamentos básicos das grupoterapias. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.
28. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Servente**

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

Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Limpeza: classificação de áreas (crítica, semicrítica, não crítica), tipos de limpeza (concorrente, terminal), métodos e equipamentos de limpeza de superfícies (limpeza manual úmida, limpeza manual molhada, limpeza seca), protocolo de higienização das mãos, protocolo de limpeza concorrente, protocolo de limpeza terminal, protocolo de procedimentos (espanação, varrição e lavagem), limpeza de tetos, limpeza de janelas, limpeza de paredes, limpeza de portas, limpeza de pias, limpeza de sanitários, limpeza de móveis e utensílios, produtos de limpeza e desinfecção, protocolo de uso de EPI's, protocolo de coleta de lixo, separação e destinação de lixos, princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras nº 06, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 23, 24, 26 e 35.
2. Secretaria Municipal da Saúde de Ribeirão Preto. Manual de Limpeza, desinfecção e Esterilização em Unidades de Saúde. 2004.
3. OPPERMANN, C.M. & PIRES L.C. Manual de biossegurança para serviços de saúde. Porto Alegre PMPA/SMS/CGVS, 2003.
4. CUNHA, Fernanda Maria de Brito; et al. Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza – Abordagem Técnica e Prática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

5. CONAMA. Resolução nº 275, de 25 de abril de 2001. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Servente de Escola**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

7. BOTELHO, R.B.A.; CAMARGO, E. Técnica Dietética - Pré-preparo e preparo de alimentos. São Paulo: Editora Atheneu, 2012.
8. Secretaria Municipal da Saúde de Ribeirão Preto. Manual de Limpeza, desinfecção e Esterilização em Unidades de Saúde. 2004.
9. OPPERMANN, C.M. & PIRES L.C. Manual de biossegurança para serviços de saúde. Porto Alegre PMPA/SMS/CGVS, 2003.
10. CUNHA, Fernanda Maria de Brito; et al. Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho". Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza – Abordagem Técnica e Prática. Disponível em: <<http://www.unesp.br/pgr/pdf/manual-limpeza.pdf>>.
11. CONAMA. Resolução nº 275, de 25 de abril de 2001. Código de cores para os diferentes tipos de resíduos.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão 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. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, ativo e passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. CAMPESTRE DA SERRA/RS. Código Tributário Municipal, e alterações.
2. BRASIL. Constituição Federal de 1988 com Emendas.
3. BRASIL. Leis Complementares 101, de 04 de maio de 2000; 131, de 27 de maio 2009; 123, de 14 de dezembro de 2006.
4. BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002; 11.941, de 27 de maio de 2009.
5. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
6. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
7. BRASIL. Resolução nº. 1282, de 28 de maio de 2010.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

8. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais. 9. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2019.
  9. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 8. ed. 2018.
  10. CASTRO, Domingos Poubel de. Auditoria, contabilidade e controle interno no setor público. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
  11. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução nº. 750/93. 10.
  12. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
  13. GELBCKE, Ernesto Rubens et al. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades: de acordo com as normas internacionais e do CPC. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
  14. KOHAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
  15. MARION, José Carlos. Contabilidade básica. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2018.
  16. MATARAZZO, Dante Carmine. Análise financeira de balanços: abordagem gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
  17. MAUSS, César Volnei. Análise de demonstrações contábeis governamentais: instrumento de suporte à gestão pública. São Paulo: Atlas, 2012.
  18. MONTOTO, Eugenio; LENZA, Pedro (coord.). Contabilidade geral e avançada esquematizado. 6. ed. São Paulo: Saraiva, 2019.
  19. QUINTANA, Alexandre Costa et al. Contabilidade pública: de acordo com as normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
  20. REIS, Arnaldo. Demonstrações contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
  21. RIBEIRO, O. M. Contabilidade geral fácil. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
  22. ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do setor público. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2013.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSORES – 1ª PARTE**

**Professores: Professor de História, Professor de Geografia e Professor de Português/Inglês.**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Atribuições do cargo conforme legislação municipal. O desenvolvimento da criança e do adolescente. Projetos pedagógicos e planejamento de aula. Teorias educacionais. Concepções pedagógicas. Mediação da aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso escolar. A prática educativa. Formação de professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e educação. Disciplina e limites. Cidadania. Fundamentos da educação inclusiva. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, Participação dos pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados, com as atribuições do cargo independentemente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Editora Mediação.
2. BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
4. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
5. BRASIL. Lei nº 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 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
7. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Caderno de Reflexões – Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental. 2011.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos – Orientações Gerais. 2004.
10. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
11. CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar – as ciências sociais e a história. Artmed.
12. COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação. 3 vols. Porto Alegre: Artmed, 2010.
13. DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.
14. DURANTE, MARTA. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
15. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação – Fruir e Pensar a TV. Autêntica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

- 16.FREIRE & SHOR, Paulo. Medo e Ousadia. Paz e Terra.
- 17.FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz e Terra.
- 18.GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.
- 19.GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
- 20.HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A organização do currículo por projetos de trabalho. Artmed
- 21.HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
- 22.HOFFMANN, Jussara. Avaliação mito e desafio. Ed. Mediação.
- 23.HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover. Ed. Mediação.
- 24.LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. Cortez.
- 25.MACEDO, Lino. Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos. Artmed.
- 26.MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
- 27.MEIER, Marcos. GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
- 28.MELO, Alessandro de; URBANETZ, Sandra Terezinha. Fundamentos de didática. Curitiba: Ibpex, 2008.
- 29.MORIN, Edgar. A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
- 30.MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Cortez.
- 31.UTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
- 32.PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Artmed.
- 33.SACRISTÁN, J. Gimeno; GÓMEZ, A. I. Pérez. Compreender e transformar o ensino. Artmed.
- 34.SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- 35.SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade. Uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- 36.STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
- 37.TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.
- 38.UNESCO. MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
- 39.VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- 40.WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Ática.
- 41.ZABALA, A. A Prática Educativa – como ensinar. Artmed.
- 42.MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSORES – 2ª PARTE**

**Professor de Geografia**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALMEIDA, L. M. A.; RIGOLIN, T. B. Geografia geral e do Brasil. São Paulo: Ática.
2. BRASIL. Ministério da Educação – Secretaria da Educação Básica. Coleção Explorando o Ensino – Geografia. Vol. 22.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.
4. CAMARA, G.; CASANOVA, M. A.; HEMERLY, A. S.; MAGALHÃES, G. C.; MEDEIROS, C. M. B. Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas. INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.
5. CARLOS, A. F. A. (org.) et al. Novos Caminhos da Geografia. Contexto.
6. CASTROGIOVANNI, A. C.; KAERCHER, N. A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, N. O. Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula. UFRGS.
7. FITZ, P. R. Cartografia básica. Oficina de Textos.
8. GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. Geomorfologia do Brasil. Bertrand Brasil.
9. GUERRA, A. J. T.; SILVA, A. S. da; BOTELHO, R. G. M. (org.). Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações. Bertrand Brasil.
10. GUERRA, A. T.; GUERRA, A. J. T. Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico. Ed. Bertrand Brasil.
11. MACHADO, M. C. S.; BRITO, T. Antártica: Ensino Fundamental e Ensino Médio. Coleção Explorando o Ensino – vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
12. MENDONÇA, F.; DANNI-OLIVEIRA, I. M. Climatologia: noções básicas e climas do Brasil. São Paulo: Oficina de Textos.
13. MORAES, A. C. R. Geografia Pequena História Crítica. Hucitec.
14. MOREIRA. O que é Geografia. Brasiliense.
15. OLIVEIRA, G. S.; SILVA, N. F.; HENRIQUES, R. Mudanças Climáticas: Ensino Fundamental e Médio. Coleção Explorando o Ensino – vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
16. Por uma outra globalização – do pensamento único à consciência universal. Record.
17. PRESS, F. et al. Para Entender a Terra. Bookman.
18. ROSS, J. L. S. Geografia do Brasil. São Paulo: EDUSP.
19. SANTOS, M. Por uma nova geografia. EDUSP.
20. SCHNEEBERGER, C. A.; FARAGO, L. A. Minimanual compacto de geografia geral: teoria e prática. Rideel.
21. SERAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. Coleção Explorando o Ensino – vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
22. SUERTEGARAY, D. M. A. (org.) et al. Terra: feições ilustradas. UFRGS.
23. SUERTEGARAY, D. M. A. Notas sobre Epistemologia da Geografia. UFRGS.
24. SUERTEGARAY, D. M. A.; BASSO, L. A.; VERDUM, R. (org.). Rio Grande do Sul: paisagens e territórios em transformação. UFRGS.
25. TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. Decifrando a Terra. USP.
26. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de História**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Pré-história: paleolítico, neolítico e idade dos metais. História antiga: o surgimento da civilização. Civilização egípcia. Civilização hebraica. Civilização grega. Civilização romana. História contemporânea: revolução francesa, era napoleônica, revolução industrial. Doutrinas sociais do século XIX. Imperialismo e neocolonialismo do século XIX. Revolução Russa. Primeira e segunda guerras mundiais; período entre guerras. Guerra Fria. Desintegração do socialismo. Conflitos no Oriente Médio. Nova Ordem Mundial. História da Europa. História da África. História da América. História do Brasil: aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais. Brasil colônia; independência; monarquia; primeiro Reinado; período regencial; segundo Reinado; República; Era Vargas; ditadura militar; redemocratização; atualidade. Os múltiplos caminhos para estudar, ensinar e compreender a história. Conceitos de práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionadas nas referências bibliográficas a seguir.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BETHELL, Leslie (Org.). História da América Latina. Vol. 1. América Latina Colonial. Edusp.
2. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: História.
3. CARVALHO, José Murilo de. A formação das almas: o imaginário da República no Brasil. São Paulo: Companhia das Letras.
4. DALAL, Roshen. A compacta História do Mundo. São Paulo. Universo dos livros, 2016.
5. DORIGO, Gianpaolo e VICENTINO, Claudio. História Geral e do Brasil. Editora Scipione, 2011.
6. FAUSTO, Boris. História do Brasil. EDUSP.
7. FRAGOSO, João et al. O Brasil Colonial. Vols. 1, 2 e 3. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2015.
8. HADOT, Pierre. O véu de Isis: ensaio sobre a ideia de natureza, São Paulo: Loyola, 2006.
9. HOBBSAWM, Eric. Era dos Extremos: o breve século XX (1924-1991). São Paulo: Companhia 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. 2. ed. Porto Alegre: Leitura XXI, 2007.
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. (Org.). Ditaduras militares na América Latina. Porto Alegre: UFRGS, 2004.
19. WEBER, Max. A ética protestante e o espírito do capitalismo. São Paulo: Companhia das Letras.
20. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de Português/Inglês**

**PORTUGUÊS:** Conceitos básicos de Linguística. Fonética: descrição e classificação dos sons das línguas; transcrição fonética. Fonologia: fonemas e alofones; sistemas vocálico e consonantal. Sílabas e acento. Morfologia: morfema e palavra. Flexões nominal e verbal. Formação de palavras: derivação e composição. Classes de palavras. Sintaxe: o sintagma e seus critérios de identificação e categorização. Definição da estrutura interna da oração. Tipos de funções sintáticas. Definição e tipos de construções coordenadas e sua classificação. Definição e tipos de construções subordinadas e sua classificação. Construções comparativas e correlativas e suas classificações. Relações morfossintáticas. Semântica: sinonímia e antonímia; dêixis e anáfora. Papéis temáticos, posições sintáticas e alternâncias verbais. Tempos verbais e aspectos gramatical e lexical. Pragmática: concepção de linguagem como expressão do pensamento, meio de comunicação e processo de interação. Fenômenos constitutivos da linguagem. Gêneros do discurso. Leitura, compreensão e produção textual. Conceitos básicos de literatura: gêneros e movimentos literários. Prática Pedagógica. Parâmetros Curriculares Nacionais. **INGLÊS:** Gramática da língua inglesa. Implicações na Prática Pedagógica do Ensino de Idiomas. Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Vocabulário do Idioma. Estruturas gramaticais. Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/uncountable nouns. Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order: simple choices. Collocations. Pronunciation. Vocabulary and false friends. Parâmetros Curriculares Nacionais. Prática pedagógica de inglês como segunda língua. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, independentemente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionadas nas referências bibliográficas a seguir.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. AZEREDO, J. C. de. Fundamentos de gramática do português. 3. ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2004.
2. BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. São Paulo: Martins Fontes.
3. BATISTA, R. Introdução à pragmática: a linguagem e seu uso. São Paulo: Mackenzie, 2012.
4. BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 39. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2019.
5. BOUQUET, Simon. Introdução à leitura de Saussure. São Paulo: Cultrix.
6. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa.
7. CALVET, Louis-Jean. Sociolinguística: uma introdução crítica. Editora Parábola.
8. CÂMARA Jr., J. M. Estrutura da língua portuguesa. Petrópolis: Vozes, 2011.
9. CANDIDO, Antonio. Literatura e sociedade: estudos de teoria e história literária. 13. ed. Rio de Janeiro: Ouro sobre Azul, 2014.
10. CARVALHO, Castelar de. Para compreender Saussure. 19. ed. Petrópolis: Vozes, 2012.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

11. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
12. CINTRA, Lindley; CUNHA, Celso. Nova gramática do português contemporâneo. 7. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2016.
13. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da língua portuguesa. 4. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
14. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
15. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 4ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2010.
16. GERALDI, João Wanderley (org) et. al. O texto na sala de aula. 5. ed. São Paulo: Anglo, 2014.
17. GONZAGA, Sergius. Curso de literatura brasileira. 4. ed. Porto Alegre: Leitura XXI, 2010.
18. JAKOBSON, Roman. Linguística e comunicação. São Paulo: Editora Cultrix.
19. KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, V. Maria (org.). Ler e compreender os sentidos do texto. Editora Contexto.
20. LAJOLO, Marisa. Literatura: leitores e leitura. Editora Moderna.
21. LOPES, Edward. Fundamentos da Linguística Contemporânea. Editora Cultrix.
22. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2017.
23. LUFT, Celso Pedro. Dicionário prático de regência verbal. São Paulo: Ática, 2018.
24. NEVES, Maria Helena de Moura. Que gramática estudar na escola? Norma e uso da Língua Portuguesa. São Paulo: Contexto.
25. ORLANDI, Eni P. Análise de discurso: princípios e procedimentos. Campinas: Pontes, 2009.
26. SAUSSURE, Ferdinand de. Curso de linguística geral. São Paulo: Cultrix.
27. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática. São Paulo: Cortez.
28. ZILBERMAN, Regina (org.). Leitura em crise na escola: as alternativas do professor. Editora Mercado Aberto.
29. CARTER, R.; MCCARTHY, M. Cambridge Grammar of English: A Comprehensive Guide. Cambridge University Press, 2006.
30. FROMKIN, Victoria; RODMAN, Robert; HYAMS, Nina. An Introduction to Language. 10th Edition. Wadsworth Publishing, 2013.
31. HORNBY, Albert Sydney; WEHMEIER, Sally (ed.). Oxford Advanced Learner's Dictionary. 7th Edition. Oxford: Oxford University Press, 2009.
32. LEFFA, VJ. O ensino de línguas estrangeiras no contexto nacional. Pelotas: EDUCAT.
33. Mc CARTHY, Michael; O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. Cambridge UP.
34. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 4th Edition. Cambridge, 2015.
35. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac).
36. SPADA, N. & LIGHTBROWN, P. How Languages Are Learned. USA, Oxford University Press.
37. SWAN, Michael; WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford University Press, 2006.
38. SWAN, Michael; WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. Oxford UP.
39. YULE, George. Explaining English Grammar. Oxford University Press, 2004.
40. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e **uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova**. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato, obrigatoriamente, deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou **não poderá realizar a Prova Prática**.

b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) Caminhão.

c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos de percurso em via pública.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal do veículo;

2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste menos de 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas.

3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, calçado fechado e camiseta.

e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;

e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

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

f.1) Faltas Leves:

f.1.1) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

f.1.2) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo motor, nível de óleo câmbio, nível de óleo diferencial, nível de óleo hidráulico, nível de água, luzes e painel de indicadores - faróis, pisca alerta, luz de freio, luz de posição, luz de ré, nível de combustível, bateria e sistema elétrico, freio de estacionamento, equipamentos de segurança, documentação do veículo, cronotacógrafo e pneus);

f.1.3) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

f.1.4) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

f.1.5) Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

f.1.6) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

f.1.7) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

f.1.8) Deslocar-se com a marcha e o RPM (rotação por minuto) inadequado;

f.1.9) Colocar o veículo na área balizada a mais de 50 (cinquenta) cm do meio-fio;

f.1.10) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza leve.

f.2) Faltas Médias:

f.2.1) Executar a prova, no todo ou em parte, sem estar o freio estacionário inteiramente livre;

f.2.2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições do local, circulação, veículo e clima;

f.2.3) Fazer conversão incorretamente;

f.2.4) Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;

f.2.5) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

f.2.6) Desengrenar o veículo nos declives;

f.2.7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

f.2.8) Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens;

f.2.9) Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

f.2.10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

f.2.11) Não conseguir realizar a manobra de bascular a caçamba ou realizá-la parcialmente;

f.2.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Desobedecer a sinalização da via, ou agente da autoridade de trânsito;
- f.3.2) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- f.3.3) Não usar corretamente o cinto de segurança;
- f.3.4) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f.3.5) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- f.3.6) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- f.3.7) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

- f.4.1) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- f.4.2) Avançar sobre o meio fio;
- f.4.3) Não colocar o veículo na área balizada, em no mínimo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f.4.4) Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- f.4.5) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo da vaga;
- f.4.6) Transitar em contramão de direção;
- f.4.7) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- f.4.8) Avançar a via preferencial;
- f.4.9) Provocar acidente durante a realização do exame;
- f.4.10) Exceder a velocidade regulamentada para a via;
- f.4.11) Haver necessidade de interferência do examinador durante a realização do exame (verbal ou gestualmente);
- f.4.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

## 2. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

**a)** O Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática **e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova**. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou **não poderá realizar a Prova Prática**.

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

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

**d)** A Prova será composta das seguintes atividades:

- 1º Inspeção verbal da máquina;
- 2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;
- 3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente) com a lança traseira, descarregando o material na lateral direita da valeta;
- 4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,
- 5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).

**e)** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

- e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;
- e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

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

f.1) Faltas Leves:

- f.1.1) Não ajustar de forma correta o banco antes de realizar o trabalho;
- f.1.2) Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada;
- f.1.3) Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro;
- f.1.4) Usar de forma incorreta os instrumentos presentes no painel da máquina;
- f.1.5) Demorar mais de um minuto para vestir todos os EPI's disponíveis;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

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

f.2) Faltas Médias:

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

f.3) Faltas Graves:

- f.3.1) Deixar de observar as normas de segurança durante a operação da retroescavadeira;
- f.3.2) Utilizar velocidade inadequada durante a prova, com base nas condições do ambiente;
- f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
- f.3.4) Tentar escavar com a pá carregador;
- f.3.5) Deixar de usar a caçamba (concha dianteira) para fechar a valeta aberta;
- f.3.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

f.4) Faltas Eliminatórias:

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

### **3. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

**a)** O Motorista deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática **e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova**. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

a.1) Quando na CNH do candidato apresentar a letra “A” no campo de observações, o candidato obrigatoriamente deverá estar utilizando lentes para corrigir visão ou **não poderá realizar a Prova Prática**.

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

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

**d)** A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal da máquina;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

- 2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;
- 3º Executar a tarefa de terraplanagem para abertura e alargamento da estrada de no mínimo 150 (cento e cinquenta) metros de comprimento;
- 4º Colocar a lâmina em posição de talude;
- 5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária) e desligá-la.

**e)** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função, calça, calçado fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

- e.1) Deverá usar lentes corretivas quando obrigatórias pela CNH;
- e.2) O uso de óculos solar é facultativo.

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

**f.1) Faltas Leves:**

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

**f.2) Faltas Médias:**

- f.2.1) Não realizar verificações verbais externas (nível de óleo, nível de água, mangueiras, correias, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, freio estacionário, equipamentos de segurança e pneus);
- f.2.2) Movimentar o maquinário de forma irregular, sem motivo justificado;
- f.2.3) Usar de forma incorreta ou não utilizar, os Equipamentos de Proteção Individual (Capacete, Protetor Auricular, Faixa Refletiva, Óculos de proteção);
- f.2.4) Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra, quando possível;
- f.2.5) Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lâmina;
- f.2.6) Demonstrar improdutividade no decorrer da operação do maquinário;
- f.2.7) Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionário inicial;
- f.2.8) Falta de qualidade do nivelamento da estrada;
- f.2.9) Deixar de posicionar a lâmina para fazer talude;
- f.2.10) Fazer nivelamento deixando muitos resíduos nas laterais da via;
- f.2.11) Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova;
- f.2.12) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza média.

**f.3) Faltas Graves:**

- f.3.1) Não observar as normas de segurança durante a operação da Motoniveladora;
- f.3.2) Utilizar velocidade inadequada durante a prova, com base nas condições do ambiente;
- f.3.3) Movimentar a máquina com a lança traseira parcialmente ou totalmente tocando ao solo (em situação de deslocamento);
- f.3.4) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza grave.

**f.4) Faltas Eliminatórias:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

f.4.6) Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima.

#### **4. DA PROVA PRÁTICA DE OPERÁRIO**

**a)** A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em realização de roçada com roçadeira costal, sendo composta das seguintes atividades:

1º Identificar nominalmente as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;

2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;

4º Ligar a roçadeira e após realizar roçada com roçadeira costal de uma área demarcada de aproximadamente 20m²; e,

5º Conferência e avaliação verbal do que executou.

**b)** Será disponibilizado ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

**c)** A prova terá duração máxima de até 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

**d)** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

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

**e.1) Faltas Leves:**

e.1.1) Desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;

e.1.2) Não otimização do tempo de prova e/ou coordenação motora para fazer a roçada;

e.1.3) Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade;

e.1.4) Não realizar verificações prévias ao uso da roçadeira: nível de combustível, luzes e indicadores e trava de segurança;

e.1.5) Não fazer uso ou uso incorreto dos EPI's: capacete, faixa refletiva, óculos de proteção e protetor auricular;

e.1.6) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1 minuto para vestir todos os EPI's e demorar mais de 1 minuto para iniciar a operação a contar do momento que ligou a roçadeira;

e.1.7) Utilizar a roçadeira em posição inadequada e/ou incorreta em relação à vegetação;

e.1.8) Descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;

e.1.9) Tentar colocar a roçadeira em funcionamento com a chave na posição de operação;

e.1.10) Operar a roçadeira com a chave na posição de arranque;

e.1.11) Ajustar/Operar com o guidão e/ou cinturão e/ou empunhadura de modo não-ergonômico;

e.1.12) Operação da roçadeira sem movimentos uniformes e retilíneos;

e.1.13) Interromper o funcionamento do motor da roçadeira, durante a prova, sem justo motivo.

**e.2) Faltas Médias:**

e.2.1) Não limpar/rastelar e organizar o ambiente onde desenvolveu as atividades, após a conclusão da prova;

e.2.2) Concluir roçada irregular (sem nivelamento da vegetação);

e.2.3) Utilização da roçadeira para finalidade diversa da proposta na prova;

e.2.4) Engasgar/entupir a lâmina/fio de corte da roçadeira com vegetação densa e/ou entrelaçada;

e.2.5) Não conseguir ligar a roçadeira em até três puxadas do sistema de arranque;

e.2.6) Afogar a roçadeira na tentativa de ligá-la;

e.2.7) Derrubar a roçadeira no chão e/ou deixá-la desengatar do ilhós do gancho do cinturão;

e.2.8) Postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia);

e.2.9) Investir a roçadeira contra vegetação "não-roçável";

e.2.10) Manuseio impróprio e/ou desorganização dos itens utilizados na atividade.

**e.3) Faltas Graves:**

e.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);

e.3.2) Demonstrar improdutividade: não concluir a metragem de roçada no tempo da prova;

e.3.3) Danificar a lâmina/fio de corte da roçadeira;

e.3.4) Fazer uso da roçadeira de modo a projetar cascalho;

e.3.5) Colocar a roçadeira em funcionamento sem observar todos os aspectos de segurança do operador;

e.3.6) Inabilidade com a roçadeira;

e.3.7) Exceder o tempo máximo de execução da prova.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

**e.4) Faltas Eliminatórias:**

- e.4.1) Não usar nenhum dos EPI's disponíveis na prova;
- e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
- e.4.3) Não conseguir colocar em funcionamento a roçadeira.

**5. DA PROVA PRÁTICA DE PEDREIRO**

**a)** A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades de assentar tijolos e/ou preparo de argamassa, sendo composta das seguintes atividades:

- 1º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;
- 2º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
- 3º Preparar argamassa na quantidade e proporção correta à quantidade de tijolos;
- 4º Assentar tijolos, no nível, esquadro, prumo e medição indicados;
- 5º Conferir e avaliar verbalmente a tarefa executada.

**b)** Serão disponibilizados ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

**c)** A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

**d)** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

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

**e.1) Faltas Leves:**

- e.1.1) Demonstrar desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;
- e.1.2) Não otimizar o tempo de prova e/ou apresentar coordenação motora para fazer o assentamento de tijolos e/ou preparar a argamassa;
- e.1.3) Identificar incorretamente uma das ferramentas e sua finalidade;
- e.1.4) Não realizar conferências prévias antes do início da tarefa: medidas, nível, esquadro ou prumo; ou realizar medições de forma imprecisa ou incorreta;
- e.1.5) Demonstrar falta de agilidade e destreza: Demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's (equipamento de proteção individual); ou, Demorar mais de 1min para iniciar a tarefa;
- e.1.6) Não realizar medições depois da conclusão da tarefa: nível, esquadro ou prumo;
- e.1.7) Apresentar descuido e/ou desatenção no manuseio das ferramentas e materiais para executar a atividade;
- e.1.8) Demonstrar desconhecimento dos aspectos que devem ser avaliados;
- e.1.9) Realizar medições de forma imprecisa;
- e.1.10) Não realizar a conferência verbal do que executou ao final da tarefa;
- e.1.11) Deixar de verificar a perpendicularidade e dimensões da construção;
- e.1.12) Manusear imprópriamente e/ou desorganizadamente os itens utilizados na atividade.

**e.2) Faltas Médias:**

- e.2.1) Identificar incorretamente duas ou mais das ferramentas e suas finalidades.
- e.2.2) Concluir o assentamento de tijolos de modo irregular fora de nível, esquadro ou prumo;
- e.2.3) Utilizar ferramenta para finalidade diversa da proposta na atividade;
- e.2.4) Preparar argamassa em proporção incorreta de areia, cimento, água e/ou aditivo;
- e.2.5) Realizar acabamento inapropriado da construção: amarração das camadas de tijolos;
- e.2.6) Realizar acabamento inapropriado da construção: cortes dos tijolos;
- e.2.7) Realizar acabamento inapropriado da construção: extremidades do muro;
- e.2.8) Apresentar postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia);
- e.2.9) Finalizar atividade fora de nivelamento e alinhamento da construção de alvenaria;
- e.2.10) Não fazer uso ou fazer uso incorreto dos EPI's (equipamento de proteção individual): capacete, óculos de proteção e luva;
- e.2.11) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos).

**e.3) Faltas Graves:**

- e.3.1) Demonstrar improdutividade: não concluir a metragem de assentamento de tijolos no tempo;
- e.3.2) Danificar as ferramentas e instrumento de trabalho disponíveis;
- e.3.3) Assentar os tijolos em nivelamento, prumo e esquadro inapropriado;





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021**

- e.3.4) Assentar os tijolos com amarração inadequada dos tijolos;
- e.3.5) Assentar os tijolos sem homogeneidade da argamassa de assentamento;
- e.3.6) Exceder o tempo máximo de execução da prova;
- e.3.7) Preparar argamassa em quantidade incorreta ao proposto na atividade;

**e.4) Faltas Eliminatórias:**

- e.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's (equipamento de proteção individual) disponíveis na prova;
- e.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
- e.4.3) Não concluir e/ou executar as tarefas propostas dentro do tempo disponível;
- e.4.4) Concluir a tarefa com visíveis falhas que poderão vir a causar danos estruturais;
- e.4.5) Realizar atividade totalmente diversa da proposta na prova.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CAMPESTRE DA SERRA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

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

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

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

**Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:**

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Sala próxima ao banheiro
- Tempo adicional de 01 (uma) hora
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_ (CRM: \_\_\_\_\_)

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

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

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