



**Município de São Francisco de Paula/RS**

# **CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**

*Edital nº 058/2018*  
*Edital de Abertura das Inscrições*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA representado pelo Prefeito Municipal, o Excelentíssimo Senhor **MARCOS ANDRÉ AGUZZOLLI**, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e emendas, com fulcro no Art. 37, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob o regime Estatutário - Lei Municipal nº 2.815, de 09 de janeiro de 2012 e alterações, para cargos efetivos, do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 974, de 03 de setembro de 2012 e alterações- Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no **Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal**, nos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.saofranciscodepaula.rs.gov.br](http://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br), sendo seu extrato veiculado no “**JORNAL ZERO HORA**”, de Porto Alegre/RS.

Os demais editais relativos às etapas deste certame serão publicados no **Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal**, nos sites acima mencionados, podendo ainda, a critério da Administração, ser publicados no jornal *supramencionado*, sob a forma de extrato.

O Concurso Público seguirá o Cronograma de Execução, Anexo XI deste Edital. As datas ora definidas poderão sofrer alteração em virtude da necessidade de ajustes operacionais, mediante a publicação de Edital nos meios de comunicação acima estipulados.

É importante destacar que todos os interessados em participar do Concurso Público deverão obrigatoriamente ler na íntegra este Edital e seus Anexos. É de inteira responsabilidade dos candidatos conhecer todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos antes de realizar a inscrição.

Efetuada inscrição, o candidato manifesta tacitamente o conhecimento e aceitação das regras editalícias, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento.

Por se tratar de Concurso Público, concretizada a inscrição, o candidato manifesta tacitamente ciência de que seus dados (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos, anuindo assim com a sua publicação nos meios acima referidos.

As informações prestadas pelo candidato e eventuais documentos entregues por ele são de sua inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame.

Durante todo o curso deste certame, é assegurado ao candidato o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos termos do Capítulo XI deste Edital.

Todos os horários definidos neste Edital, seus Anexos e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o Horário de Brasília-DF. Todas as publicações oficiais previstas serão realizadas dentro do horário compreendido entre **9h - 18h** da data constante no cronograma.

É de inteira responsabilidade do candidato, seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma, os comunicados e os Editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente dos Editais.

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão do Concurso Público** em conjunto com a **Objetiva Concursos Ltda.**

## CAPÍTULO I - DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS

### 1.1. DAS VAGAS:



*Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



1.1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes e à formação de cadastro reserva, de acordo com a tabela de cargos abaixo e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas legais existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

1.1.2.1. A nomeação para os cargos designados como Cadastro Reserva fica condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

**#Alterado pelo Edital nº 074/2018**

**1.1.3 - Tabela de Cargos:**

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o Cargo na Posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Junho/18 R\$ <sup>(1)</sup>	Valor de Inscrição R\$
Agente de Desenvolvimento Econômico	01	a) Ensino Superior completo em Administração, Comércio Exterior, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Relações Internacionais ou Gestão Pública; e b) Registro no respectivo Conselho Regional de Classe; e c) CNH categoria "B". <sup>(2)</sup>	40h	2.875,70	105,00
Agente de Finanças	CR	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis e Registro no Respectivo Conselho Regional de Classe.	40h	5.749,90	105,00
Agente de Trânsito	01	Ensino Médio completo e CNH Categoria "AB". <sup>(2)</sup>	44h <sup>(3)</sup>	2.054,72	75,00
Arquiteto	CR	Ensino Superior completo e Registro no Respectivo Conselho Regional de Classe.	40h	5.749,90	105,00
Assistente Social	CR	Ensino Superior completo e Registro no Respectivo Conselho Regional de Classe.	40h	5.749,90	105,00
Auxiliar Administrativo	01	Ensino Médio incompleto.	40h	1.395,62	75,00
Auxiliar de Cuidador(a)/Monitor(a)	02	Ensino Fundamental completo.	44h <sup>(3)</sup> <sup>(4)</sup>	985,77	40,00
Bibliotecário	01	Ensino Superior completo e Registro no Respectivo Conselho Regional de Classe.	20h	1.889,79	105,00
Bombeiro	CR	Ensino Médio completo e CNH categoria "D". <sup>(2)</sup>	44h <sup>(3)</sup> <sup>(4)</sup>	1.395,62	75,00
Carpinteiro	CR	Ensino Fundamental incompleto.	40h	1.395,62	40,00
Cuidador	01	Ensino Médio completo, na modalidade Normal.	40h	1.889,79	75,00
Eletricista	01	a) Ensino Médio completo; e b) Curso Técnico de Eletricista; e <del>c) Registro no Respectivo Conselho Regional de Classe.</del>	40h	1.889,79	75,00
Engenheiro Agrônomo	CR	Ensino Superior completo e Registro no Respectivo Conselho Regional de Classe.	40h <sup>(5)</sup>	5.749,90	105,00
Engenheiro Civil	CR	Ensino Superior completo e Registro no Respectivo Conselho Regional de Classe.	40h <sup>(5)</sup>	5.749,90	105,00
Fiscal	CR	Ensino Médio completo.	40h	2.054,72	75,00
Guarda Municipal	CR	Ensino Médio completo.	40h <sup>(3)</sup>	1.231,97	75,00
Mecânico	CR	Ensino Fundamental incompleto.	40h	2.054,72	40,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



Monitor	01	Ensino Fundamental completo.	40h	1.231,97	40,00
Motorista	01	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D". <sup>(2)</sup>	40h	1.231,97	40,00
Nutricionista	CR	Ensino Superior completo e Registro no Respectivo Conselho Regional de Classe.	20h	2.218,20	105,00
Oficial Administrativo	04	Ensino Médio completo.	40h	1.889,79	75,00
Operador de Máquinas	02	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria mínima "C". <sup>(2)</sup>	40h	1.395,62	40,00
Operário	CR	Ensino Fundamental incompleto.	40h	847,11	40,00
Pedreiro	01	Ensino Fundamental incompleto.	40h	1.395,62	40,00
Psicólogo	CR	Ensino Superior completo e Registro no Respectivo Conselho Regional de Classe.	40h	4.942,52	105,00
Psicopedagogo	CR	a) Ensino Superior completo ou Pós-graduação em Psicopedagogia; e b) Registro e comprovante atualizado de associado por, no mínimo, 2 (dois) anos da Associação Brasileira de Psicopedagogia (ABPp).	40h	3.690,85	105,00
Recepcionista	CR	Ensino Médio completo.	36h	1.395,62	75,00
Secretário de Escola	01	Ensino Médio completo.	40h	1.395,62	75,00
Servente	01	Ensino Fundamental incompleto.	40h	847,11	40,00
Técnico Agrícola	CR	a) Ensino Médio completo; e b) Curso de Técnico Agrícola; e c) Registro no Respectivo Conselho Regional de Classe.	40h	2.875,70	75,00
Técnico Ambiental	CR	a) Ensino Superior completo em Engenharia Agrônoma, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Biologia, Geologia, Tecnologia em Meio Ambiente ou Gestão Ambiental; e b) Registro no Respectivo Conselho Regional de Classe; e c) CNH categoria "B". <sup>(2)</sup>	40h <sup>(3)</sup>	5.749,90	105,00
Técnico de Segurança do Trabalho	CR	a) Ensino Médio completo; e b) Curso Técnico em Segurança do Trabalho; e c) Registro Profissional no MPT.	40h	1.889,79	75,00
Técnico em Informática	01	Ensino Médio completo com curso Técnico de Informática ou Cursando Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação.	40h	1.889,79	75,00
Veterinário	CR	Ensino Superior completo e Registro no Respectivo Conselho Regional de Classe.	40h	5.749,90	105,00

CR = Cadastro Reserva

<sup>(1)</sup> O Vencimento Básico Inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente no **Município de São Francisco de Paula, limitado ao subsídio do Prefeito, nos termos do Art. 37, XI, da Constituição Federal.** Ao vencimento do servidor poderão ser acrescidos outros benefícios, nos termos da legislação vigente. Nos casos em que o vencimento for inferior ao salário mínimo nacional, haverá complementação até que este seja atingido.

<sup>(2)</sup> Para os cargos de **Agente de Desenvolvimento Econômico e Técnico Ambiental** é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo **B**, para o **Agente de Trânsito**, tipo **AB**, para o **Bombeiro e o Motorista**, tipo **D**, e para o **Operador de Máquinas**, no mínimo, tipo **C**, em conformidade com o CTB e conforme exigência do cargo, por ocasião da **POSSE**. Na realização da Prova Prática, os candidatos para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, deverão apresentar habilitação - CNH VÁLIDA e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. **(Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).**

<sup>(3)</sup> O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município, trabalho externo e fora da unidade, se assim o Plano de Cargos exigir.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- (4) Para o exercício dos cargos de **Auxiliar de Cuidador(a)/Monitor (a) e Bombeiro**, o ocupante está sujeito a plantão de no máximo 24 (vinte e quatro) horas por 72 (setenta e duas) horas, não ultrapassando a carga horária máxima mensal, mediante necessidade do Município.
- (5) Para os cargos de **Engenheiro Agrônomo e Engenheiro Civil** poderá haver redução da carga horária de 40 para 20 horas semanais, com redução proporcional do vencimento.

**1.2. AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** estão definidas no **Anexo I** do presente Edital.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A fim de evitar ônus desnecessário, orienta-se aos interessados para efetuarem sua inscrição e realizar o pagamento do Boleto Bancário somente após tomarem conhecimento da íntegra deste Edital e seus Anexos. Realizada a inscrição e efetuado o pagamento do Boleto Bancário fica comprovada a aceitação dos termos deste Edital, não mais cabendo ao candidato alegar o desconhecimento das regras editalícias.

2.2. Tendo em vista o andamento deste Concurso Público simultaneamente aos Concursos Públicos nº 001, 002 e 003/2018, orienta-se aos candidatos para que se inscrevam somente em um dos Editais e para uma vaga, tendo em vista a possibilidade de realização de todas as provas no mesmo horário e data. Eventualmente, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um Edital e vaga e as provas coincidirem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.3.1. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição no **Centro de Inclusão Digital, junto ao Polo da UAB**, situado na Rua Manoel Vicente Ferreira, nº329, Bairro Centro, no Município de São Francisco de Paula/RS, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **13h às 17h**.

**#Reaberto pelo Edital nº 074/2018**

**2.4. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 14/06/2018 a 12/07/2018 e 06/08 a 03/09/2018.**

**2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):**

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **14 de junho de 2018 e 06 de agosto de 2018** até as **12h (meio-dia)** (horário de Brasília) do dia **12 de julho de 2018 e 03 de setembro de 2018**, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

2.5.2. A Objetiva Concursos Ltda não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.3.1. O boleto gerado para este Concurso Público será do **BANCO DO BRASIL**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número **001**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar os primeiros números constantes no código de barras e o Banco.

2.5.3.2. Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, bem como certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

**#Reaberto pelo Edital nº 074/2018**

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **13 de julho de 2018 e 04 de setembro de 2018**, com o Boleto Bancário impresso. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



2.5.5. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.5.6. Não será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o neste Edital.

2.5.7. Será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital.

2.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros certames ou para outro cargo.

2.5.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.

2.5.9.1. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.10. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou para interessados na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para **encaminhamento/preenchimento** de documentos necessários.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público a serem **apresentados quando da Posse**:

- Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em conformidade com o Plano de Cargos do Município de São Francisco de Paula;
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovados mediante exames clínicos, laboratoriais e psicotécnicos;
- Possuir habilitação para o cargo pretendido, na forma estabelecida neste Edital, de acordo com o Plano de Cargos do Município de São Francisco de Paula, na data da posse;
- Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.6.1. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da **POSSE**, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

## **2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

2.7.1. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.

2.7.2.1. Salvo em caso de adiamento, de cancelamento do cargo ou do Concurso Público, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentro os acima citados).

2.7.3.1. Preferencialmente, o documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização das provas e para tratar de seus interesses junto ao Município de São Francisco de Paula e à Objetiva Concursos Ltda.

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, não poderá fazer as provas.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7.8. O Município de São Francisco de Paula e a Objetiva Concursos Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste certame.

## **2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

### **#Alterado pelo Edital nº 074/2018**

2.8.1. O Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, será divulgado a partir de ~~24/07/2018~~ **13/09/2018**.

2.8.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.8.3. Caso a inscrição não tenha sido homologada, o candidato deve interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.4. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos que permitam a inclusão da inscrição.

2.8.4.1. No caso da exceção prevista acima, a efetiva inclusão da inscrição ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão.

2.8.4.2. Constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inclusão feita nos termos do item anterior, a inclusão será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **CAPÍTULO III - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

**3.1. Poderão pleitear a ISENÇÃO do valor da taxa de inscrição os candidatos que atenderem as disposições da Lei Municipal nº 3.155, de 27 de abril de 2015, conforme segue:**

### **3.1.1. DO PEDIDO DE ISENÇÃO - PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



3.1.1.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.

3.1.1.2. Entende-se por pessoa portadora de necessidade especial, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, comprovadas através de laudo médico. Não serão considerados como necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.1.1.3. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato (**Anexo IX** deste Edital), devendo ser individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, acompanhado de:

a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório)**, emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

**3.1.1.4. O candidato portador de necessidades especiais que entregar a documentação para solicitar a isenção e, ainda, estiver interessado em concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e/ou necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para todos os pedidos. Para tanto, deverá entregar todos os requerimentos, conforme definido nos Capítulos III, IV e V deste Edital, no mesmo envelope. Se entregar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.**

### **3.1.2. DO PEDIDO DE ISENÇÃO - BAIXA RENDA**

3.1.2.1. Os candidatos que possuem baixa renda poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.

3.1.2.2. Conforme previsto na Lei Municipal nº 3.155/2015, entende-se por pessoa de baixa renda aquela que pertence à família com renda mensal per capita de até meio salário mínimo nacional ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

3.1.2.3. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato (**Anexo IX** deste Edital), devendo ser individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, acompanhado de:

a) declaração emitida pela Assistência Social do Município em que reside o candidato (**Anexo X** deste Edital), afirmando que o candidato é pessoa de baixa renda conforme determina o item 3.1.2.2.

### **#Reaberto pelo Edital nº 074/2018**

3.2. No período de **14/06 a 18/06/2018 e 06/08 a 08/08/2018, impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter a **isenção** do pagamento do valor da inscrição, deverão efetuar a inscrição pela Internet e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando-o para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

3.2.1. No período acima informado, os candidatos deverão **IMPRIMIR, PREENCHER E ENTREGAR/ENCAMINHAR**, o requerimento de solicitação, **Anexo IX** deste Edital, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, acompanhado dos comprovantes referidos nos itens **3.1.1.3** e **3.1.2.3** deste Edital, optando por uma das formas abaixo:

**3.2.1.1. ENTREGAR**, na **Prefeitura Municipal**, situada na Avenida Júlio de Castilhos, nº 444, Bairro Centro, no Município de São Francisco de Paula/RS, em dias úteis, no horário das **9h às 11h30min e das 13h30min às 17h**.

3.2.1.1.1. No ato de entrega das documentações necessárias, conforme item anterior, o candidato deverá apresentar o documento de identidade original. Se optar pela entrega por procurador, este deverá apresentar-se portando documento de identidade original e procuração contendo poder específico para a entrega da documentação, conforme **Anexo VIII** deste Edital; na procuração, não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante.

3.2.1.2. **ENCAMINHAR**, até as 17 horas do último dia de prazo, **via SEDEX**, para **Objetiva Concursos LTDA**, situada na Rua Casemiro de Abreu, nº347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS - CEP: 90.420-001.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



3.2.2. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que dá direito a isenção, no período indicado, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitados, implicará indeferimento do pedido.

3.2.3. As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção, bem como os documentos comprobatórios, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.

3.2.4. Antes de efetuar a solicitação de isenção, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.

3.2.5. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção não garante ao interessado o deferimento do mesmo, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Objetiva Concursos Ltda., com base na legislação em vigor.

3.2.6. Não será deferida a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição enviada por meio diverso do previsto neste Capítulo ou intempestivamente.

**#Alterado pelo Edital nº 074/2018**

**3.3.** O resultado da análise da documentação para isenção do pagamento do valor da inscrição será divulgado a partir do dia ~~29 de junho de 2018~~ **20 de agosto de 2018**.

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

3.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado por Edital. Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das isenções deferidas e indeferidas.

3.6. Depois de divulgada a relação definitiva dos pedidos de isenção, aqueles que tiverem INDEFERIDA sua solicitação, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do Boleto Bancário impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via do Boleto, no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na área do candidato, e pagar nos termos estipulados no item 2.5.4 deste Edital.

#### **CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 3.199, de 28 de dezembro de 2015.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme Art.15, § 11 da Lei Municipal nº 3.199, de 28 de dezembro de 2015.

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

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá selecionar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como proceder conforme uma das formas abaixo, à sua escolha:

**a) PESSOA COM DEFICIÊNCIA, QUE DESEJA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS E, AINDA, PLEITEAR A ISENÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL:**

a1) Deverá entregar/encaminhar os seguintes documentos:

- a)** **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- b) **Requerimento**, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, conforme **Anexo III** deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência; e
- c) **Requerimento**, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, conforme **Anexo IX** deste Edital, solicitando a isenção para portador de necessidade especial, conforme disposto no Capítulo III deste Edital.

**#Reaberto pelo Edital nº 074/2018**

a2) Para apresentação dos documentos, durante o período de **14/06 a 18/06/2018 e 06/08 a 08/08/2018**, o candidato poderá optar por:

a2.1) **ENTREGAR**, na **Prefeitura Municipal**, situada na Avenida Júlio de Castilhos, nº 444, Bairro Centro, no Município de São Francisco de Paula/RS, em dias úteis, no horário das **9h às 11h30min e das 13h30min às 17h**.

a2.1.1) No ato de entrega das documentações necessárias, conforme item anterior, o candidato deverá apresentar o documento de identidade original. Se optar pela entrega por procurador, este deverá apresentar-se portando documento de identidade original e procuração contendo poder específico para a entrega da documentação, conforme **Anexo VIII** deste Edital; na procuração, não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante.

a2.2) **ENCAMINHAR**, até as 17 horas do último dia de prazo, **via SEDEX**, para **Objetiva Concursos LTDA**, situada na Rua Casemiro de Abreu, nº347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS - CEP: 90.420-001.

**b) PESSOA COM DEFICIÊNCIA, QUE DESEJA SOMENTE CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS, SEM PLEITEAR A ISENÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL:**

b1) Deverá **encaminhar, via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência; e
- b) **Requerimento**, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, conforme **Anexo III** deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

4.3. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. **O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, bem como solicitar isenção da taxa de inscrição para portador de necessidade especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital, podendo utilizar o mesmo laudo para todos os pedidos. Para tanto, poderá enviar todos os requerimentos, conforme definido nos Capítulos III, IV e V deste Edital, no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.**

4.5.1. Também será possibilitado atendimento especial quando no curso de formação e estágio probatório, quando na convocação, sujeito a análise da comissão, conforme a deficiência do candidato.

4.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. Os candidatos com inscrição homologada como Pessoa com Deficiência, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



4.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

4.9. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

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

## **CAPÍTULO V - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda proceder conforme uma das formas abaixo, à sua escolha:

### **a) PESSOA COM DEFICIÊNCIA, QUE DESEJA ATENDIMENTO ESPECIAL E, AINDA, PLEITEAR A ISENÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADE ESPECIAL:**

a1) Deverá entregar/encaminhar os seguintes documentos:

**a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível,** que justifique o atendimento especial solicitado;

**b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência,** atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações;

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

**c) Requerimento,** individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, conforme **Anexo IV** deste Edital, solicitando atendimento especial; e

**d) Requerimento,** individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, conforme **Anexo IX** deste Edital, solicitando a isenção para portador de necessidade especial, conforme disposto no Capítulo III deste Edital.

### **#Reaberto pelo Edital nº 074/2018**

a2) Para apresentação dos documentos, durante o período de **14/06 a 18/06/2018 e 06/08 a 08/08/2018**, o candidato poderá optar por:

a2.1) **ENTREGAR**, na **Prefeitura Municipal**, situada na Avenida Júlio de Castilhos, nº 444, Bairro Centro, no Município de São Francisco de Paula/RS, em dias úteis, no horário das **9h às 11h30min e das 13h30min às 17h**.

a2.1.1) No ato de entrega das documentações necessárias, conforme item anterior, o candidato deverá apresentar o documento de identidade original. Se optar pela entrega por procurador, este deverá apresentar-se portando documento de identidade original e procuração contendo poder específico para a entrega da documentação, conforme **Anexo VIII** deste Edital; na procuração, não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante.

a2.2) **ENCAMINHAR**, até as 17 horas do último dia de prazo, **via SEDEX**, para **Objetiva Concursos LTDA**, situada na Rua Casemiro de Abreu, nº347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS - CEP: 90.420-001.

### **b) CANDIDATO QUE DESEJA SOMENTE O ATENDIMENTO ESPECIAL:**

a1) Deverá encaminhar o **requerimento**, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, conforme **Anexo IV** deste Edital, preenchido **via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, acompanhado de:

**a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível,** que justifique o atendimento especial solicitado; e

**b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência,** atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



5.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

**5.1.2. O candidato com deficiência, que solicitar atendimento especial e, ainda, estiver interessado em concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência ou em solicitar a isenção da taxa de inscrição para portador de necessidade especial poderá utilizar o mesmo laudo para todos os pedidos. Para tanto, deverá entregar todos os requerimentos, conforme definido nos Capítulos III, IV e V deste Edital, no mesmo envelope. Se entregar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.**

5.2. Após período referido no item 5.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

5.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão do Certame, solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

5.3.1.1. O Município de São Francisco de Paula e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Objetiva Concursos Ltda.

5.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este certame e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

5.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

5.4.2. A candidata que não levar acompanhante maior de idade não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

5.4.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

5.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.

5.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

5.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

## **CAPÍTULO VI - DAS PROVAS**

6.1. Para todos os cargos deste Concurso Público será aplicada **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com **04 (quatro)**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



**alternativas**, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

6.2. Serão considerados aprovados em primeira etapa e/ou habilitados à etapa seguinte os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva**.

6.3. Será aplicada **PROVA PRÁTICA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em segunda etapa, para os candidatos aos cargos de **CARPINTEIRO, ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO**, desde que habilitados na prova eliminatória, conforme Capítulo VIII, do presente Edital.

6.4. Será aplicada **PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**, de caráter **eliminatório**, em segunda etapa, para os candidatos ao cargo de **BOMBEIRO**, desde que habilitados na prova eliminatória, conforme Capítulo IX, do presente Edital.

6.5. Será aplicada **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, como última etapa, para os candidatos aos cargos de **AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGENTE DE FINANÇAS, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, TÉCNICO AMBIENTAL e VETERINÁRIO**, desde que habilitados na prova eliminatória, conforme Capítulo X, do presente Edital.

**6.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Peso por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Assistente Social	Objetiva	Português	10	2,25	22,50
Bibliotecário		Informática	05	1,00	05,00
Nutricionista		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,90	72,50
Psicólogo	Títulos				20,00
Técnico Ambiental					
Veterinário					
<b>TABELA B</b>					
Agente de Desenvolvimento Econômico	Objetiva	Português	10	1,00	10,00
Agente de Finanças		Informática	05	1,50	07,50
Arquiteto		Matemática	05	2,50	12,50
Engenheiro Agrônomo		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3,50	70,00
Engenheiro Civil	Títulos				20,00
<b>TABELA C</b>					
Psicopedagogo	Objetiva	Português	10	2,50	25,00
		Informática	05	2,00	10,00
		Legislação/Didática	25	2,60	65,00
	Títulos				20,00
<b>TABELA D</b>					
Agente de Trânsito	Objetiva	Português	10	2,00	20,00
Auxiliar Administrativo		Matemática	10	1,70	17,00
Auxiliar de Cuidador(a)/Monitor(a)		Informática	05	1,50	07,50
Cuidador		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,70	55,50
Fiscal					
Guarda Municipal					
Monitor					
Oficial Administrativo					
Recepcionista					
Secretário de Escola					
Técnico Agrícola					
Técnico de Segurança do Trabalho					
<b>TABELA E</b>					
Técnico em Informática	Objetiva	Português	10	2,70	27,00
		Matemática	10	1,70	17,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20	2,80	56,00
<b>TABELA F</b>					





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



Eletricista	Objetiva	Português Matemática Informática Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10 10 05 15	1,10 0,80 0,60 1,20	11,00 08,00 03,00 18,00
	Prática				60,00
<b>TABELA G</b>					
Bombeiro	Objetiva	Português Matemática Informática Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10 10 05 15	2,00 1,70 1,50 3,70	20,00 17,00 07,50 55,50
	Aptidão Física				Apto/Inapto
<b>TABELA H</b>					
Carpinteiro Mecânico Pedreiro	Objetiva	Português Matemática Conhecimentos Gerais	10 10 06	1,80 1,60 1,00	18,00 16,00 06,00
	Prática				60,00
<b>TABELA I</b>					
Operário Servente	Objetiva	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos	10 10 10	2,50 2,00 5,50	25,00 20,00 55,00
	<b>TABELA J</b>				
Motorista Operador de Máquinas	Objetiva	Português Matemática Conhecimentos Gerais e Específicos	10 10 10	0,90 0,70 2,40	09,00 07,00 24,00
	Prática				60,00

6.7. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

6.8. A Prova Prática e a Prova de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo, terão suas notas somadas à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da NOTA FINAL.

6.9. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6.10. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da Comissão do Certame, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato, nos termos do item 2.8.1 deste Edital ou do Edital que divulga o resultado dos recursos das inscrições.

6.11. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3 do Edital.

6.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.13. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.

6.14. A identificação especial será julgada pela Comissão do Certame. 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.

6.15. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



6.16. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação de qualquer das provas eliminatórias acarretará a eliminação do candidato.

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

6.18. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman®*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

6.19. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.20. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

6.21. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.22. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

6.23. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Concurso Público e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.24. **Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:**

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

6.25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.



## CAPÍTULO VII - DA PROVA OBJETIVA

### #Alterado pelo Edital nº 074/2018

7.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para ~~19/08/2018~~ **14/10/2018**, em local e horário a serem divulgados por Edital. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

7.1.1. Em caso de necessidade de ajustes operacionais, o Município de São Francisco de Paula reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, através de Edital publicado no **Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal**, nos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.saofranciscodepaula.rs.gov.br](http://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br) e ainda mediante publicação de extrato no "JORNAL ZERO HORA", de Porto Alegre/RS, com antecedência mínima de **08 (oito) dias** da realização das provas.

7.2. A OBJETIVA poderá remeter ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato no formulário de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

7.3. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

7.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no **Anexo II** do presente Edital.

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

7.5.1. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas.

7.5.1.1. Ao candidato que sair antes de **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas, será permitido copiar seu Cartão de Respostas, para conferência com o Gabarito Oficial.

7.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a **comparecerem com antecedência de 01 (uma) hora ao local das provas**, munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa.

7.7. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois **NÃO** será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

7.8. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

7.9. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.10. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a Objetiva Concursos Ltda. poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

7.11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO** no CARTÃO DE RESPOSTAS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



7.12. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura óptica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

7.13. O Cartão de Respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados impressos no Cartão de Respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido.

7.13.1. A não entrega do Cartão de Respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame.

7.13.2. Tendo em vista as disposições do Decreto nº 974/2012 - Art. 14, o processo de correção dos Cartões de Respostas dar-se-á de modo desidentificado. Os candidatos poderão acompanhar o Ato Público de correção eletrônica dos Cartões de Respostas, em data, local e horário a ser informado por Edital.

7.13.2.1. O candidato receberá, para realizar a Prova Objetiva, um caderno de questões e um Cartão de Respostas. Na capa do caderno de questões e/ou no Cartão de Respostas, constará o canhoto de identificação, local próprio para aposição dos dados do candidato e do número da prova que constará no cartão de respostas. Cada candidato terá um número diferente.

7.13.2.2. O Cartão de Respostas deverá conter somente o número aleatório, não podendo ser identificado, assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (Canhoto de Identificação), cabendo ao mesmo rigoroso cuidado, sob pena de nulidade de sua prova.

7.13.2.3. As provas que não estiverem identificadas corretamente no canhoto próprio serão consideradas NULAS.

7.13.2.4. Depois de preenchidos, os canhotos de identificação serão lacrados em envelope próprio, permitindo-se aos candidatos a aposição de sua assinatura como sinal garantidor de inviolabilidade.

7.13.2.5. Os Cartões de Respostas serão corrigidos sem o conhecimento do nome do candidato.

7.13.3. Em data, local e horário a serem divulgados por Edital será realizada, por Ato Público, a identificação dos Cartões de Respostas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação.

7.14. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão de Respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

7.15. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

7.16. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o Cartão de Respostas.

7.17. Durante o período de recursos de Gabarito Preliminar, o inteiro teor das provas será divulgado no endereço eletrônico [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), para fins de vista da Prova Padrão. Após o período definido, as provas serão retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova em outro momento.

7.18. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

## **CAPÍTULO VIII - DA PROVA PRÁTICA**

**Somente para os cargos de CARPINTEIRO, ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO.**

### **8.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

8.1.1. A data prevista para a Prova Prática consta no Cronograma de Execução, Anexo XI deste Edital. O local, horário e outras informações pertinentes à realização da Prova Prática serão publicados no Edital de Convocação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



8.1.2. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada na escala de **0 (zero) a 60 (sessenta) pontos**.

8.1.2.1. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00 (sessenta) pontos** na soma de notas das Provas Objetiva e Prática.

8.1.3. Serão chamados a prestar a Prova Prática os **25 (vinte e cinco) primeiros candidatos pré-classificados por cargo**, desde que aprovados na primeira etapa do Concurso Público.

10.1.3.1. Dentro do número de candidatos convocados conforme o item 8.1.3, será respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência.

8.1.3.1.1. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.

8.1.3.1.2. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no Concurso Público, não assistindo direito de realizar essa prova.

8.1.4. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestarão a Prova Objetiva, no mesmo dia de realização desta, em turno inverso.

8.1.4.1. Se aplicada a Prova Prática no mesmo dia da Prova Objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na Prova Objetiva.

8.1.4.2. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo tendo realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Concurso Público.

8.1.5. Todos os candidatos deverão apresentar-se ao local de convocação com **30 (trinta) minutos de antecedência ao horário de convocação**, trajados e calçados adequadamente para o teste, conforme peculiaridades de cada cargo, além de portar documento de identidade nos termos do item 2.7.3 deste Edital.

8.1.5.1. Quanto ao documento, especificamente os candidatos aos cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, deverão apresentar-se portando Carteira Nacional de Habilitação - CNH VÁLIDA e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH. **(Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH)**.

8.1.5.2. Tendo em vista que os testes não têm horário determinado para o término, os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação.

8.1.6. Para a realização da Prova Prática, será determinado um tempo máximo compatível com a avaliação proposta, igual para todos os participantes, conforme cada cargo, sendo que, além do tempo máximo destinado à realização da prova, cada candidato disporá de até **02 (dois) minutos** para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização.

8.1.7. Todos os participantes realizarão as mesmas tarefas/percursos, previamente elaborados pela Comissão de Provas, tomando-se por base as atribuições do cargo, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

8.1.8. Na realização da Prova Prática, os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e do examinador, podendo ser realizada a imediata eliminação do candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na operação dos equipamentos, colocando em risco a sua segurança, a do examinador ou a do equipamento.

8.1.9. O candidato, ao terminar a Prova Prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não interferir na avaliação do próximo candidato.

**8.1.10. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



8.1.10.1. Em data e local a serem divulgados por Edital, será realizada a identificação das provas práticas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

8.1.11. Caso se verifique a ocorrência de condições climáticas, ambientais ou técnicas excepcionais que inviabilizem a realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, o Município de São Francisco de Paula reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e divulgar, dentro de **05 (cinco) dias úteis**, a nova data para a realização das provas.

8.1.12. A prova prática será aplicada conforme especificações que seguem, podendo haver alterações em casos de comprovada necessidade técnica.

## **8.2. Da Especificação das Provas Práticas:**

8.2.1. A Prova Prática destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições do cargo listadas no Anexo I deste Edital, observados os critérios mínimos dispostos a seguir. Não necessariamente todas as atividades descritas serão objeto de avaliação, podendo, ainda, a critério da Comissão de Provas, serem utilizadas outras atividades relacionadas nas atribuições do cargo.

8.2.1.1. Para o cargo de **CARPINTEIRO**, a Prova Prática consistirá na execução de atividades tais como confecção de peça(s) em madeira, a partir de desenho apresentado, no tempo estipulado, identificação e uso adequado de materiais e ferramentas utilizados no trabalho. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

- a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;
- b) a forma adequada para a execução das atividades;
- c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;
- d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;
- e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.

8.2.1.2. Para o cargo de **ELETRICISTA**, a Prova Prática consistirá na execução de atividades tais como instalação de tomadas, interruptores, lâmpadas, fotocélula e seus respectivos circuitos. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

- a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;
- b) a forma adequada para a execução das atividades;
- c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;
- d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;
- e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.

8.2.1.3. Para o cargo de **MECÂNICO**, a Prova Prática consistirá na execução de atividades tais como mecânica preventiva; identificação de defeitos e seus consertos; identificação, montagem, desmontagem, conserto e troca de peças em veículos, máquinas ou equipamentos leves e pesados. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

- a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;
- b) a forma adequada para a execução das atividades;
- c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;
- d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;
- e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.

8.2.1.4. Para o cargo de **MOTORISTA**, a Prova Prática consistirá de exame de direção de **Caminhão**, com o mesmo percurso a todos os candidatos, que devem conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição e segurança do veículo;
- b) Identificar e utilizar equipamentos de segurança;
- c) Ligar e arrancar o veículo;
- d) Manobrar e conduzir o veículo por trajeto determinado pelo examinador, demonstrando habilidade e perícia de direção, além de adotar condução defensiva;
- e) Parar, estacionar e arrancar o veículo;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- f) Estacionar o veículo em local determinado, no exato espaço indicado por balizas, garagem, marcação ou pintura no solo;
- g) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, do examinador, de pedestres e do veículo;
- h) Desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

8.2.1.4.1. Do total da pontuação máxima correspondente à Prova Prática será subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da Prova.

8.2.1.5. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a Prova Prática consistirá de exame de operação de **Retroescavadeira**, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição de operação e segurança do equipamento;
- b) Ligar, arrancar e manobrar o equipamento com segurança;
- c) Manobrar e conduzir o equipamento por trajeto determinado pelo examinador;
- d) Parar, estacionar e arrancar o equipamento;
- e) Operar o equipamento a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados pelo examinador com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva;
- f) Cumprir as tarefas e procedimentos de operação do equipamento;
- g) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, do examinador e do equipamento;
- h) Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

8.2.1.5.1. Do total da pontuação máxima correspondente à Prova Prática será subtraído o somatório de pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da Prova.

8.2.1.7. Para o cargo de **PEDREIRO**, a Prova Prática consistirá na execução de atividades tais como locação e esquadreamento, preparação de argamassa, levantamento de paredes, aplicação de salpique (chapisco). Os critérios de avaliação serão cobrados conforme segue:

- a) a habilidade com os instrumentos de trabalho;
- b) a forma adequada para a execução das atividades;
- c) a utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho;
- d) a eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;
- e) a organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.

**CAPÍTULO IX - DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**  
**Somente para o cargo de BOMBEIRO.**

9.1. A Prova de APTIDÃO FÍSICA, aplicada por profissional devidamente habilitado, destina-se a avaliar a condição física dos candidatos para o desempenho das atividades que são inerentes ao cargo pleiteado.

9.2. A data prevista para a Prova de Aptidão Física consta no Cronograma de Execução, Anexo XI deste Edital. O local, horário e outras informações pertinentes à realização da Prova de Aptidão Física serão publicados no Edital de Convocação.

9.2.1. No horário de convocação ocorrerá o fechamento dos portões, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.

9.3. Respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência, serão chamados a prestar a Prova de Aptidão Física os **25 (vinte e cinco) primeiros candidatos pré-classificados**, desde que aprovados na primeira etapa do Concurso Público.

9.3.1. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.

9.3.2. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no Concurso Público, não assistindo direito de realizar essa prova.

9.4. Para realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário previsto para seu início, em trajes apropriados para a prática desportiva,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



portando:

- a) Cédula de Identidade,
- b) Comprovante de inscrição e pagamento (boleto bancário devidamente quitado), e
- c) Atestado Médico (modelo **Anexo VII**), emitido no máximo há **15 (quinze) dias** da data da Prova de Aptidão Física, que comprove boas condições para a prática desportiva e atividades físicas;

**9.4.1. Caso o candidato NÃO apresente o atestado médico no momento da realização da Prova de Aptidão Física, ficará impedido de realizar a prova e será eliminado do concurso.**

9.4.1.1. Os custos e procedimentos necessários à obtenção do atestado médico serão suportados exclusivamente pelo candidato.

9.4.1.2. Tendo em vista que os testes não têm horário determinado para o término, os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação.

9.5. Não haverá repetição na execução dos testes conforme estipulado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir que, pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenha prejudicado seu desempenho.

9.6. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova.

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

9.8. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova de Aptidão Física na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve etc.), o Município de São Francisco de Paula reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar a nova data para a realização das provas, em conformidade com o item 7.1.1.

9.9. É de responsabilidade do candidato o conhecimento de todos os testes relacionados nesse Edital e sua execução. Não serão aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos índices exigidos.

**9.10. O candidato que não alcançar o Desempenho Mínimo em algum dos testes será considerado INAPTO na Prova de Aptidão Física.**

9.11. O candidato que não quiser prosseguir na realização dos testes deverá assinar termo de desistência.

9.12. A prova consistirá na avaliação das condições físicas, através dos seguintes exercícios, realizados não necessariamente nessa ordem: FLEXÃO ABDOMINAL, FLEXÃO DO COTOVELO EM BARRA FIXA (Masculino), FLEXÃO ISOMÉTRICA NA BARRA FIXA (Feminino), NATAÇÃO (110 METROS) e TESTE DE CORRIDA, e respectivos índices mínimos exigidos:

**9.12.1. FLEXÃO ABDOMINAL (PARA AMBOS OS SEXOS):**

A prova será executada da seguinte forma:

Posição inicial:

- a) O candidato na posição deitada em decúbito dorsal;
- b) Pernas unidas e estendidas;
- c) Braços estendidos atrás da cabeça;
- d) Todo o corpo tocando o solo.

Execução:

a) Ao sinal do avaliador, através de silvo de apito ou à viva voz, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços a frente de modo que a sola dos pés se apoie totalmente no solo, a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma posição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- b) O candidato do sexo masculino deverá fazer, no mínimo, 10 (dez) repetições corretas, para ser considerado apto;  
c) A candidata do sexo feminino deverá fazer, no mínimo, 08 (oito) repetições corretas, para ser considerada apta;  
d) Candidatos de ambos os sexos têm o tempo máximo de 60 (sessenta) segundos para realizar o número indicado de repetições.

9.12.1.1. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

**8.12.2. FLEXÃO EM BARRA FIXA:**

**A. FLEXÃO DO COTOVELO EM BARRA FIXA (MASCULINO):**

A prova será executada da seguinte forma:

Posição inicial e Execução:

- a) Pegada na barra com as mãos em posição de pronação;  
b) Membros superiores estendidos;  
c) Corpo na posição vertical, sem contato com o solo;  
d) Flexionar os cotovelos, elevando seu corpo até que o queixo ultrapasse o nível da barra, sem tocá-la com o mesmo;  
e) Voltar à posição inicial pela extensão completa dos cotovelos;  
f) Não deverá haver o contato das pernas ou do corpo com quaisquer objetos ou auxílios por parte de um circunstante;  
g) Não será permitido que o avaliado solte uma das mãos após a tomada da empunhadura e execução do exercício;  
h) Encerra-se a execução do exercício assim que o candidato largar a barra;  
i) O candidato deverá fazer, no mínimo, 03 (três) repetições corretas, para ser considerado apto;  
k) O tempo máximo para realizar o número indicado de repetições é de 60 (sessenta) segundos;  
l) Para a contagem serão válidas as trações corretamente executadas, a partir do momento em que a barra for segurada com as duas mãos.

**B. FLEXÃO ISOMÉTRICA NA BARRA FIXA (FEMININO):**

A prova será executada da seguinte forma:

Posição inicial:

- a) A candidata deverá dependurar-se na barra;  
b) Segurando-a com as mãos em posição pronação ou supinação;  
c) Mantendo seus braços flexionados;  
d) O queixo deve ficar acima da parte superior da barra;  
e) Poderá receber ajuda para atingir esta posição.

Execução:

- a) O avaliador inicia, imediatamente, a cronometragem do tempo, devendo a candidata permanecer a posição até expirar o tempo mínimo necessário de 10 (dez) segundos.  
b) Não será permitido:  
a) Utilizar luvas ou qualquer outro artifício para proteção das mãos;  
b) Após o início da cronometragem, receber qualquer tipo de ajuda física;  
c) Ceder à sustentação, deixando o queixo ficar abaixo da parte superior da barra, antes do tempo mínimo necessário;  
d) Apoiar o queixo na barra.

**9.12.3. NATAÇÃO (110 METROS):**

A prova será executada da seguinte forma:

Posição inicial:

- a) O(A) avaliado(a) se postará junto à borda da piscina, dentro d'água.

Execução:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- a) Ao sinal do avaliador, através de silvo de apito ou à viva voz, o candidato iniciará o percurso da distância dentro do tempo estipulado por sexo, utilizando estilo livre para o nado;
- b) O(A) candidato(a), após ser dado o sinal, deverá se posicionar junto à borda e poderá impulsionar o corpo com os pés obtendo a posição hidrodinâmica para o nado.

**9.12.3.1. Observações:**

- a) O(A) candidato(a) não poderá receber qualquer tipo de ajuda física para completar o percurso;
- b) O candidato do sexo masculino deverá completar o percurso em, no máximo 03 (três) minutos, para ser considerado apto e a candidata do sexo feminino em, no máximo 05 (cinco) minutos, para ser considerada apta;
- c) O candidato deverá apresentar-se trajando calção de banho (masculino - sunga ou equivalente), maiô (feminino), touca, óculos de natação e chinelo de dedo para o evento;
- d) A dimensão (comprimento/profundidade/largura) da piscina, a ser utilizada na avaliação, poderá ser variável, sendo preferencialmente com comprimento de 11 (onze) metros;
- e) Será admitida a virada olímpica ou batida com uma das mãos na parede da piscina, sem apoiar na borda, submergindo e impulsionando o corpo com os pés somente na parede da piscina - sendo vedado apoiar os pés no fundo da piscina, a fim de evitar o descanso - com o objetivo de obter novamente a posição hidrodinâmica.
- f) Não existe restrição quanto à localização da piscina, podendo ser realizada em piscina coberta ou não.

9.12.3.2. O(A) candidato(a) que não completar o percurso de natação no tempo estipulado ou infringir uma das regras não receberá pontuação e será considerado reprovado na prova de aptidão física.

**9.12.4. TESTE DE CORRIDA:**

A prova será executada da seguinte forma:

- a) **Candidato do sexo masculino:** deverá percorrer a distância de 1.800 (um mil e oitocentos) metros, sendo permitido andar durante a sua realização,
  - 1) Desempenho Mínimo para ser considerado APTO: percorrer a distância em, no máximo, 12 (doze) minutos.
- b) **Candidata do sexo feminino:** deverá percorrer a distância de 1.800 (um mil e oitocentos) metros, sendo permitido andar durante a sua realização,
  - 1) Desempenho Mínimo para ser considerada APTA: percorrer a distância em, no máximo, 14 (catorze) minutos.
- c) Faltando 01 (um) minuto para o encerramento do teste, será emitido um sinal sonoro avisando os candidatos sobre o tempo já decorrido. Aos 12 (doze) minutos para os candidatos do sexo masculino e aos 14 (catorze) minutos para o feminino, será dado novo sinal sonoro e o(a) candidato(a) deverá parar no lugar em que estiver. O(a) candidato(a) deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste.

**9.13.** Somente estará aprovado(a) o(a) candidato(a) que executar todas as etapas dessa prova no tempo estipulado e de acordo com as normas estabelecidas.

**CAPÍTULO X - DA PROVA DE TÍTULOS**

**Somente para os cargos de AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGENTE DE FINANÇAS, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, PSICOPEDAGOGO, TÉCNICO AMBIENTAL e VETERINÁRIO.**

10.1. Após a prova eliminatória, os candidatos que lograram aprovação e que desejarem participar da Prova de Títulos deverão **encaminhar** as documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), impreterivelmente, no período, na forma e no local que serão determinados pelo Edital de Convocação da Prova de Títulos, a ser divulgado posteriormente. Não serão recebidos Títulos em outra ocasião.

10.2. Esta Prova tem caráter **classificatório**, sendo que o candidato que deixar de **encaminhar** as documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

10.3. Uma vez finalizado o prazo de **encaminhamento** das documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos), não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

10.3.1. As documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos) **encaminhadas** não serão devolvidas,





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo. Por esse motivo, o candidato NÃO deve encaminhar documentos originais, salvo condição expressa neste Edital.

10.4. As documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos) deverão ser **encaminhadas** em envelope devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato.

10.4.1. Em caso de inscrição em mais de um cargo, deverão ser **encaminhados** envelopes distintos contendo em cada um as documentações necessárias (Títulos e o Formulário de Títulos) do respectivo cargo.

**10.4.2. O preenchimento correto do Formulário de Títulos, a entrega e a comprovação de todos os documentos necessários são de inteira responsabilidade do candidato.**

10.5. Juntamente com a documentação comprobatória dos Títulos, deverá ser encaminhado o **Formulário de Títulos** (não é necessário autenticar em cartório o Formulário de Títulos), conforme **Anexo VI** deste Edital. Para fins de controle da documentação enviada, o candidato deverá permanecer com uma cópia (simples) deste Formulário preenchido, encaminhando a via original à Banca Avaliadora da Objetiva Concursos Ltda.

10.6. O candidato deverá nominar, no **Formulário de Títulos, Anexo VI** deste Edital, no campo destinado para isso, o requisito específico que lhe concede direito à posse (concluído ou em andamento), conforme a Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse constantes na **Tabela de Cargos, item 1.1.3** deste Edital, e deverá anexar cópia (simples) do comprovante de conclusão ou atestado de frequência, conforme o caso.

10.6.1. Em caso de descumprimento do estabelecido o item anterior ou caso o candidato indique algum curso/titulação para comprovar o requisito específico para a investidura do cargo e este não cumprir com o exigido na Tabela de Cargos, a Banca Avaliadora poderá utilizar outro Título apresentado que possa suprir a habilitação exigida, a fim de primar pela isonomia da avaliação.

10.6.2. Se, depois de cumprido o disposto nos itens 10.6 e 10.6.1, o candidato possuir algum outro curso que consta na grade de pontuação e que também possa ser considerado como requisito específico para investidura do cargo, deve observar as seguintes situações:

a) nos casos em que conste na Tabela de Cargos mais de um curso/titulação especificado como exigência à investidura do cargo e estes estiverem separados por **“ou”**, poderão ser listados e encaminhados para avaliação da Banca.

b) nos casos em que conste na Tabela de Cargos mais de um curso/titulação especificado como exigência à investidura do cargo e estes estiverem separados por **“e”** ou **“e/ou”**, a Banca Avaliadora não irá considerar, para fins de pontuação, qualquer dos cursos constantes, pois serão considerados como exigência para a investidura do cargo.

**10.7. O candidato deverá encaminhar uma cópia autenticada em cartório de cada Título, salvo exceções indicadas.**

10.8. Para efeito de pontuação, a documentação comprobatória dos Títulos deverá estar autenticada conforme previsto no item anterior. E, em caso de documentos gerados por via eletrônica, a chave específica (dígito identificador/verificador) deverá estar impressa no próprio documento a ser verificado.

10.8.1 Caso o documento não atenda ao item anterior, ou permanecendo dúvida para a Banca em relação à autenticidade, ou, ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet), o Título não será valorado.

10.9. Para a comprovação do nome do candidato, deverá ser enviada, juntamente com a documentação, uma cópia (simples) do documento de identidade. O candidato que possuir alteração de nome deverá enviar também uma cópia (simples) do documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), sob pena de não ter os títulos pontuados caso o nome esteja diferente da inscrição ou dos documentos apresentados para comprovação.

10.9.1. Salvo nos casos abrangidos pelo item 10.9, nos Títulos em que conste nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação, o candidato deverá apresentar declaração a próprio punho, informando o seu nome



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



correto e relacionando os Títulos encaminhados que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação da titularidade.

10.10. Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

10.11. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, assegurados ampla defesa e contraditório.

**#Alterado pelo Edital nº 074/2018**

**10.12. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

TITULAÇÃO NA ÁREA ACADÊMICA		QUANTIDADE DE TÍTULOS ACEITOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA
1	<p><b>1.1. PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU</b> (Especialização, MBA). No campo diretamente relacionado com a área pretendida, objeto do Concurso Público, com duração mínima de 360 horas.</p> <p>Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i>, em nível de <b>Especialização e/ou MBA</b>, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar <b>expressamente</b> a sua conclusão e carga horária.</p>	2	1 ponto
	<p><b>1.2. PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU</b> (Mestrado, Doutorado, PhD). No campo diretamente relacionado com a área pretendida, objeto do Concurso Público;</p> <p align="center"><i>(somente 1(um) título para cada nível).</i></p> <p>Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação <i>stricto sensu</i> em nível de <b>Doutorado, Mestrado e/ou PhD</b>, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar <b>expressamente</b> a conclusão do curso.</p>	3	2 pontos
	<b>MÁXIMO</b>		<b>8 pontos</b>
<b>EXPERIÊNCIA</b> (somar todos os períodos devidamente comprovados em UM único período), diretamente relacionada com a área pretendida, objeto do Concurso Público.		<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS ACEITOS</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>
2	<b>Experiência profissional comprovada em atividade específica e privativa da profissão em Instituição Pública</b>	Até 4 (quatro) períodos de 6 meses.	Cada 6 meses de experiência será atribuído 1 ponto.
	<b>Experiência profissional comprovada em atividade específica e privativa da profissão em qualquer instância que não seja pública.</b>	Até 3 (três) períodos de 6 meses.	
	<p><b>NÃO</b> serão considerados como experiência profissional trabalhos voluntários, estágios, monitorias, tutorias, bolsas de pesquisa e iniciação científica.</p> <p>A comprovação da <b>experiência diretamente relacionada com a área pretendida</b>, objeto do Concurso Público, deverá ser feita por meio dos seguintes documentos:</p> <p>a) No caso de <b>servidor público</b>: Certidão de tempo de serviço ou declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim), a função exercida e a discriminação do serviço realizado/descrição das atividades desenvolvidas.</p> <p>b) No caso de serviço na <b>área privada</b>: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando <b>obrigatoriamente</b>: a página de identificação com número e série, a página com a qualificação civil, a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho e a(s) página(s) em que conste a função exercida ou declaração/atestado emitido pelo empregador, em que conste o período (com início e fim), a função exercida e a discriminação do serviço realizado/descrição das atividades desenvolvidas.</p> <p>c) Cópia autenticada do recibo de pagamento <b>autônomo</b>, sendo pelo menos o primeiro e o último recibo do período trabalhado como autônomo, acompanhada de declaração do beneficiado, ou seja, de quem recebeu o serviço, que informe o período (com início e fim), e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;</p> <p>Todos os períodos <b>válidos</b> de tempo de experiência profissional comprovada serão somados para obtenção de <u>um único período</u> e, assim, será atribuída a pontuação correspondente para cada período de 6 meses, até o limite máximo indicado no "Máximo" de pontos. Havendo saldo ao final da pontuação dos períodos inteiros, <b>os períodos inferiores a 6 meses não serão considerados</b>.</p> <p>É <b>vedada</b> a soma de tempo de serviço prestado <b>simultaneamente</b> em dois ou mais serviços, sendo desconsiderada qualquer sobreposição de intervalos e períodos de tempo. A soma do tempo de experiência profissional que exceder o limite máximo de pontos não será computada para efeitos de pontuação na Prova de Títulos.</p> <p>Em caso de vínculo(s) ativo(s), o tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Avaliação de Títulos, até a data de abertura das inscrições.</p>		
<b>MÁXIMO</b>		<b>7 pontos</b>	
3	<b>TREINAMENTOS</b> - Participação em treinamentos sobre a matéria do cargo pretendido, expedido pela Instituição responsável, objeto do Concurso Público, a saber:	<b>PONTOS</b>	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL



	Para fins de pontuação, nesta categoria, a carga horária dos treinamentos válidos será somada e, após, atribuída a pontuação correspondente ao valor resultante de carga horária total, considerando-se a pontuação máxima de 3,0 pontos, o que corresponde a 120 horas.  Para comprovação de conclusão dos <b>treinamentos</b> , será aceita a cópia de diploma, certificado, declaração, atestado ou documento <b>em que conste expressamente a conclusão do treinamento</b> , expedido pela Instituição responsável pelo curso/evento, com no mínimo 10 horas, <b>concluído no período de 2015, 2016 e 2017</b> , relacionados à área pretendida, em que conste o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o nome do treinamento e/ou os dados necessários para aferir a relação com o cargo.		Cada 10 horas de treinamento será atribuído 0,25 ponto.
		<b>MÁXIMO</b>	<b>3 pontos</b>
	<b>APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO – Em cargo da área pretendida.</b>	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS ACEITOS</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>
4	Documento em que conste expressamente a aprovação no concurso, expedido pela Instituição responsável, em que conste a data de realização, nome do órgão responsável pelo concurso e demais dados necessários para aferir a relação com o cargo.	1	1 ponto
		<b>MÁXIMO</b>	<b>1 ponto</b>
	<b>TRABALHOS PUBLICADOS – Publicações como autor ou coautor em Artigos técnico/científico ou livros publicados ou capítulo(s) de livro(s) publicado(s).</b>	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS ACEITOS</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>
5	Forma de apresentação: Cópia da ficha catalográfica, artigo específico e página onde identifique a autoria/coautoria. <b>Forma de apresentação:</b> Cópia da ficha catalográfica ou página de identificação de revista/livro em que conste o Número ISSN (International Standart Serial Number)/DOI (Digital Object Identifier)/ISBN (International Standard Book Number); página do Artigo técnico-científico/Capítulo do livro em que conste o nome do autor/coautor.  <b>NÃO serão consideradas as publicações que não estejam apresentadas conforme descrito acima.</b>	1	1 ponto
		<b>MÁXIMO</b>	<b>1 ponto</b>
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>20 PONTOS</b>
6. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.			

10.13. **NÃO** serão pontuados os Títulos:

- que estiverem desacompanhados do **Formulário de Títulos**;
- cujo Formulário de Títulos tenha sido encaminhado sem estar preenchido;
- não relacionados ou relacionados indevidamente no Formulário de Títulos, mesmo que encaminhados;
- relacionados no Formulário de Títulos, mas não encaminhados;
- cujo envelope e Formulário de Títulos não estiverem individualizados em caso de inscrição em mais de um cargo, conforme item 10.4.1;
- de curso apresentado para suprir a habilitação/exigência ou utilizado pela Banca Avaliadora para suprir a exigência do cargo, conforme item 10.6.2;
- sem a autenticação, conforme item 10.7;
- sem a chave específica de autenticação para verificação, ou, que não seja possível realizar a autenticação, em caso de documentos gerados por via eletrônica, conforme itens 10.8 e 10.8.1;
- que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação, conforme itens 10.9 e 10.9.1;
- de cursos que não estejam descritos na grade de pontuação;
- de cursos não concluídos;
- apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
- sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;
- que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.

10.13.1. Além de observados os casos previstos no anterior, na categoria 3, **Treinamentos**, **NÃO** serão pontuados os Títulos:

- sem descrição do período de realização (data de início e fim);
- sem descrição da respectiva carga horária;
- fora do prazo estipulado;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- d) sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação com o cargo.
- e) de disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (Ensino Técnico, Graduação e Pós-Graduação);

## CAPÍTULO XI - DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento da isenção de taxa;
- b) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- c) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- d) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- e) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

11.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **03 (três) dias úteis**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

11.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na área do candidato, no prazo marcado por Edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

11.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou Títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

11.3.2. Caso o candidato não possua acesso à Internet, durante cada período de interposição de recursos, divulgado por edital, será disponibilizado computador para tal finalidade no **Centro de Inclusão Digital, junto ao Polo da UAB**, situado na Rua Manoel Vicente Ferreira, nº329, Bairro Centro, no Município de São Francisco de Paula/RS, no horário das **13h às 17h**.

11.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

11.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

11.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

11.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

11.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

11.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para execução do certame.

11.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

11.11. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



11.12. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

11.13. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

11.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na **Prefeitura Municipal de São Francisco de Paula** e no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na área do candidato, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.15. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto àqueles que, comprovadamente der causa.

## **CAPÍTULO XII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

12.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetiva, de Títulos e Prática, conforme aplicadas a cada cargo.

12.2. A classificação final do Concurso Público será publicada por Edital e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

12.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, se dará nos termos abaixo definidos.

12.3.1. **1ª preferência:** Candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso.

12.3.2. **2ª preferência:** Candidatos que tiverem exercido efetivamente a função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

12.3.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de Jurado deverá preencher o formulário, **Anexo V** deste Edital, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, e **encaminhar, via SEDEX, postado até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, juntamente com a documentação abaixo referida:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

12.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

12.3.3.1. Para os cargos da TABELA A:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- c) obtiver maior nota em Português.

12.3.3.2. Para os cargos da TABELA B:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- c) obtiver maior nota em Matemática;
- d) obtiver maior nota em Português.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



10.3.3.3. Para os cargos da TABELA C:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Legislação/Didática;
- c) obtiver maior nota em Português.

12.3.3.4. Para os cargos da TABELA D:

- a) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português;
- c) obtiver maior nota em Matemática.

12.3.3.5. Para o cargo da TABELA E:

- a) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português;

12.3.3.6. Para o cargo da TABELA F e G:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- c) obtiver maior nota em Português;
- d) obtiver maior nota em Matemática.

12.3.3.7. Para os cargos da TABELA H:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Português;
- c) obtiver maior nota em Matemática.

12.3.3.8. Para os cargos da TABELA I:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português.

12.3.3.9. Para os cargos da TABELA J:

- c) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- d) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais e Específicos;
- e) obtiver maior nota em Português.

12.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio que, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

### **CAPÍTULO XIII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

13.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados, respeitado o percentual de reserva de vagas para as pessoas com deficiência.

#### **#Alterado pelo Edital nº 074/2018**

13.2. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por ~~Edital~~ **Portaria**, publicado junto ao **Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal**, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal ou via e-mail ~~ou via telefone~~, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

13.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **Objetiva Concursos Ltda.**, por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto ao **Município de São Francisco de Paula**, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

13.2.2. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



13.2.3. O Município de São Francisco de Paula e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

13.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até **10 (dez) dias**, contados da publicação do Ato de nomeação, prorrogáveis por igual período, a pedido, para tomar posse, 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.

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

13.5. O Concurso Público terá validade por **02 (dois) anos** a partir da data de homologação dos resultados, prorrogáveis por mais **02 (dois) anos**, a critério do Município de São Francisco de Paula.

13.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica do Município de São Francisco de Paula, ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
  - b.1) Poderão ser exigidos exames laboratoriais, os quais deverão ser providenciados pelo candidatos, as suas custas;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas;
- d) declaração de bens e valores.

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

13.8. 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 XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.3. Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III - Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV - Requerimento - Atendimento Especial;
- Anexo V - Requerimento Desempate - Condição de Jurado;
- Anexo VI - Formulário de Relação de Títulos;
- Anexo VII - Modelo de Atestado Médico;
- Anexo VIII - Modelo de Procuração;
- Anexo IX - Requerimento de Isenção da taxa de Inscrição;
- Anexo X - Modelo de Declaração - Pessoa de Baixa Renda (Isenção);
- Anexo XI - Cronograma de Execução.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



São Francisco de Paula, 12 de junho de 2018.

**MARCOS ANDRÉ AGUZZOLLI,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.



## ANEXO I DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**Síntese dos Deveres:** Realizar ações que busquem crescimento econômico e social, fomentando o comércio e a indústria, Ter conhecimento básico e crescente sobre desenvolvimento econômico, suas práticas e princípios e de conhecimentos específicos como planejamento estratégico, técnicas para moderação de grupos, liderança, relacionamento interpessoal, comunicação, negociação e solução de conflitos.

**Exemplo das Atribuições:** Pesquisar, analisar, planejar, elaborar projetos, estudando e desenvolvendo metodologias; Promover a avaliação de incentivos e fomento para empresas industriais e comerciais, orientando e/ou avaliando planos de ação de curto, médio e longo prazo, assim como programas e projetos específicos com vistas à obtenção de subsídios e incentivos; Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas; Implementar programas e projetos: dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; preparar relatórios; reavaliar indicadores: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; Demonstrar competências pessoais: Agir com iniciativa; demonstrar liderança; demonstrar capacidade de síntese; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão crítica; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de análise; administrar conflitos; demonstrar raciocínio abstrato; trabalhar em equipe; demonstrar espírito empreendedor; demonstrar capacidade de decisão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; conduzir veículos oficiais.

### AGENTE DE FINANÇAS

**Síntese dos Deveres:** Executar funções contábeis complexas, acompanhar as atividades na Administração Pública do Sistema de Controle Interno do Município, preservar os interesses da organização contra ilegalidades, erros ou outras irregularidades; velar para a realização das metas pretendidas; recomendar os ajustes necessários com vistas à eficiência operacional.

**Exemplo das Atribuições:** Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar; sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; Cumprir e fazer cumprir as finalidades do sistema de Controle Interno do Município, em conformidade com a legislação; supervisionar a execução de relatórios diversos; prestar informações permanentes à Administração sobre todas as áreas relacionadas com o controle; supervisionar e realizar avaliações precisas de fatos verificados, recomendando mudanças que visem o saneamento de irregularidades; realizar controle e conferências; avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do Município; verificar a legitimidade dos atos de gestão; cientificar a(s) autoridade(s) responsável(is) quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal e executar outras tarefas correlatas.

### AGENTE DE TRÂNSITO

**Síntese dos Deveres:** Fiscalizar, orientar, sugerir medidas de segurança e atuar pedestres e/ou condutores de veículos, no âmbito municipal, de acordo com as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

**Exemplo das Atribuições:** Executar a fiscalização de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente; orientar pedestres e condutores de veículos; notificar os infratores; sugerir medidas de segurança relativas à circulação e de pedestres, bem como a concernente à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; fiscalizar o cumprimento em relação à sinalização de trânsito; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; lavrar as ocorrências de trânsito e quando for o caso, providenciar a remoção dos veículos infratores; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamentos e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais; participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito; vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, conduzir veículos quando em serviço de fiscalização, etc; executar outras atividades afins, especialmente as contidas no art. 24 do Código Nacional de Trânsito, Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações, pertinentes à fiscalização.

### ARQUITETO

**Síntese dos Deveres:** Realizar projeto, direção, construção e fiscalização de edifícios, projetos urbanísticos e obras de caráter artístico.

**Exemplo das Atribuições:** Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de prédios e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir parecer sobre questões da sua especialidade; executar tarefas afins.

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

**Síntese dos Deveres:** Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

**Exemplo das Atribuições:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando 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 estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatas a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas correlatas.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Síntese dos Deveres:** Exercer serviços burocráticos, administrativos e de escritório, de natureza simples, inclusive protocolo, arquivo, comunicações e almoxarife e controle patrimonial;

**Exemplo das Atribuições:** Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas, de pequena e média complexidade; classificar, organizar e arquivar os expedientes recebidos, bem como qualquer documentação anexa, de acordo com a classificação pré-determinada; fazer anotações em fichas e manusear fichários; proceder a separação, classificação, distribuição, numeração e expedição de correspondência; obter informação de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados; digitar textos tais como ofícios, memorandos, folhas de pagamento, etc.; numerar, rubricar e lavar termos de abertura e encerramento em livros; executar tarefas administrativas simples, relacionadas com aferição de pesos e medidas; executar tarefas rotineiras de recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral; pesar, medir, contar e identificar materiais; operar equipamentos de escritório; Registro do patrimônio; fazer apuração de frequência e horário dos servidores; executar outras tarefas correlatas.

#### **AUXILIAR DE CUIDADOR(A)/MONITOR(A)**

**Síntese dos Deveres:** Apoio as funções do cuidador(a)/monitor(a).

**Exemplo das Atribuições:** apoiar a funções do cuidador(a)/monitor(a), cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros) **Observação:** atuará prioritariamente em abrigos provisórios de crianças e adolescentes.

#### **BIBLIOTECÁRIO**

**Síntese dos Deveres:** Executar trabalhos especializados em bibliotecas.

**Exemplo das Atribuições:** Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos), obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender aos serviços de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.

#### **BOMBEIRO**

**Síntese dos Deveres:** Os trabalhadores deste grupo de base extinguem incêndios, eliminam seus riscos e protegem os bens que se encontram no local do sinistro. Suas funções consistem em: lutar contra incêndios, como membros do corpo de bombeiros do município; descobrir, eliminar ou reduzir os riscos de incêndios em fabricas e outros estabelecimentos; proteger e salvar os bens durante e após os incêndios; prevenir ou extinguir incêndios em aviões acidentados ou avariados e resgatar a tripulação e os passageiros; manter em condições as viaturas e equipamentos de seu uso; conduzir viaturas dos serviços de emergência.

**Exemplo das Atribuições:** Manter em condições de uso, mangueiras, extintores e demais equipamentos de combate a fogo; examinar o estado geral das viaturas do Corpo de Bombeiros, para certificar-se de sua adequação às exigências dos trabalhos a serem executados; atender ao sinal de alarme, dirigindo-se ao local de sinistro para processar a operação de combate ao fogo; manejar mangueiras, extintores e demais equipamentos de combate ao fogo; Isolar as áreas ameaçadas pelo incêndio e esvaziando-as com rapidez de qualquer material; retirar os últimos do lugar sinistrado para áreas de segurança; abrir arruamentos de prevenção de incêndios, quando estritamente necessário; solicitar ajuda de pessoas que se encontram no local sinistro, orientando-as; escorar paredes, pavimentos e telhados que ameaçam cair; executar serviços de buscas, salvamentos e resgate: terrestre, altura, aquático e ambiente confinados; prestar primeiros socorros e resgates a vítimas de acidentes de trânsito; Atender emergências pré-hospitalares; executar serviços de defesa civil; executar outras tarefas correlatas.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



### **CARPINTEIRO**

**Síntese dos Deveres:** Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e outros.

**Exemplo das Atribuições:** Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria, do equipamento e do local de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.

### **CUIDADOR**

**Síntese dos Deveres:** Atividades de nível médio curso normal ou magistério, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes da rede municipal de ensino, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

**Exemplo das Atribuições:** Executar atividades diárias de recreação, de artes, hora do conto, entretenimento e rítmicas, sob orientação de profissional de educação; acompanhar os alunos em passeios, no transporte escolar, visitas e festividades sociais, executar, orientar e auxiliar os alunos no que se refere a higiene pessoal, troca de fraldas, auxiliar na alimentação, servir refeições, auxiliar os alunos a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos; observar a saúde e o bem estar dos alunos, ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica, comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; realizar acompanhamento individual em sala de aula e transporte escolar; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

### **ELETRICISTA**

**Síntese dos Deveres:** executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos elétricos e de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

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

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Síntese dos Deveres:** Ser responsável pelo serviço de assistência aos agricultores; fazer experimentações agrícolas; dirigir demonstrações técnicas de agricultura.

**Exemplo das Atribuições:** Realizar experimentações racionais referentes a agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização de lavouras, de 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 de plantas cultivadas; exercer atividades fiscalizadora sobre o comércio de sementes, plantas vivas e parte vivas das plantas; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo na botânica, fitopologia, entomologia e microbiologia agrícola; 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; fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra; orientar e coordenar trabalhos de irrigação para fins agrícolas de construções rurais; executar outras tarefas correlatas, inclusive as decorrentes do respectivo regulamento da profissão.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

**Síntese dos Deveres:** Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras;

**Exemplo das Atribuições:** Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **FISCAL**

**Síntese dos Deveres:** Área Administrativa: Exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis municipais e cooperar na fiscalização especializada. Área sanitária: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática. Área Tributária: Executar trabalhos no lançamento e fiscalização dos tributos de competência do Município. Área Ambiental: Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

**Exemplo das Atribuições:** Área Administrativa: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaléticas e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto as leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins, lavrar autos de infração por contravenção ao Código de Posturas; exercer, concomitantemente, com o Fiscal de Rendas, a fiscalização da indústria, do comércio, dos produtores e prestadores de serviços fixos ou ambulantes verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, estacionamento e numeração, inclusive de bancas ou caminhão-feira, conferindo sua licenças, etc.; apreender por infração de leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos, expostos, negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos, etc.; verificar a colocação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de material na via pública; comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação das obras públicas municipais e na prestação de serviços públicos suscetíveis de fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; exercer a repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, intimações e embargos; comunicar o início e o término das construções e as demolições de prédios; registrar o início, o encerramento definitivo e as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para verificação de parte da Secretaria Municipal da Fazenda; efetuar, no setor em que é responsável, notificações, intimações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgãos da Prefeitura; comunicar-se por escrito, em qualquer caso com o chefe imediato, e com os respectivos órgãos municipais, pessoalmente ou por telefone, em caso de emergência, avisando-os sobre fugas d'água, obstrução de esgoto, tanto cloacal como pluvial, defeito na rede de iluminação pública, calçamentos de passeios da via pública, quedas de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza pública, lixo em locais indevidos, animais mortos, etc., acompanhar o andamento das construções, determinando embargo de obras que não estejam aprovadas pela Prefeitura ou que não concordem com as plantas aprovadas observando também se o alinhamento referente à obra cumpriu as exigências, conforme determinações legais, comunicando à autoridade competente as irregularidades constatadas e sugerir as medidas que julgar adequadas; aferir taxímetros; fiscalizar pontos de táxi; fiscalização do transporte coletivo no cumprimento do regulamento próprio; executar outras tarefas correlatas. **Área Sanitária:** Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito aos casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário, participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; quando for firmado convênio com o Governo do Estado, sob a coordenação do órgão competente fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, bem como fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhantes. **Área Tributária:** Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações "in loco" em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; apresentar relatórios de atividades. **Área Ambiental:** Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

#### **GUARDA MUNICIPAL**

**Síntese dos Deveres:** Fazer serviços de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais, patrulhamento e fiscalização nas Unidades de Conservação do Município de São Francisco de Paula que estão sob sua guarda.

**Exemplo das Atribuições:** Exercer vigilância em setores móveis ou fixos; prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados; adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas e fechá-las quando necessário; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer vigilância nas Unidades de Conservação do Município de São Francisco de Paula sob sua guarda, percorrendo a propriedade ou observando-a do alto de uma torre, para localizar incêndios e descobrir irregularidades, como presença de estranhos, caça e outras práticas danosas, comunicar a administração sobre ocorrência de incêndios e demais irregularidades, bem como do estado das Unidades de Conservação, utilizando rádio, telefone, relatos periódicos e outros meios, para ensejar a tomada de medidas oportunas, participar do combate a incêndios, valendo-se de água e produtos químicos, abrindo aceiros e lançando mão de outros meios, para evitar a propagação do sinistro, auxiliar para desimpedir estradas e outras vias de circulação, removendo árvores e outros obstáculos, para possibilitar o livre trânsito de pessoas e veículos, conservar as trilhas e estradas internas nas Unidades de Conservação Municipais em boas condições, apreender materiais e deter infratores nas Unidades de Conservação Municipais, participar em programas de educação ambiental, orientar o público, acompanhar visitantes e pesquisadores, conduzir veículos oficiais para a realização de suas atividades, zelar pela preservação dos bens materiais sob sua responsabilidade direta ou indireta e cuidar para que haja o uso correto dos mesmos, especialmente veículos oficiais, executar outras tarefas semelhantes.

#### **MECÂNICO**

**Síntese dos Deveres:** Manter e reparar máquinas e motores; consertar peças e máquinas, executar serviços de chapeamento e soldagem em geral.

**Exemplo das Atribuições:** Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, guindastes, bombas, etc., inspecionar, ajustar, reparar, reconstituir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros a traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tais casos, o carro guincho; testar carros consertados; Reparar carrocerias e seus acessórios; desamassar carrocerias, paralamas, "capots", aros de farolete ou farol, porta-malas e latarias em geral; lixar e esmerilhar; desempenar portas e chassis; substituir peças e acessórios; reparar ou substituir trincos e fachadas de portas em veículos em geral; repor e mudar peças de mecanismo de suspensão de vidraças; adaptar faróis e antenas de rádio em veículos em geral; consertar radiadores; fabricar e reparar caldeiras, tanques, reservatórios e outros recipientes de chapa de aço ou similares; executar solda a oxigênio e solda elétrica em ligas e metais; responsabilizar-se pela conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; executar diferentes tipos de soldas em chapas, peças de máquinas e cabos em geral (soldas comuns, soldas elétricas e solda a oxigênio); manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagens; preparar superfícies a serem soldadas; cortar metais por meio de chama dos aparelhos de solda; encher por meio de solda, eixos, mancais, buchas, lâminas e outros; zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho; orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada; executar outras tarefas correlatas.

#### **MONITOR**

**Síntese dos Deveres:** Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em abrigos provisórios, encaminhados pelo Conselho Tutelar e juizado da Infância e da Juventude, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.

**Exemplo das Atribuições:** Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; auxiliar e observar o comportamento nas horas de alimentação; zelar pela disciplina; como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento dos trabalhos.

#### **MOTORIZA**







**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



**Síntese dos Deveres:** Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município.

**Exemplo das Atribuições:** Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou o local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; dar plantão diurno e noturno quando necessário, carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; executar tarefas afins.

#### **NUTRICIONISTA**

**Síntese dos Deveres:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

**Exemplo das Atribuições:** Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**Síntese dos Deveres:** Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamental informações, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos, auxiliar e participar na execução de trabalhos próprios de almoxarife, Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues à sua guarda.

**Exemplo das Atribuições:** Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato; auxiliar, sob a supervisão de profissional habilitado, na elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; de acordo com a orientação do superior hierárquico; controlar os estoques dentro das previsões de consumo; manter controles com relação a consumo, preço e qualidade dos materiais necessários à Prefeitura; entregar, mediante requisição, materiais solicitados; atualizar fichas com lançamento de entrada e saída de materiais; realizar o levantamento do estoque no almoxarifado, periodicamente, receber e conferir material comprado ou produzido pela Prefeitura; armazenar e determinar a disposição do material; executar outras tarefas correlatas; controle de estoques, entrada e destino conforme requisições; armazenagem de material e suprimento diversos; recebimento e conferência de material; gerenciamento e Controle de Patrimônio Público Municipal; medidas tendentes a evitar acidentes de trabalho; receber e pagar em moeda corrente; receber, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamentos; efetuar selagem e autenticação mecânica; executar tarefas afins, executar outras tarefas correlatas.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Síntese dos Deveres:** Operar máquinas, rodoviárias, agrícolas e tratores, dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município.

**Exemplo das Atribuições:** Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar talude; operar máquinas rodoviárias em escavação transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, preparando-as para plantio; cuidar de limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de cargas, executar tarefas afins.

#### **OPERÁRIO**

**Síntese dos Deveres:** Realizar trabalhos braçais em geral.

**Exemplo das Atribuições:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras, gaiolas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; fazer e reparar bueiros e fossas e piso de cimento; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; executar tarefas afins.

#### **PEDREIRO**

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

**Exemplo das Atribuições:** Efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer orifícios em pedras, acimentadas e outros materiais; preparar ou orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar colações em paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, pelo prumo e nível; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; assentar paralelepípedos, pedra irregular, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; executar tarefas afins.

#### **PSICÓLOGO**

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

**Exemplo das Atribuições:** Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

#### **PSICOPEDAGOGO**

**Síntese dos Deveres:** Atividades de nível superior, atuar em pesquisa em que tenham como objeto de estudo principal a aprendizagem e os desvios do aprender. Atuar na confluência das áreas de Educação e Saúde, utilizando métodos, instrumentos e recursos próprios para compreender, promover, diagnosticar e intervir nos processos individuais ou grupais de aprendizagem.

**Exemplo das Atribuições:** Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos, avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender, enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio, identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz, assessorar os docentes nos casos de dificuldades de aprendizagem, encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados, mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos, participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição, atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de suas funções no trato com os alunos.

#### **RECEPCIONISTA**

**Síntese dos Deveres:** Atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público, operar em mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais.

**Exemplo das Atribuições:** Prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assunto de sua alçada; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência, distribuir e verificar as tarefas de guarda e limpeza nas repartições; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



pessoas que atender; anotar e transmitir recados; operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrências sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle.

#### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**Síntese dos Deveres:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.

**Exemplo das Atribuições:** Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escola; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais, semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento e listas de exames; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e aviso; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; desenvolver trabalhos pertinentes a secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

#### **SERVEUTE**

**Síntese dos Deveres:** Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho; fazer a arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais, preparar e servir café, chá, refresco, etc.

**Exemplo das Atribuições:** Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar pó de livros, estantes e armários; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar e servir café, chá, refresco, executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

#### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

**Síntese dos Deveres:** Auxiliar os serviços de agronomia, executando os respectivos trabalhos.

**Exemplo das Atribuições:** Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos e vistorias e perícia, exercendo, dentre outras, as tarefas de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra, detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural, manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas, execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio, topografia na área rural, impacto ambiental, paisagismo, jardinagem e horticultura, construção de benfeitorias rurais, drenagem e irrigação; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características, elaboração de alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais, propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação, obtenção e preparo da produção animal, processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais, elaboração de programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos e na produção de mudas (viveiros) e sementes; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade na sua área de atuação; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas; identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratamentos das culturas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária; identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos; realizar medição, demarcação de levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos e funcionar como perito em vistorias e arbitramento em atividades agrícolas; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **TÉCNICO AMBIENTAL**

**Síntese dos Deveres:** Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com atividades referentes à conservação ambiental, bem como de coordenação, fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento.

**Exemplo das Atribuições:** Propor, promover e executar a fiscalização, regulação, controle, licenciamento, perícia e auditoria ambiental, o monitoramento e o ordenamento dos recursos ambientais, gestão, proteção e controle da qualidade ambiental, e promoção da conservação dos ecossistemas, da flora e fauna, atuar na administração e no gerenciamento das unidades de conservação, recursos hídricos, pesqueiros e florestais, promover a elaboração e a consolidação de planos e programas das atividades da área de meio ambiente e realizar levantamentos, pesquisas e estudos básicos para subsidiar a tomada de decisão, estimular e difundir tecnologia e informação, educação ambiental e mobilização social, supervisionar, controlar e avaliar o cumprimento da legislação municipal, estadual e federal sobre o meio ambiente e recursos hídricos, realizar levantamentos de necessidades de organização da infra-estrutura de apoio técnico e administrativo para execução das atividades da sua área de atuação, gerenciar, coordenar e executar atividades técnicas, operacionais e administrativas, elaborar e executar projetos e ações para a manutenção de clima favorável a mudanças organizacionais, propor e promover a melhoria de processos organizacionais e gerenciais, aplicando princípios científicos e de administração e normas legais e técnicas pertinentes, aplicar princípios éticos e de relações humanas no trabalho, contribuindo para o crescimento profissional da equipe e melhoria dos processos organizacionais, realizar atividades de fiscalização, monitoramento e acompanhamento de pesquisadores e visitantes nas Unidades de Conservação Municipais, executar atividades de análises laboratoriais, medições em campo, coleta, registro, seleção e tratamento de dados e informações especializadas de interesse da área de meio ambiente e atividades afins, orientar e controlar processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção, defesa ambiental e dos recursos hídricos no âmbito municipal, levantar e registrar informações técnicas e administrativas em relatórios e planilhas, receber, registrar, classificar, autuar e controlar a tramitação e distribuição de processos e documentos. buscar a melhoria contínua de processos e microprocessos para a realização de trabalhos em equipe e contribuir para o crescimento profissional e a melhoria de processos gerenciais, aplicar as técnicas de gestão de pessoal, orçamento, material, compras e organização, sistemas e métodos nos procedimentos de rotina, em observância à gestão ambiental, executar e controlar procedimentos administrativos vinculados às atividades de patrimônio, suprimentos, de arquivo, comunicações administrativas, bem como atendimento a usuários dos serviços públicos para orientar e prestar informações, executar tarefas de apoio às unidades administrativas e operacionais, envolvendo a organização de agenda, redação de correspondência, preparação de relatórios e execução de levantamentos estatísticos, conduzir veículos oficiais para a realização de suas atividades, zelar pela preservação dos bens materiais sob sua responsabilidade direta ou indireta e cuidar para que haja o uso correto dos mesmos, especialmente veículos oficiais, executar outras tarefas semelhantes.

#### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Síntese dos Deveres:** Realizar serviços de Inspeção aos locais, instalações e equipamentos do Município, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; elaborar projetos de prevenção, estabelecer normas e dispositivos de segurança, objetivando a prevenção de acidentes.

**Exemplo das Atribuições:** Inspeccionar locais, instalações e equipamentos do Município, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento, comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança, investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis, manter contato com os serviços médicos e social do Município, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das condições de segurança, instruir os servidores do Município sobre as normas de segurança; combater a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência, coordenar a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente, utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



suas atribuições, desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim, dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior, executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Síntese dos Deveres:** Prestar assistência à manutenção e elaboração dos sistemas informatizados.

**Exemplo das Atribuições:** Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; outras tarefas afins.

#### **VETERINÁRIO**

**Síntese dos Deveres:** Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

**Exemplo das Atribuições:** Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.



ANEXO II  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

**ATENÇÃO CANDIDATO!**

- a) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.  
b) Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

**PORTUGUÊS**

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGENTE DE FINANÇAS, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, PSICOPEDAGOGO, TÉCNICO AMBIENTAL E VETERINÁRIO.

**Conteúdos:**

1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação. 15) Figuras de estilo e vícios de linguagem.

**PORTUGUÊS**

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE TRÂNSITO, BOMBEIRO, CUIDADOR, ELETRICISTA, FISCAL, GUARDA MUNICIPAL, OFICIAL ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

**Conteúdos:**

1) Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classes, formação e emprego das palavras. 4) Significação das palavras: sinônimas, antônimas e homônimas. 5) Colocação pronominal. 6) A oração e seus termos. 7) O período e sua construção: coordenação e subordinação. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos, modos e vozes verbais. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Ocorrência de crase. 13) O uso dos porquês. 14) Pontuação.

**PORTUGUÊS**

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CUIDADOR(A)/MONITOR(A), MONITOR E MOTORISTA

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário; gêneros textuais. 2) Ortografia e acentuação. 3) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; encontros consonantais; divisão silábica; tonicidade: oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. 4) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. 5) Classificação e flexão de palavras: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 6) Sinônimos e antônimos. 7) A oração e seus termos. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Classificação e função do verbo: regular e irregular; principal e auxiliar. 10) Formas nominais do verbo: infinitivo, gerúndio e participio. 11) Tempos e modos verbais.

**PORTUGUÊS**

PARA OS CARGOS DE CARPINTEIRO, MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, PEDREIRO E SERVENTE

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. 2) Ortografia. 3) Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. 3) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. 4) Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos. 6) Tempos e modos verbais.

**MATEMÁTICA**

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGENTE DE FINANÇAS

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 5) Matriz, determinante e sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. Convenções linear e exponencial para períodos não inteiros. Taxas: nominal e efetiva; proporcionais entre si; equivalentes entre si em juros simples e em juros compostos; taxa over. Desconto Bancário Simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente); taxa efetiva ou implícita em juros compostos da operação de desconto bancário simples. Anuidades, equivalência de capitais e de fluxos de





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária; utilização de tabelas para cálculos. 11) Raciocínio lógico. 12) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**MATEMÁTICA  
PARA OS CARGOS DE ARQUITETO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO E ENGENHEIRO CIVIL**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Matemática Financeira: Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. taxas de juros, desconto bancário simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente). 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 13) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 14) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 15) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 16) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 17) Raciocínio lógico. 18) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**MATEMÁTICA  
PARA OS CARGOS DE AGENTE DE TRÂNSITO, BOMBEIRO, CUIDADOR, ELETRICISTA, FISCAL, GUARDA MUNICIPAL, OFICIAL ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO AGRÍCOLA E TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E TÉCNICO EM INFORMÁTICA.**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) 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. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**MATEMÁTICA  
PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CUIDADOR(A)/MONITOR(A), MONITOR E MOTORISTA**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**MATEMÁTICA  
PARA OS CARGOS DE CARPINTEIRO, MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, PEDREIRO E SERVENTE**

**Conteúdos:**

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**#Retificado pelo edital 058-A/2018**

**INFORMÁTICA**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL



PARA OS CARGOS DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGENTE DE FINANÇAS, AGENTE DE TRÂNSITO, ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CUIDADOR(A)/MONITOR(A), BIBIOTECÁRIO, **BOMBEIRO**, CUIDADOR, **ELETRICISTA**, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL, **GUARDA MUNICIPAL**, MONITOR, NUTRICIONISTA, OFICIAL ADMINISTRATIVO, **PSICÓLOGO**, **PSICOPEDAGOGO**, RECEPCIONISTA, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO AMBIENTAL, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E VETERINÁRIO

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7 e 10. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 9 e Mozilla Firefox 47 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

**Referências Bibliográficas:**

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7 e 10, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA  
PARA O CARGO DE PSICOPEDAGOGO

**Conteúdos:**

1) O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 2) Elementos do Processo de Ensino-Aprendizagem: motivação, memória, atenção, retenção, organização das informações. 3) Família. 4) O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. 5) O Corpo na Aprendizagem. 6) Problemas de Comportamento. 7) Dificuldades de Aprendizagem. 8) Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. 9) Fracasso Escolar. 10) Modalidades de Aprendizagem. 11) Avaliação Psicopedagógica. 12) Intervenção Psicopedagógica. 13) O Processo de Aprendizagem. 14) Inclusão. 15) Formação de Professores. 16) Concepções pedagógicas e Teorias educacionais. 17) Abordagem Cognitivo-Comportamental. 18) Transtorno de Ansiedade. 19) Esquizofrenia. 20) Autismo. 18) Dependência Química. 21) Importância das Intervenções com a Família. 22) Avaliação. 23) Prática educativa. 24) Cidadania. 25) Diretrizes Curriculares Nacionais. 26) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 27) Educação das Relações Étnico-Raciais. 28) Educação para Todos. 29) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (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. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP nº 003/2004**, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 7/2010**, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos** - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais**. SECAD, 2006.
- ALARCÃO, Isabel. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva**. Cortez.
- BARKLEY, Russel A. **Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade (TDAH)**: guia completo para pais, professores e profissionais da saúde. Artmed.
- BASSEDAS, Eulalia; HUGUET, Teresa; MARRODAN, Maite. **Intervenção Educativa e Diagnóstico Psicopedagógico**. Artmed.
- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Editora Mediação
- BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BOSSA, Nadia A. **Fracasso Escolar**: um olhar psicopedagógico. Artmed.
- BOSSA, Nádia A.; OLIVEIRA, Vera Barros de. **Avaliação Psicopedagógica da Criança de Zero a Seis Anos**. Vozes.
- BOSSA, Nádia A.; OLIVEIRA, Vera Barros de. **Avaliação Psicopedagógica da Criança de Sete a Onze Anos**. Vozes.
- BOSSA, Nádia A.; OLIVEIRA, Vera Barros de. **Avaliação Psicopedagógica do Adolescente**. Vozes.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
- CHAMAT, Leila Sara José. **Diagnóstico psicopedagógico: o diagnóstico clínico na abordagem interacionista**. Ed. Vetor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL



- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Artmed.
- DEMO, Pedro. **Ser Professor**: é cuidar que o aluno aprenda. Mediação.
- FERNÁNDEZ, Alicia. **A Inteligência Aprisionada**. Artmed.
- FERNÁNDEZ, Alicia. **O Saber em Jogo**: a psicopedagogia propiciando autorias de pensamento. Artmed.
- FERNÁNDEZ, Alicia. **Os Idiomas do Aprendente**: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Artmed.
- FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem**. Artmed.
- FONSECA, Vitor da. **Educação Especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
- GADOTTI, Moacir. **História das Ideias Pedagógicas**. Ática.
- GARCÍA, Jesus Nicasio. **Dificuldades de Aprendizagem e Intervenção Psicopedagógica**. Artmed.
- GARCÍA, Jesus Nicasio. **Manual de Dificuldades de Aprendizagem**: linguagem, leitura, escrita e matemática. Artmed.
- GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno**. Madras.
- LAKOMY, Ana Maria. **Psicopedagogia**. Teorias cognitivas da aprendizagem. IBPEX.
- MATTOS, Regiane Augusto de. **História e Cultura Afro-brasileira**. Editora Contexto.
- MINGUET, Pilar Aznar (Org.) **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
- MOYLES, Janet R. **Só Brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- MUNANGA, Kabengele (org.). **Superando o Racismo na escola**. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
- PAÍN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem**. Ed. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia Diferenciada**: das intenções à ação. Artmed.
- PIÑÓN, Ana; FUNARI, Pedro Paulo. **A temática indígena na escola: subsídios para os professores**. Editora Contexto.
- ROTTA, Newra Tellechea [et al.]. **Transtornos da Aprendizagem**. Artmed.
- SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Artmed.
- SAVOIA, M. G. (Org.). **A Interface entre a Psicologia e Psiquiatria**: novo conceito em saúde mental. Roca.
- SCOZ, Beatriz Judith Lima [et al.]. **Psicopedagogia**: contextualização, formação e atuação. Artmed.
- SISTO, Fermino Fernandes [et al.]. **Atuação Psicopedagógica e Aprendizagem Escolar**. Vozes.
- SISTO, Fermino Fernandes; MARTINELLI, Selma de Cássia. **Afetividade e Dificuldades de Aprendizagem**: uma abordagem psicopedagógica. Vetor.
- SUKIENNIK, Paulo Berél. **O Aluno Problema**. Mercado Aberto.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família**: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- WEISS, Maria Lúcia Lemme. **Psicopedagogia Clínica**: uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar. DP&A.

CONHECIMENTOS GERAIS  
PARA OS CARGOS DE CARPINTEIRO, MECÂNICO, OPERÁRIO, PEDREIRO E SERVENTE

**Conteúdos:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. 2) Noções sobre: atendimento ao público, higiene pessoal e do ambiente de trabalho, coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo, segurança do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. 2) Noções sobre: atendimento ao público, higiene pessoal e do ambiente de trabalho, coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo, segurança do trabalho.

**Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:**

1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.  
- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.  
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE OPERÁRIO

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:**

1) Limpeza e conservação em geral. 2) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 3) Conhecimentos sobre motores e máquinas, peças e consertos. 4) Lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos e motores. 5) Conserto de pneus e câmaras de ar. 6) Conhecimentos sobre jardinagem e cultivo de plantas. 7) Conhecimentos sobre capina em geral e serviços de lavoura. 8) Conhecimentos sobre construção civil. 9) Estoque e controle de materiais. 10) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 11) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE SERVENTE**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:**

1) Faxina, limpeza, arrumação e higiene em geral. 2) Noções sobre preparar, servir, higienizar, reaproveitar, guardar e conservar alimentos. 3) Noções de nutrição. 4) Merenda escolar. 5) Estoque de materiais e gêneros alimentícios. 6) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 7) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 8) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE AGENTE DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Conteúdo:**

1) FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração pública. A relação entre estado, governo e sociedade. A relação entre governo e gestão pública. Diferenças entre setor público e setor privado. História da Administração Pública no Brasil. Princípios da Administração Pública. Campo de atuação da Administração Pública. Tipos de Organizações Públicas. Órgãos, funções e agentes públicos. Programas, Planos e Projetos. 2) CONTABILIDADE GERAL E PÚBLICA: a) Função da Contabilidade. Campo de aplicação e Usuários da contabilidade. Estática e dinâmica patrimonial. Equação patrimonial. Conceito, origens e aplicações de recursos. Procedimentos contábeis. Contas, livros de escrituração, Relatórios. Demonstração do resultado do exercício. Conta de receitas e despesas. Apuração do resultado do exercício. b) Conceito e divisão da Contabilidade Pública: campo de atuação, comparativo com a contabilidade empresarial. Orçamento público: conceito, princípios e técnica orçamentária. O patrimônio público: estudo qualitativo e quantitativo. Teoria de Contabilidade Pública. Prática de elaboração de orçamento público. Plano de contas. Prática de escrituração em contabilidade pública. Balanço. 3) GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS: Políticas Públicas. Metodologias para aplicação das políticas Públicas. Empoderamento social. Governança e Governabilidade. 4) FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO: a) Receita Pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extraorçamentária, estágios de receita, restituição e anulação de receitas e dívida ativa. b) Despesa pública: conceito, classificação econômica, despesa extraorçamentária, classificação econômica, classificação funcional programática, codificação, licitação, estágios, liquidação e pagamento. c) Orçamento Público: conceito e evolução do orçamento público, princípios e técnicas orçamentária, plano de contas aplicado ao setor público, Prática de elaboração de orçamento público, ciclo orçamentário: Elaboração, Estudo e aprovação, Execução e Controle e avaliação, Orçamento por programa e Orçamento por base zero. PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual). Noções de Orçamento Participativo. 5) DIREITO ADMINISTRATIVO: Regime Jurídico-Administrativo. Organização administrativa. Sistema Administrativo Brasileiro. Atividade administrativa. Atos administrativos. Administração Pública. Controle da Administração Pública. Administração Pública Brasileira. Responsabilidade da administração. Servidores. Agentes Públicos. Serviços Públicos. Fundações Públicas. Responsabilidade do Estado. 6) GESTÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Novas estratégias de gestão de serviços públicos. Serviço Público e serviço de utilidade pública. Plano diretor. Gestão por resultados no serviço público. Características do serviço público. Tópicos especiais em serviços públicos. 7) GESTÃO DE PESSOAS: Gestão de pessoas no setor público. Planejamento e desenvolvimento, abordagem estratégica da gestão de pessoas. Política de remuneração, programas de benefícios e incentivos. Treinamento, desenvolvimento, aprendizagem organizacional. Higiene e segurança no trabalho, qualidade de vida no trabalho. Banco de dados, Gestão por competências, Assuntos emergentes da gestão de pessoas. Atendimento ao cidadão. 8) PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: a) O Planejamento Estratégico: evolução do planejamento e o planejamento estratégico. b) Características e estrutura: Identificando oportunidades. Ferramentas do Planejamento Estratégico. Planejamento Estratégico de Cidades. Planejamento estratégico na gestão pública e a participação da sociedade. Metodologias para elaboração do planejamento estratégico na gestão pública. Gestão inovadora. Controle Estratégico: *Balanced Scorecard*. 9) GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS: a) Patrimônio Público: definições e normas. b) Introdução à administração de materiais nas organizações públicas. c) Funções da administração de material. d) O sistema de administração de materiais e seus subsistemas de normalização: O controle, a aquisição e o armazenamento. e) As atribuições dos órgãos de patrimônio. O Sistema de administração de material. Dimensionamento da quantidade econômica de compras 10) GESTÃO DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS: Conceito de projeto. Ciclo dos projetos. Técnicas de elaboração de projetos. Identificação de demandas. Elaboração e encaminhamento de projetos. Fontes de financiamentos: recursos a fundo perdidos, linhas de crédito, financiamentos privados. Gerenciamento e monitoração de projetos. Avaliação de projetos e





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



prestação de contas. 11) AUDITORIA CONTÁBIL E FISCAL NO SETOR PÚBLICO: Controle interno e externo: objetos de abrangência, estrutura, fiscalização orçamentária, financeira e patrimonial pública. Auditoria governamental. Planejamento de auditoria. Normas e procedimentos de auditoria.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ALBUQUERQUE, Claudiano; MEDEIROS, Marcio; FEIJÓ, Paulo H. **Gestão de Finanças Públicas: Fundamentos e Práticas de Planejamento, Orçamento e Administração Financeira com Responsabilidade Fiscal.** Brasília: Gestão Pública.
- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo.** Atlas.
- ALMEIDA, Martinho I R. de. **Manual de Planejamento Estratégico.** Atlas.
- AMARAL, Antônio Carlos Cintra do. **Licitação e contrato administrativo: estudos, pareceres e comentários.** Fórum.
- ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal.** Atlas.
- ARAGÃO, Alexandre Santos. **Direito dos Serviços Públicos.** Forense.
- BARBOSA, Diego Duarte. **Manual de Controle Patrimonial nas Entidades Públicas.** Gestão Pública.
- BARROS, Wellington Pacheco. **Licitações e contratos administrativos.** Atlas.
- BOHLANDER, George W. **Administração de Recursos Humanos.** Cengage Learning.
- BUARQUE, Sérgio C. **Construindo o desenvolvimento local sustentável: metodologia de planejamento.** Garamond.
- CHIAVENATO, Idalberto (et al) **Planejamento Estratégico: Fundamentos e Aplicações.** Elsevier.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos.** Atlas.
- CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública.** Elsevier.
- CORREA, Henrique L. **Gestão de Serviços: lucratividade por meio de operações e da satisfação dos clientes.** Atlas
- CRUZ, Flávio da. **Auditoria Governamental.** Atlas.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo.** Atlas.
- DIAS, Reinaldo; MATOS, Fernando. **Políticas Públicas: Princípios, propósitos e processos.** São Paulo: Atlas.
- DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo, transformando ideias em negócios.** Elsevier.
- DRUCKER, P. **Inovação e espírito empreendedor (entrepreneurship).** Cengage Learning,
- GIACOMONI, James. **Orçamento Público.** Atlas.
- GONÇALVES, Eugênio Celso. **Contabilidade geral.** Atlas.
- IUDÍCIBUS, S. de. **Análise de balanços.** Atlas.
- KOHAMA, Hélio. **Contabilidade Pública: teoria e prática.** Atlas.
- KUMMER, Mauro José. **Patrimônio Público, Materiais e Logística.** Mato Grosso: Fundação Universidade do Mato Grosso.
- MARTINS, Fernando Rodrigues, **Controle do patrimônio público.** Revista dos Tribunais.
- MATIAS-PEREIRA, Jose. **Manual de Gestão Pública Contemporânea.** Atlas.
- MAXIMIANO, Antônio César Amaru. **Administração de projetos: como transformar ideias em resultados.** Atlas.
- MAZZA, Alexandre. **Manual de Direito Administrativo.** Saraiva.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de direito administrativo.** Malheiros.
- MENEZES, Luís César de Moura. **Gestão de projetos.** Atlas.
- PEREIRA, Cesar A. Guimarães. **Usuários de Serviços Públicos: usuários, Consumidores e os Aspectos Econômicos.** Saraiva.
- PISCITELLI, Roberto Bocaccio et al. **Contabilidade Pública: uma abordagem da administração financeira pública.** Atlas.
- PROCOPIUCK, Mário. **Políticas Públicas e Fundamentos da Administração Pública: Análise e Avaliação, governança e redes de política.** Atlas.
- REZENDE, Denis Alcides. **Planejamento estratégico público ou privado: Guia para projetos em organizações de governo ou de negócios.** Atlas.
- ROCHA, Arlindo Carvalho et al. **Auditoria Governamental: Uma Abordagem Metodológica da Auditoria de Gestão.** Juruá.
- SANTOS, Clélio Saldanha. **Introdução a Gestão Pública.** Saraiva.
- SZUSTER, Natan et al. **Contabilidade geral: introdução à contabilidade societária.** Atlas.
- TREFF, Lilian; BATTISTELLA, Linamara Rizzo, **Inovação em Gestão de Projetos na Administração Pública.** Brasport.
- VALERIANO, Dalton L. **Gerenciamento estratégico e administração por projetos.** Makron Books.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- KOHAMA, Hélio. **Contabilidade Pública:** teoria e prática. Atlas.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE AGENTE DE FINANÇAS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Contabilidade Geral:** Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Controles de estoques (PEPS, UEPS e média ponderada móvel) e do custo das vendas. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Avaliação de Investimentos. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Indicadores de Liquidez. Indicadores e medidas de solvência. Indicadores de Endividamento. Indicadores de Rentabilidade. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). **Contabilidade Pública:** Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Resultado e Controles do Planejamento e Orçamento. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Destinação de recursos para o setor privado. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Disposições finais e transitórias. Auditoria Governamental. Documentos de Auditoria (Papeis de Trabalho). Preparação e Planejamento da Auditoria. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Identificação e Avaliação de Riscos. Evidências de Auditoria, Fraudes e Erros. Procedimentos e Testes de Auditoria. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Controle interno. Responsabilidade Fiscal. Gestão Tributária. Ética Profissional. Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 6.404**, de 15 de dezembro de 1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 3.329**, de 29 de setembro de 2017 - **Código Tributário Municipal.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- **Código de Ética Profissional.**
- ALBUQUERQUE, C. M.; FEIJÓ, P. H.; MEDEIROS, M. B. **Gestão de finanças públicas.** Gestão Pública Editora.
- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo.** Atlas.
- ANDRADE, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal.** Atlas.
- ARRUDA, Daniel; ARAUJO, Inaldo. **Contabilidade Pública - da Teoria a Prática.** Saraiva.
- ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços:** um enfoque econômico-financeiro. Atlas.
- ATTIE, William. **Auditoria: conceitos e aplicações.** Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva.** Atlas.
- BEZERRA FILHO, João Eudes. **Orçamento Aplicado ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva.** Atlas.
- BITENCOURT, Cezar Roberto. **Crimes Contra as Finanças Públicas e Crimes de Responsabilidade de Prefeitos.** Saraiva.
- BOTELHO, Milton Mendes. **Manual de Controle Interno:** teoria e prática um enfoque na administração pública municipal. Juruá.
- BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 6ª Edição.** Disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mcasp>.
- BRASIL. Tesouro Nacional. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).** Disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pcasp>.
- BRUNI, Adriano Leal. **A Análise Contábil e Financeira (Série Desvendando as Finanças).** Atlas.
- CASTRO, Domingos Poubel de. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público: Integração das Áreas do Ciclo de Gestão.** Atlas.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas Brasileiras de Contabilidade.**
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual**
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11.**
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada:** Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Atlas.
- GRIFFIN, Michael P. **Contabilidade e finanças - Série Fundamentos.** Saraiva.
- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública: teoria e prática.** Atlas.
- LIMA, D. V.; CASTRO, R. G. **Contabilidade Pública - Integrando União, Estados e Municípios.** Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal.** Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MARION, J. C. **Análise das Demonstrações contábeis:** contabilidade empresarial. Atlas.
- MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial.** Atlas.
- MARION, J. C.; REIS, R. M. P. **Normas e Práticas Contábeis: uma introdução.** Atlas.
- MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto Rubens; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Manual de Contabilidade Societária.** Atlas/ FIEPECAFI.
- MAUSS, Cézár Volnei. **Análise de Demonstrações Contábeis Governamentais: instrumento de suporte à gestão pública.** Atlas.
- OLIVEIRA, Antonio Benedito Silva. **Controladoria Governamental.** Atlas.
- PADOVEZE, Clóvis Luís. **Manual de Contabilidade Básica: Contabilidade Introdutória e Intermediária.** Atlas.
- PADOVEZE, Clóvis Luiz. **Contabilidade Gerencial: Um enfoque em sistema de Informação Contábil.** Atlas.
- PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública.** Atlas.
- QUINTANA, Alexandre Costa [et al.]. **Contabilidade Pública: de acordo com as novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e a Lei de Responsabilidade Fiscal.** Atlas.
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental - Estudos especiais.** IBAM.
- REIS, H. C. **O que os gestores municipais devem saber:** planejamento e controle governamentais. IBAM
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil.** Saraiva.
- ROSA, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público:** de acordo com as Inovações das Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas Aplicadas ao Setor Público, Contém as Mudanças das Práticas Contábeis Vigentes, conforme MCASP Editado pela STN. Atlas.
- ROSSI, S. C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal.** Nova Dimensão Jurídica.
- SANTI, Eurico Marcos Diniz de. **Curso de direito tributário e finanças públicas.** Saraiva.
- SÁ, Carlos Alexandre. **Fluxo de caixa:** a visão da tesouraria e da controladoria. São Paulo: Atlas.
- SILVA, Fernando Antonio Rezende da. **Finanças Públicas.** Atlas.
- SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental - um enfoque administrativo.** Atlas.
- SILVA, Maurício Corrêa da. **Demonstrações Contábeis Públicas: indicadores de desempenho e análise.** Atlas.
- SILVA, Moacir Marques da. **Lei de Responsabilidade Fiscal: enfoque jurídico e contábil para os Municípios.** Atlas.
- SILVA, Valmir Leôncio da. **A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público: uma abordagem prática.** Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Controladoria e Governança na Gestão Pública.** Atlas.
- SLOMSKI, Valmor. **Manual de Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSASB/IFAC/CFC).** Atlas.
- VELLANI, Cássio Luiz. **Introdução à Contabilidade: uma visão integrada e conectada.** Atlas.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE AGENTE DE TRÂNSITO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 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).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
- BRASIL. Resoluções do Contrans em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 665**, de 29 de janeiro de 1969 - **Código Posturas do Município.**

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE ARQUITETO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) História e Teoria da Arquitetura e da Arte. 2) Projeto e Desenho Arquitetônico. 3) Teoria e estética da Arquitetura. 4) Teorias sobre o espaço urbano. 5) Estruturas, Materiais, Topografia e Técnicas de Construção. 6) Resistência dos materiais para Arquitetos. Conceitos básicos: equilíbrio, barra, estruturas isostáticas, esforços solicitantes. Comportamento básico dos materiais (elasticidade linear). Tensão e deformação. Tração e Compressão. Torção. Flexão simples e composta. Cisalhamento na flexão. Linha elástica. Flambagem. 7) Conforto Ambiental. 8) Habitabilidade, desempenho e estabilidade das edificações. 9) Paisagem e Espaço Urbanos. 10) Eficiência energética, variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas, bioclimatologia, o uso racional da energia, tabela de condutividades, unidades e conceitos físicos. 11) Conceitos e História da Infraestrutura urbana; Rede Viária; Rede de Drenagem pluvial; Rede de abastecimento de água; Rede de Esgoto Sanitário; Rede de Energia Elétrica; Rede de Gás Combustível; Infraestrutura urbana de grande porte; Morfologia e infraestrutura. 12) Iluminação do Espaço Urbano. 13) Vegetação Urbana. Importância e funções da vegetação. Arborização. Critérios para a escolha e localização da vegetação urbana. Características morfológicas da vegetação. Plantio e manutenção da vegetação. Paisagismo. 14) Acústica em Arquitetura. 15) Planejamento e gestão urbana. 16) Climatização Artificial; conforto ambiental; Arquitetura e clima; geometria solar; iluminação natural; ventilação natural; propriedades térmicas dos elementos construtivos. 17) Edificações Sustentáveis. 18) Sistemas de Informações Geográficas em Urbanismo. 19) Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores: conceitos, referências, configurações e utilitários. 20) Normas técnicas - NBRs. 21) Ética Profissional. 22) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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).
- BRASIL. **Lei nº 6.766**, de 19 de dezembro de 1979. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.257**, de 10 de julho de 2001. Estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.406**, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. (Art. 1.277 a 1.313).
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.393**, de 14 de novembro de 2006 - **Código Obras Municipal.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 665**, de 29 de janeiro de 1969 - **Código Posturas do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.394**, de 14 de novembro de 2006 - **Parcelamento do Solo.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.392**, de 14 de novembro de 2006 - **Plano Diretor de Desenvolvimento Ambiental Integrado - PDDAI do Município.**
- **Código de Ética Profissional.**
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722**: Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653**: Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15097:2011**: Aparelhos sanitários de material cerâmico.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626**: Instalação Predial de Água Fria.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5410**: Instalações elétricas de baixa tensão.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15575**: Edificações Habitacionais - Desempenho.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198**: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7229**: Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160**: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077**: Saídas de emergência em edifícios.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010 - Utilizando Totalmente**. Editora Érica.
- BOTELHO, M. H. C. **Resistência dos Materiais para Entender e Gostar**. Nobel.
- BROWN, G. Z.; DEKAY, Mark. **Sol, Vento e Luz**. Bookman.
- CARVALHO JÚNIOR, Roberto de. **Instalações Hidráulicas e o Projeto de Arquitetura**. Blücher.
- CARVALHO JÚNIOR, Roberto de. **Patologias em sistemas prediais hidráulico-sanitários**. Blücher.
- CHING, F. D. **Arquitetura: forma, espaço e ordem**. Bookman.
- CHING, F. D. **Desenho para Arquitetos**. Bookman.
- CHING, F. D. K. **Técnicas de construção ilustradas**. Bookman.
- CHING, F. D. **Representação gráfica em Arquitetura**. Bookman.
- CHING, F. D.; BINGGELI, C. **Arquitetura de interiores ilustrada**. Bookman.
- CHING, F. D.; ECKLER, J. F. **Introdução à arquitetura**. Bookman.
- CULLEN, G. **Paisagem Urbana**. Edições 70.
- FARRELLY, L. **Técnicas de representação**. Bookman.
- FAZIO, Michael; MOFFETT, Marian; WODEHOUSE, Lawrence. **A História da Arquitetura Mundial**. AMGH.
- FROTA, Anésia Barros. **Manual de conforto térmico: arquitetura, urbanismo**. Studio Nobel.
- INNES, Malcom. **Iluminação no Design de Interiores**. Gustavo Gili.
- KARLEN, Mark. **Planejamento de Espaços Internos**. Bookman.
- KEELER, Marian; BURKE, Bill. **Fundamentos de Projeto de Edificações Sustentáveis**. Bookman.
- KOWALTOWSKI, Doris K.; MOREIRA, Daniel de Carvalho; PETRECHE, João R. D.; FABRÍCIO, Márcio M. **O Processo de Projeto em Arquitetura da Teoria à Tecnologia**. Oficina de Textos.
- LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F. O. R. **Eficiência Energética na Arquitetura**. PW Gráficos e Editores Associados LTDA.
- LITTLEFIELD, David. **Manual do Arquiteto - Planejamento, Dimensionamento e Projeto**. Bookman.
- LYNCH, K. **A Imagem da Cidade**. Martins Fontes Editora.
- MASCARÓ, J. L.; YOSHINAGA, M. **Infraestrutura Urbana**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L. **A Iluminação do Espaço Urbano**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L.; MASCARÓ, J. L. **Vegetação Urbana**. Mais Quatro Editora.
- NASH, William A.; POTTER; Merle C. **Resistência dos Materiais**. Bookman.
- ROAF, Sue; CRICHTON, David; NICOL, Fergus. **A Adaptação de Edificações e Cidades às Mudanças Climáticas**. Bookman.
- SILVA, Pérides. **Acústica Arquitetônica e Condicionamento de Ar**. Edtal.
- SOUZA, Carlos Leite de; AWAD, Juliana di C. M. **Cidades Sustentáveis, Cidades Inteligentes**. Bookman.
- WATERMAN, Tim. **Fundamentos de Paisagismo**. Bookman.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Políticas sociais públicas; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Vigilância e prioridades em saúde. 2) Direitos dos usuários da saúde. 3) Ética Profissional. 4) Legislação. **Serviço Social:** 1) Política Nacional de Assistência Social. 2) Sistema Único da Assistência Social (SUAS). 3) Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS). 4) Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). 5) Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). 6) Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). 7) Proteção e Atenção Integral à Família. 8) Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos. 9) Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. 10) População em Situação de Rua. 11) Convivência e Fortalecimento de Vínculos. 12) Abordagem





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



Social. 13) Medidas Socioeducativas. 14) Calamidades Públicas e Emergências. 15) Vigilância Socioassistencial. 16) Inclusão social. 17) Enfrentamento da pobreza. 18) Violência intrafamiliar, abandono, trabalho infantil e ato infracional. 19) Participação Social. 20) Controle Social. 21) Proteção Social Básica. 22) Proteção Social Especial. 23) Benefícios Assistenciais. 24) Objetivos da Assistência Social. 25) Entidades de Assistência Social. 26) Acolhimento. 27) Violência. 28) Família. 29) Dialética. 30) Mediação. 31) Serviço Social. 32) Assistência Social. 33) Direitos. 34) Participação. 35) Saúde. 36) Sistemas Público e Privado. 37) Seguridade Social. 38) Políticas Públicas. 39) Gestão Social. 40) Estudo Social. 41) Laudos Periciais. 42) Questão Social. 43) Estado. 44) Sociedade Civil. 45) Espaço Institucional e Profissional. 46) Dialética e Trabalho Social. 47) Ética. 48) Projeto ético-político do Serviço Social. 49) Globalização. 50) Saúde mental. 51) Interdisciplinaridade. 52) Trabalho. 53) Grupos. 54) Redes. 55) Cidadania. 56) Vida Social. 57) Planejamento, gestão e execução de políticas, programas, projetos e serviços sociais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.662**, de 07 de junho de 1993. Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994. Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- 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.
- BRASIL. **Lei nº 12.594**, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- **Código de Ética Profissional.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Publicações disponíveis no site do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome que disponham sobre os conteúdos indicados.
- Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012).
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social.** 2004.
- ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amalia Faller. **Família: redes, laços e políticas públicas.** Cortez Editora.
- BAPTISTA, M. V. **Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação.** Veras Editora.
- BISNETO, J. A. **Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática.** Cortez.
- BONETTI D. A., SILVA V. M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética: convite a um nova práxis.** Cortez.
- CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais em Serviço Social: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social.** LCTE Editora.
- CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL - CFESS (org.). **O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social.** Cortez.
- COUTO, B. R. **O Direito Social e a Assistência Social na Sociedade Brasileira: uma equação possível?** Cortez.
- FALEIROS, V. de P. **Estratégias em Serviço Social.** Editora Cortez.
- FALEIROS, V. de P. **Saber Profissional e Poder Institucional.** Cortez.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Direitos Humanos e Serviço Social - Polêmicas, debates e Embates.** Editora Lumen Juris.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Serviço Social - Temas, textos e contextos- Coletânea Nova de serviço Social.** Editora Lumen Juris.
- GUERRA Y. **A Instrumentalidade em Serviço Social.** Cortez.
- IAMAMOTO, M. V. **O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e formação profissional.** Cortez.
- LOPES, M. H. C. **O Tempo do SUAS.** In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MAGALHÃES, S. M. **Avaliação e Linguagem: relatórios, laudos e pareceres.** Veras Editora.
- MENICUCCI, T. M. G. **Política de saúde no Brasil: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual.** In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social**: Ensaio sobre Estado, Política e Sociedade. Ed ampl. Cortez.
- PONTES, R. N. **Mediação e Serviço Social**: Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social. Cortez.
- SALES, M. A.; MATOS, M. C.; LEAL, M. C. **Política Social, Família e Juventude** - Uma questão de direitos. Cortez.
- SANICOLA, L. **As Dinâmicas de Rede e o Trabalho Social**. Veras Editora.
- SARMENTO, H.B. de M. **Serviço Social** - Questões Contemporâneas. Editora UFSC.
- TURCK, M. da G. G. **Rede Interna e Rede Social: O Desafio Permanente na Teia das Relações Sociais. Tomo editorial**.
- VASCONCELOS, A. M. de. **A prática do Serviço Social**: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. Cortez.
- VOLPI, Mario. **Adolescente e o ato infracional**. Cortez Editora.
- YAZBEK, Maria Carmelita. **Classes subalternas e assistência social**. Editora Cortez.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações. 5) Serviços Públicos. 6) Servidores Públicos. 7) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 8) Pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 9) Organização do trabalho, atendimento ao público. 10) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. 11) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (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).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
- KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**: Técnicas de Trabalho. Atlas.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE AUXILIAR DE CUIDADOR(A)/MONITOR(A)**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Noções sobre cuidados e atenção com crianças e adolescentes. 2) Limpeza e manutenção dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 3) Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral. 4) Noções sobre preparar, servir, guardar e conservar alimentos. 5) Estoque de materiais e gêneros alimentícios. 6) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 7) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 7) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 9) Hábitos de higiene. 10) Noções sobre atendimento ao público. 11) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 12) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 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. Da Ordem Social - Art. 193 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ANVISA. **Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação** (Resolução-RDC nº 216/2004).
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável.**
- OUTEIRAL, José. **Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência.**
- PEREIRA, Denise Zimpek. **Criando crianças: 0 a 6 anos.**
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE BIBLIOTECÁRIO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais. 2) ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS E SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Planejamento e administração de unidades de informação. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. Marketing em bibliotecas. Administração de produtos e serviços informacionais. 3) CONTROLE BIBLIOGRÁFICO DOS REGISTROS DO CONHECIMENTO: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Desenvolvimento de coleções. Comunicação científica. 4) ÉTICA PROFISSIONAL E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL. 5) BIBLIOGRAFIA E REFERÊNCIA: fontes gerais e especializadas de informação. Recuperação e disseminação da informação. Normalização de documentos. Serviço de referência. Bibliotecário de referência. Estudo de Usuário e de Uso. Ação cultural em biblioteca pública. 6) TECNOLOGIA EM UNIDADES DE INFORMAÇÃO: Automações dos serviços de bibliotecas e centros de documentação. Sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. Redes de informação, Internet e Intranet. Bases de dados. Recuperação da informação. Metadados. Ontologias. 7) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 220 a 224).
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética e Legislação Profissional** disponíveis em <http://www.cfb.org.br/>
- ALMEIDA JÚNIOR, O. F. **Biblioteca pública: avaliação de serviço.** EDUEL.
- ALMEIDA, M. C. B. de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação.** Briquet de Lemos.
- AMARAL, Sueli Angélica do. **Marketing: abordagem em unidades de informação.** Thesaurus.
- ARAÚJO JÚNIOR, R. H. **Precisão no processo de busca e recuperação da informação.** Thesaurus.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: Informação e documentação: referências - elaboração.** Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6024: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito - apresentação.** Rio de Janeiro, 2012.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6027: Informação e documentação: sumário - apresentação.** Rio de Janeiro, 2013.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6028: Informação e documentação: resumo: - apresentação.** Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. **NBR 10520: Informação e documentação: citações em documentos - apresentação.** Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 12676: Métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação.** Rio de Janeiro, 1992.
- BARATIN, M.; JACOB, C. **O poder das bibliotecas: a memória dos livros no Ocidente.** Ed. UFRJ.
- CAMPELLO, B. S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais.** UFMG.
- CLASSIFICAÇÃO Decimal Universal: CDU. Brasília: IBICT, 2007.
- CÓDIGO de catalogação anglo-americano. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.
- DIAS, E. W. ; NAVES M. M. L. **Análise de assunto: teoria e prática.** Thesaurus.
- DODEBEI, V. L. D. **Tesouro: linguagem de representação da memória documentária.** Interciência.
- FEITOSA, A. **Organização da informação na web: das tags à Web Semântica.** Thesaurus.
- FERREIRA, M. M. **MARC 21: formato condensado para dados bibliográficos.** UNESP.
- FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Estudos de uso e usuários da informação.** IBICT.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. **Biblioteca pública: princípios e diretrizes.** FBN.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS. **A biblioteca pública:**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL



- administração, organização, serviços. LP&M.
- GUINCHAT, C.; MENO, M. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação**. IBICT.
  - GROGAN, D. **A prática do serviço de referência**. Briquet de Lemos.
  - LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Briquet de Lemos.
  - LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos: teoria e prática**. Briquet de Lemos.
  - LIMA-MARQUES, M. **Ontologias: da filosofia à representação do conhecimento**.
  - LUBISCO, N. M. L.; Brandão, L. M. B. **Informação e informática**. EDUFBA.
  - LUCAS, C. R. **Leitura e interpretação em biblioteconomia**. UNICAMP.
  - MACIEL, A. C.; MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações**. Inter-ciência; Intertexto.
  - MACIEL, MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações**. Inter-Ciência.
  - MEADOWS, A. J. **A comunicação científica**. Briquet de Lemos.
  - MEY, E. S. A.; SILVEIRA, N. C. **Catálogo no plural**. Briquet de Lemos Livros.
  - NAVES, M. M. L.; KUMAROTO, H. (Orgs.) **Organização da informação: princípios e tendências**. Briquet de Lemos Livros.
  - OLIVEIRA, M. (Coord.) **Ciência da Informação e Biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação**. Ed. UFMG.
  - RANGANATHAN, S.R. **As cinco leis da biblioteconomia**. Briquet de Lemos Livros.
  - ROWLEY, J. **A biblioteca eletrônica**. Briquet de Lemos Livros.
  - TAMMARO, A. M.; SALARELLI, A. **A biblioteca digital**. Briquet de Lemos.
  - VALENTIM, M. L. P. **Atuação profissional na área de informação**. Pólis.
  - VALENTIM, M. L. P. (Org.) **Profissionais da informação: formação, perfil e atuação profissional**.
  - VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas**. Briquet de Lemos Livros.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE BOMBEIRO

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Primeiros Socorros e Atendimento Pré-hospitalar: a) Segurança e Avaliação da Cena; b) Avaliação da Vítima; c) Queimaduras; d) Fraturas; e) Hemorragias e Estado de Choque; f) PCR/RCP; g) Desmaios; h) Convulsão; i) Asfixia e Sufocamento (OVACE). 2) Prevenção e Combate a Incêndio: a) Teoria do Fogo; b) Classes de Incêndio; c) Agentes Extintores; d) Extintores de Incêndio; e) Meios de Propagação do Fogo; f) Métodos de Extinção de Incêndio. 3) Salvamento e Resgate. 4) Normas Técnicas e Regulamentadoras. 5) Segurança e higiene do trabalho. 6) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 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).
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. **Lei nº 11.901**, de 12 de janeiro de 2009. Dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 05667** - Hidrantes Urbanos de Incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 06135** - Chuveiro Automático para Extinção de Incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 09077** - Saídas de Emergência em Edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10897** - Proteção Contra Incêndio por Chuveiro Automático.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10898** - Sistema de Iluminação de Emergência.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 11861** - Mangueira de Incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12693** - Sistema de Proteção por Extintor de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13434** - Sinalização de Segurança Contra Incêndio e Pânico.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13714** - Sistemas de Hidrante e Mangotinho para Combate a Incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14023** - Registro de Atividades de Bombeiros.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14276** - Brigada de Incêndio - Requisitos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14277** - Instalações e equipamentos para treinamento de combate a incêndio - Requisitos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14608** - Bombeiro Profissional Civil.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14787** - Espaço Confinado - Prevenção de Acidentes, Procedimentos e Medidas de Proteção.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14880** - Saídas de emergência em edifícios — Escada de segurança — Controle de fumaça por pressurização.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15219** - Plano de Emergência Contra Incêndio - Requisitos.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 03** - Embargo e Interdição.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 06** - Equipamentos de Proteção Individual.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 16** - Atividades e operações Perigosas.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 18** - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 26** - Sinalização de Segurança.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 33** - Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL



- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE CUIDADOR

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Organização dos espaços e rotina da escola/sala de aula. 3) Limites, Disciplina e Comportamento. 4) Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. 5) Adaptação à escola, relação escola e família. 6) Concepções Pedagógicas. 7) Teorias Educacionais. 8) Nutrição e Alimentação. 9) Higiene e cuidados corporais. 10) Saúde e bem-estar. 11) Inclusão. 12) Violência e drogas na escola. 13) Prevenção de acidentes, Primeiros Socorros e Administração de Medicamentos. 14) Conhecimentos sobre transporte de escolares. 15) Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. 16) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 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. Da Ordem Social - Art. 193 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de **Orientação Pedagógica**. 2012
- BRASIL. Ministério da Educação. **Higiene e Segurança nas escolas**. Brasília, 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde na escola**. Cadernos de Atenção Básica, nº 24. Brasília, 2009.
- ABRAMOVAY, Miriam [et al.]. **Violências nas Escolas**. UNESCO, 2002.
- ASSIS, Simone Gonçalves de (org.). **Impactos da violência na escola: um diálogo com professores**. Editora FIOCRUZ.
- BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores**. Artmed.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 1, 2 e 3. Artmed.
- DIEHL, Alessandra; FIGLIE, Neliana Buzi (org.). **Prevenção ao uso de álcool e drogas: o que cada um de nós pode e deve fazer? Um guia para pais, professores e profissionais que buscam um desenvolvimento saudável para crianças e adolescentes**. Artmed.
- GOLDANI, Andrea; COSTA, Rosane de Albuquerque; TOGATLIAN, Marco Aurelio. **Desenvolvimento, emoção e relacionamento na escola: contribuições da Psicologia para a Educação**. E-papers.
- HENNING, Leoni Maria Padilha; ABBUD, Maria Luiza Macedo (ORG.). **Violência, indisciplina e educação**. Eduel.
- MACEDO, Lino de; PETTY, Ana Lúcia Sicoli; PASSOS, Norimar Christe. **Os Jogos e o Lúdico na Aprendizagem Escolar**. Artmed.
- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento Infantil: Estabelecendo Limites**. Editora Mediação.
- MANTOAN, MARIA Teresa Eglér. **Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?** Moderna.
- MANTOVANI, Mariângela. **Quando é Necessário Dizer Não**. Editora Paulinas.
- MCLURKIN, Denise L. **Questões sociais desafiadoras na escola: Guia prático para professores**. AMGH.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência**. Revinter.
- PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando crianças**. Artmed.
- SUKIENNIK, Paulo Berél (org.) **O Aluno Problema**. Mercado Aberto.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
- ZAGURY, Tânia. **Limites sem trauma**. Record.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE ELETRICISTA

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Princípios básicos e Leis da eletricidade. 2) Conhecimentos sobre sistemas elétricos em geral. 3) Instalação, manutenção e reparos de sistemas elétricos em geral. 4) Materiais e ferramentas utilizados nas instalações elétricas. 5) Desenhos e simbologias utilizadas em projetos. 6) Unidades de medida e grandezas elétricas. 7) Equipamentos elétricos. 8) Instrumentos de medição elétrica. 9) Dimensionamento de circuitos e determinação da potência a instalar. 10) Lâmpadas e sistemas de iluminação. 11) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 12) Organização do local de trabalho. 13) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 14) Primeiros socorros. 15) NBRs. 16) NR. 17) Legislação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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).
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5410:** instalações elétricas de baixa tensão.
- BRASIL. MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 10** - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.
- CREDER, H. **Instalações elétricas.** LTC.
- LARA, Luiz Alcides Mesquita. **Instalações elétricas.** IFMG.
- MILLER, R. H. **Operação de sistemas de potência.** McGraw-Hill.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. 2) Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. 3) Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. 4) Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. 5) Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. 6) Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. 7) 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. 8) 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. 9) Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. 10) Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. 11) Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. 12) Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. 13) Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. 14) Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural. 15) Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. 16) 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. 17) Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. 18) Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratamentos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. 19) Pastagens. 20) Ética Profissional. 21) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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. Do Meio Ambiente - Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 4.074**, de 4 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989.
- 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.
- BRASIL. **Lei nº 10.831**, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 17**, de 18 de junho de 2014.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 46**, de 6 de outubro de 2011.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 33**, de 4 de novembro de 2010.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- 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.
- 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**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- Grande do Sul e de Santa Catarina.** Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.
- 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.
  - ANDRIGUETTO, J. M.; PERLY, L.; MINARDI, I.; GEMAEL, A.; FLEMMING, J. S.; SOUZA, G. A.; BONA FILHO, A. **Nutrição Animal** - Volume I. Livraria Nobel.
  - ARBAGE, A.P. **Economia rural:** conceitos básicos e aplicações. Editora Universitária Grifos.
  - BALASTREIRE, L. A. **Máquinas agrícolas.** Manole.
  - BARBOSA, A. C. S. **Paisagismo, jardinagem e plantas ornamentais.** Iglu.
  - BERNANRDO, S. et al. **Manual de irrigação.** UFV.
  - BERGAMIM FILHO, A.. KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia.** Ceres. Volumes I e II.
  - 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.
  - COSTA, Jose Antonio. **Cultura da soja.** Manica.
  - CUNHA, Gilberto R.; BACALTCHUK, Benami. **Tecnologia para produzir trigo no Rio Grande do Sul.** Embrapa.
  - DEUBER, R. **Ciência das plantas daninhas:** fundamentos. Funep.
  - EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. **Sistema brasileiro de classificação de solos.** Embrapa Solos.
  - EMBRAPA Solos. **Publicações.**
  - FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. **Produção de milho.** Agropecuária.
  - FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura:** agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
  - GALLO, D. et al. **Entomologia agrícola.** FEALQ.
  - GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto:** caminho do futuro. Aldeia Sul.
  - GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia:** processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da Universidade/UFRGS.
  - 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.
  - MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B. **Máquinas para a colheita e processamento dos grãos.** Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
  - 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.
  - MADRUGA, P. R. A. **Introdução ao geoprocessamento.** UFRGS.
  - 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.
  - MALAVAZZI, G. **Avicultura:** manual pratico. Nobel.
  - MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo:** características e manejo em pequena propriedade. Ed. do Autor.
  - MURAYAMA, S. **Horticultura.** Icea.
  - NUERNBERG, N. J. ed.: **Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto.** Sociedade Brasileira de Ciência do Solo - Núcleo Regional Sul.
  - OLIVEIRA JUNIOR, R. S.; CONSTANTIN, J. **Plantas daninhas e seu manejo.** Livraria e Editora Agropecuária.
  - OSÓRIO, Eduardo. **A cultura do trigo.** Globo.
  - OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. **Piscicultura:** fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária.
  - PEREIRA NETO, O. A., et al. **Práticas em ovinocultura:** ferramentas para o sucesso. SENAR-RS.
  - PEREIRA, M. F. **Construções rurais.** Nobel.
  - PRIMAVESI, A. **Manejo ecológico do solo.** Nobel.
  - RAMALHO FILHO, A.; BEEK, K. J. **Sistema de avaliação da aptidão agrícola das terras.** Embrapa.
  - 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.
  - SAMWAYS, M. J. **Controle biológico de pragas e ervas daninhas.** EPU.
  - 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.
  - SANTOS, Henrique Pereira dos; et al. **Eficiência de soja cultivada em modelos de produção sob sistema plantio direto.** Embrapa Trigo.
  - SILVA, L. L. **Ecologia:** manejo de áreas silvestres. MMA, FNMA, FATEL.
  - SIMÃO, S. **Tratado de fruticultura.** FEALQ.
  - 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.
  - SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO. **Fertilidade do Solo.** SBCS.
  - SOCIEDADE BRASILEIRA DE ZOOTECNIA. **Bovinocultura de corte.** FEALQ.
  - SUZUKI, D.T. et al. **Introdução à genética.** Guanabara Koogan.
  - TECNOLOGIA e custos de produção na pecuária leiteira, estudos de casos. Porto Alegre: EMATER/RS-ASCAR, 2003. 64 p. : il. (Série Realidade Rural, 36).
  - THIBAU, C. E. **Produção sustentada em florestas:** conceitos e tecnologias, biomassa energética, pesquisas e constatações. Ed. do Autor.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- VARGAS, L.; ROMAN, E. S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Embrapa Uva e Vinho.
- VIANELLO, R. L. **Meteorologia básica e aplicações**. Editora UFV.
- VIDAL, R. A.; MEROTTO JÚNIOR, A. **Herbicidologia**. Edição dos Autores.
- VIVAN, J. L. **Agricultura e florestas**: princípios de uma interação vital. Agropecuária.
- Recomendações ou Indicações Técnicas atuais para o Estado das culturas mais produzidas.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**1) Materiais de construção civil:** Madeira, Materiais Cerâmicos, Materiais Betuminosos, Tintas e Vernizes, Plástico, Produtos Siderúrgicos e Metais, Agregados, Aglomerantes, Aditivos, Concreto e Argamassas. **2) Análise estrutural:** Conceitos Fundamentais, Vigas Isostáticas, Quadros Isostáticos Planos, Treliças, Estruturas Isostáticas no Espaço, Cargas Móveis em Estruturas Isostáticas, Deformações em Estruturas Isostáticas, Método das Forças, Estruturas em Apoios Elásticos, Métodos das Deformações, Processo de Cross e Estudos dos Cabos. **3) Resistência dos materiais:** Tensão, Deformação, Propriedades Mecânicas dos Materiais, Carga Axial, Torção, Flexão, Cisalhamento, Transformação da Tensão e da Deformação, Flambagem e Métodos de Energia. **4) Estruturas de concreto armado:** Materiais para Concreto Armado, Fundamentos de Segurança, Flexão Normal Simples (seções retangulares e em T, verificação), Esforço Cortante, Ancoragem e Emenda de Barras, Métodos e Cálculo de Lajes Maciças, Detalhamento de Lajes Maciças, Cálculo de Vigas, Estados Limites de Utilização (deformação e fissuração), Estabilidade dos Pilares, Dimensionamento à Flexo-Compressão Normal e Oblíqua, Diagramas de Interação, Cálculo de Pilares, Disposições Construtivas, Pilares Esbeltos, Estruturas Contraventadas, Dimensionamento à Torção, Escadas, Vigas Paredes e Consolos, Reservatórios, Lajes Nervuradas, Lajes Cogumelos e Projeto em Situação de Incêndio. **5) Estruturas de aço:** Propriedade dos Aços Estruturais, Peças Tracionadas e Comprimidas, Ligações Soldadas e Parafusadas, Vigas de Alma Cheia e Treliçadas, Ligações-Apoio, Flexocompressão e Flexotração. **6) Estruturas de madeira:** Ensaio de Madeiras, Ligações de Peças de Madeiras, Peças Tracionadas e Comprimidas Axialmente, Vigas Armadas, Vigas, Treliças Planas, Sistemas Estruturais e Construtivos de Coberturas, Estrutura Treliçada Tipo "Howe" para Cobertura, Sistemas Industrializados e Estruturas Lamelares. **7) Mecânica dos solos:** Origem e Natureza dos Solos, O Estado do Solo, Classificação dos Solos, Compactação dos Solos, Tensões nos Solos, A Água no Solo, Tensões e Deformações Devidas a Carregamentos Verticais, Teoria do Adensamento, Resistência das Areias, Solos Argilosos e Não Drenadas das Argilas e Comportamento de Alguns Solos Típicos. **8) Fundações:** Sobre o Projeto de Fundações, Investigação do Subsolo, Capacidade de Carga de Fundações Superficiais, Recalques, Interação Solo-Fundação, Blocos e Sapatas, Radiers, Tipos de Fundações Profundas, Capacidade de Carga Axial, Cravação de Estacas e os Métodos Dinâmicos, Estimativa de Recalques sob Carga Axial, Estacas e Tubulões sob Esforços Transversais, Verificação da Qualidade e do Desempenho. **9) Instalações elétricas:** Instalações Prediais de Luz e Força em Baixa Tensão, Projeto e Execução das Instalações Elétricas, Seccionamento, Proteção e Aterramento, Luminotécnica, Instalações para Força Motriz, Transmissão de Dados e Circuitos de Comando e Sinalização, Instalações de Para-Raios Prediais, Fator de Potência e Capacitores, Localização dos Medidores de Energia, Subestação Abaixadora e Materiais de Instalações. **10) Instalações hidrossanitárias:** Instalações de Água Fria: Introdução, Dados para Projeto, Dimensionamentos de Encanamentos, Hidrômetros, Ligação à Rede Pública, Sistema Elevatório. Instalações de Água Quente: Generalidades, Aquecimento Elétrico, Aquecimento a Gás, Aquecedores à Serpentina em Fogão. Instalações Prediais de Gás: Regulamentos, GLP e Instalações Prediais de Esgoto Sanitário, Drenagem e Águas Pluviais. **11) Hidrologia:** Introdução, Bacia Hidrográfica e Balanço Hídrico, Precipitação, Infiltração e Água no Solo, Evapotranspiração, Escoamento, Hidrologia Estatística, Regularização de Vazão, Qualidade da Água, Aspectos da Legislação e Gestão dos Recursos Hídricos. **12) Saneamento:** Abastecimento de Água: Introdução, Conceção do SAA, Consumo de Água, Captação de Água Subterrânea, Adutoras, Estações Elevatórias, Reservatórios de Distribuição, Redes de Distribuição de Água, Controle e Redução de Perdas, Ligações Prediais e Medidores e Uso Racional da Água e Automação de SAA. Tratamento de Esgoto: Característica dos Esgotos, Aspectos Legais, Concepção das ETAs, Processos de Tratamentos, Custos de Implantação e Operação dos Sistemas, Tratamento Preliminar de Esgotos, Decantadores de Esgoto, Processo de Lodo Ativado, Lagoas Aeradas, Lagoas de Estabilização, Filtros Biológicos Aeróbios, Tratamento Anaeróbio de Esgotos, Tratamento de Lodo. Coleta e Transporte de Esgoto Sanitário: Sistemas de Esgotos, Concepção de SES, Vazões de Esgotos, Projeto de Redes Coletoras de Esgoto, Interceptores, Sifões Invertidos, Corrosão e Odor em Coleta e Transporte de Esgoto, Medição de Vazão, Elevatórias de SES, Projeto de Elevatórias dos SES, Transitórios Hidráulicos e Gerenciamento do SES. **13) Construção civil:** Serviços Iniciais, Instalações Provisórias, Serviços Gerais, Trabalhos em Terra, Fundações, Estrutura, Instalações, Alvenaria, Cobertura, Tratamento, Esquadria e Ferragem, Revestimento, Piso, Pavimentação, Rodapé, Soleira e Peitoril, Vidro, Pintura, Aparelhos, Jardim, Limpeza e Responsabilidade sobre a Edificação. **14) Pavimentação:** Generalidades, Materiais, Nomenclatura das camadas de Pavimentos, Classificação das Estruturas de Pavimentos, Dimensionamento e Construção dos Pavimentos, Reforço Estrutural para Pavimentos, Conservação e Gerência e Calçamentos. **15) Planejamento e controle de obras:** Importância do Planejamento, Ciclo de Vida do Projeto, Ciclo PDCA, Roteiro do Planejamento, Estrutura Analítica do Projeto, Duração das Atividades, Precedência, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Cronogramas, Abordagem Probabilística, Recursos, Curva S, Acompanhamento, Programação de Serviços, Aceleração, Valor Agregado, Corrente Crítica e Linha de Balanço. **16) Legislação.**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



17) **Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores:** conceitos, referências, configurações e utilitários.  
18) **Ética profissional.** 19) **NBRs.**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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. Do Meio Ambiente - Art. 225).
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.393**, de 14 de novembro de 2006 - **Código Obras Municipal.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 665**, de 29 de janeiro de 1969 - **Código Posturas do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.394**, de 14 de novembro de 2006 - **Parcelamento do Solo.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.392**, de 14 de novembro de 2006 - **Plano Diretor de Desenvolvimento Ambiental Integrado - PDDAI do Município.**
- **Código de Ética Profissional.**
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626:** Instalação Predial de Água Fria.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto de estruturas de concreto - Procedimento.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198:** Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160:** Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077:** Saídas de emergência em edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.844:** Instalações prediais de águas pluviais.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693:** Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722:** Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1:** Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653:** Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- ARAÚJO, J. M. **Curso de Concreto Armado.** Volumes 1, 2, 3 e 4. DUNAS.
- AZEREDO, H. A. de. **O Edifício até a sua Cobertura.** Edgard Blucher.
- BALBO, J. T. **Pavimentação Asfáltica – Materiais, projeto e restauração.** Oficina de Textos.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010 - Utilizando Totalmente.** Editora Érica.
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção.** Volumes 1 e 1. LTC.
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações.** Volumes 1 e 2. Livros Técnicos e Científicos.
- CARVALHO JÚNIOR, Roberto de. **Patologias em sistemas prediais hidráulico-sanitários.** Blücher.
- CARVALHO, R. C; FIGUEIREDO FILHO, J. R. de. **Concreto Armado.** EdUFSCAR.
- COLLISCHONN, W; TASSI, R. **Hidrologia.** IPH/UFRGS.
- CREDER, H. **Instalações Elétricas.** LTC.
- CREDER, H. **Instalações Hidráulicas e Sanitárias.** LTC.
- DE SENÇO, W. **Manual de Técnicas de Pavimentação.** Volumes 1 e 2. PINI.
- FERREIRA DOS SANTOS, A. **Estruturas Metálicas.** MCGRAW HILL.
- HACHICH, W; FALCONI, F. F; SAES, J. L; FROTA, R. G. Q; CARVALHO, C. S; NIYAMA, S. **Fundações – Teoria e Prática.** PINI.
- HIBBELER, R. C. **Resistência dos Materiais.** Pearson - Prentice Hall.
- JUNIOR, C. C; MOLINA, J. C. **Coberturas em Estruturas de Madeira.** PINI.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras.** LTC.
- MARTHA, L. F. **Métodos Básicos da Análise de Estruturas.** PUC-Rio.
- MATTOS, A. D. **Planejamento e Controle de Obras.** PINI.
- NETTO, J. M. A.; FERNADEZ Y F. M.; ARAÚJO, R.; ITO, A. E. **Manual de hidráulica.** Edgard Blücher.
- NEVILLE, A. M. **Propriedades do Concreto Armado.** PINI.
- PETRUCCI, E. G. R. **Concreto de Cimento Portland.** Editora Globo.
- PETRUCCI, E. G. R. **Materiais de Construção.** Editora Globo.
- PFEIL, W; PFEIL, M. **Estruturas de Aço.** LTC.
- PINTO, C. S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos.** Editora Oficina de Textos.
- PIVELLI, R. P. Tratamento de Esgoto Sanitário Departamento de Engenharia Hidráulica e Sanitária da Escola Politécnica da Universidade de São Paulo.
- SPERLING, M. V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos.** Volumes 1, 2, 3 e 4. UFMG.
- SUSSEKIND, J. C. **Curso de Análise Estrutural. Volumes.** Volumes 1, 2 E 3. Editora Globo.
- TIMOSHENKO, S. P.; GERE, J. M. **Mecânica dos sólidos.** Livros Técnicos e Científicos.
- TSUTIYA, M. T. **Abastecimento de água.** Departamento de Engenharia Hidráulica e Sanitária da Escola Politécnica da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL



Universidade de São Paulo.

- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- VELOSO, D. A.; LOPES, F. R. **Fundações**. Coppe.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. PINI - SINDUSCON/SP.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE FISCAL

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Todo o conteúdo das indicações abaixo.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 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. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008. Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente.
- BRASIL. **Decreto nº 9.013**, de 29 de março de 2017. Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 116**, de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.305**, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- BRASIL. **Lei nº 12.651**, de 25 de maio de 2012. Código Florestal Brasileiro.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966. Código Tributário Nacional.
- BRASIL. **Lei nº 6.437**, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 6.938**, de 31 de agosto de 1981. Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
- 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.677**, de 2 de julho de 1998. Altera dispositivos do Capítulo III do Título VIII do Código Penal, incluindo na classificação dos delitos considerados hediondos crimes contra a saúde pública, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.428/MS**, de 26 de novembro de 1993. Aprova o regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos.
- BRASIL. **Resolução CONAMA 001**, de 23 de janeiro de 1986. Dispõe sobre critérios básicos e diretrizes gerais para a avaliação de impacto ambiental.
- BRASIL. **Resolução CONAMA nº 237**, de 19 de dezembro de 1997. Dispõe sobre a revisão e complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental.
- Outras Resoluções CONAMA, em vigor, relacionadas aos conteúdos, disponíveis por meio do link <http://www.mma.gov.br/port/conama/>.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430/74** - Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 10.330**, de 27 de dezembro de 1994. Dispõe sobre a organização do Sistema Estadual de Proteção Ambiental, a elaboração, implementação e controle da Política Ambiental do Estado e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Rio Grande do Sul. Manual de Processo Administrativo Sanitário. 2017.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 665**, de 29 de janeiro de 1969 - **Código de Posturas do Município**.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 1.927**, de 10 de dezembro de 2002 - **Política Municipal do Meio Ambiente**.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.393**, de 14 de novembro de 2006 - **Código de Obras Municipal**.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 3.329**, de 29 de setembro de 2017 - **Código Tributário Municipal**.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Guarda e vigilância de bens públicos. 2) Rondas e inspeções. 3) Controle de entradas e saídas. 4) Preservação e conservação do patrimônio. 5) Medidas preventivas contra sinistros e desordens. 6) Postura e providências em caso de sinistros e desordens. 7) Atendimento e auxílio ao público. 8) Higiene e apresentação pessoal. 9) Limpeza e organização no trabalho. 10) Primeiros socorros. 11) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 12) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 13) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 14) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 220 a 224).
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE MONITOR**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Concepções Pedagógicas. 2) Teorias Educacionais. 3) Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 4) Limites, Disciplina e Comportamento. 5) Cuidados e atenção com crianças e adolescentes. 6) Atividades de recreação. 7) Sexualidade, violência e drogas. 8) Nutrição e Alimentação. 9) Higiene e cuidados corporais. 10) Saúde e bem-estar. 11) Inclusão. 12) Noções sobre boas maneiras e educação informal. 13) Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. 14) Monitoria. 15) Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 16) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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. Da Ordem Social - Art. 193 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 07 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistente Social.
- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. **NOB/SUAS** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social, aprovado pela Resolução 130, de 15.07.2005 - CNAS.
- BRASIL. **Resolução nº 145**, de 15 de outubro de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Social.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares:** guia para educadores. Artmed.
- DIEHL, Alessandra; FIGLIE, Neliana Buzi (org.). **Prevenção ao uso de álcool e drogas:** o que cada um de nós pode e deve fazer? Um guia para pais, professores e profissionais que buscam um desenvolvimento saudável para crianças e adolescentes. Artmed.
- HENNING, Leoni Maria Padilha; ABBUD, Maria Luiza Macedo (ORG.). **Violência, indisciplina e educação.** Eduel.
- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento Infantil:** Estabelecendo Limites. Editora Mediação.
- MANTOAN, MARIA Teresa Eglér. **Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?** Moderna.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência.**
- PEREIRA, Denise Zimpek. **Criando crianças:** 0 a 6 anos.
- TIBA, Içami. **Juventude e Drogas:** Anjos caídos.
- ZAGURY, Tânia. **Limites sem trauma.** Record.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) 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. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Nutrição:** 1) Condições higiênicas-sanitárias dos alimentos. 2) Boas práticas nos serviços de alimentação. 4) Avaliação de perigos e pontos críticos. 5) Contaminação dos alimentos. 6) Higiene do manipulador. 7) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 7) Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 8) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 9) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 10) Planejamento de um lactário. 11) Fator de correção dos alimentos. 12) Cálculo do número de refeições diárias. 13) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 14) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 15) Nutrição na gravidez. 16) Nutrição materno-infantil. 17) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, anemia, câncer e AIDS. 18) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 19) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 20) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 21) Hepatopatas agudos e crônicos. 22) Desnutrição. 23) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 24) Pneumopatas agudos e crônicos. 25) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 26) Macronutrientes e Oligoelementos. 27) Nutrição e Atividade Física. 28) Anorexia e Bulimia. 29) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 30) Indicações e técnicas de miniração de nutrição enteral. 31) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 32) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 33) Nutrição e saúde coletiva. 34) Epidemiologia nutricional. 35) Interações entre drogas e alimentos/nutrientes. 36) Nutrição e saúde oral. 37) Nutrição e hipertensão. 38) Nutrição e doenças reumáticas. 39) Planejamento de cardápios para escolares. 40) Nutrição e saúde psíquica. 41) Educação nutricional para coletividades. 42) Segurança Alimentar e Nutricional. 43) Programa Nacional de Alimentação Escolar.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- BRASIL. **Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.** Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.
- BRASIL. **Resolução/CD/FNDE 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.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- 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.
- 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.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Glossário Temático Alimentação e Nutrição.** Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira.** Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar.** Cadernos de Atenção Básica - n.º 23. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação saudável para a pessoa idosa.** Um manual para profissionais da saúde. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Antropometria: Como pesar e medir.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Carências de micronutrientes.** Cadernos de Atenção Básica nº 20 - Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Clínica ampliada e compartilhada / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS.** - Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Clínico de Alimentação e Nutrição** - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade.** (Caderno de Atenção Básica nº 12).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Núcleo de Apoio à Saúde da Família - Volume 1: Ferramentas para a gestão e para o trabalho cotidiano (Cadernos de Atenção Básica, n. 39).





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M.A. **Nutrição em obstetrícia e pediatria**. Cultura Médica.
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos**. Atheneu.
- GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
- GIGANTE, D. P.; KAC, G.; SHIERI R. **Epidemiologia Nutricional**. Fiocruz.
- GOUVEIA, E. L. C. **Nutrição**: Saúde e Comunidade. Revinter.
- KRAUSE, M. S.; MAHAN, L. K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia**. Roca.
- MEZOMO, I. F. B. **Os serviços de alimentação**: planejamento e administração. Loyola.
- OLIVEIRA, J. E. D.; MARCHINI, J. S. **Ciências nutricionais**. Sarvier.
- ORNELAS, L. H. **Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos**. Atheneu.
- PHILIPPI, S. T. **Nutrição e Técnica Dietética**. Manole.
- SANTOS R. D., GAGLIARDI A. C. M., XAVIER H. T., MAGNONI C. D., CASSANI R., LOTTENBERG A.M. [et al.]. Sociedade Brasileira de Cardiologia. **I Diretriz sobre o consumo de Gorduras e Saúde Cardiovascular**. Arq Bras Cardiol. 2013;100(1Supl.3):1-40.
- SHILS, M. E.; SHIKE, M.; ROSS, A.C **Nutrição Moderna na Saúde e na Doença**. Manole.
- SILVA JR, E. A. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação**. Varela.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA / SOCIEDADE BRASILEIRA DE HIPERTENSÃO / SOCIEDADE BRASILEIRA DE NEFROLOGIA. **VI Diretrizes Brasileiras de Hipertensão**. Arq Bras Cardiol 2010; 95(1 supl.1): 1-51.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CARDIOLOGIA. **I Diretriz Brasileira de Hipercolesterolemia Familiar (HF)**. Arq Bras Cardiol. Volume 99, nº 2, Suplemento 2, Agosto 2012
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES. **Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes: 2014-2015**. AC Farmacêutica.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Avaliação nutricional da criança e do adolescente - Manual de Orientação**. SBP, Departamento de Nutrologia.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Manual de orientação para a alimentação do lactente, do pré-escolar, do escolar, do adolescente e na escola**. SBP, Departamento de Nutrologia.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. **Obesidade na infância e adolescência - Manual de Orientação**. SBP, Departamento de Nutrologia.
- TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. Atheneu.
- VITOLO, M. R. **Nutrição da Gestação ao Envelhecimento**. Rubio.
- WAITZBERG, D. L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica**. Atheneu.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA OS CARGOS DE OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Licitações. 6) Contratos Administrativos. 7) Serviços Públicos. 8) Servidores Públicos. 9) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 10) Documentação e arquivo. 11) Noções sobre folha de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; controle de estoque. 12) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. 13) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (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).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
- KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho**. Atlas.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.



LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE PSICÓLOGO

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) 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. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Psicologia:** 1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Teorias da personalidade. 6) Abordagens psicoterápicas. 7) Processo psicodiagnóstico. 8) Testagem e Avaliação Psicológica. 9) Psicologia da Família. 10) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11) Epistemologia e Psicologia genéticas. 12) Psicologia Social. 13) Psicologia da Saúde. 14) Psicologia do Envelhecimento. 15) Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16) Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17) Políticas Públicas de Saúde Mental. 18) Psicodiagnóstico. 19) Psicoterapias. 20) Psicologia Cultural.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para colibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- ABERASTURY, Arminda; KNOBEL, Mauricio. **Adolescência Normal.** Artmed.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **DSM-5: Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais.** Artmed.
- BAPTISTA, Makilim Nunes; TEODORO, Maycoln L. M. **Psicologia de Família: teoria, avaliação e intervenções.** Artmed.
- BECKER, F. **Educação e construção do conhecimento.** Artes Médicas
- BEE, H.; BOYD, D **A Criança em Desenvolvimento.** Artmed.
- BORGES, L. O. et al. **O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia.** Artmed.
- BOYD, D.; BEE, H. **A Criança em Crescimento.** Artmed.
- COHEN, Ronald Jay; SWERDLIK, Mark E.; STURMAN, Edward D. **Testagem e Avaliação Psicológica** - introdução a testes e medidas. AMGH.
- COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. **Desenvolvimento Psicológico e Educação.** Volumes 1, 2 e 3. Artmed.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA **Adolescência e Psicologia** - concepções práticas e reflexões. Brasília.
- CORDIOLI, Aristides. V. **Psicoterapias** - abordagens atuais. Artmed.
- CUNHA, J. A e cols. **Psicodiagnóstico - V.** Artmed.
- DEJOURS, C. **A Loucura do Trabalho:** estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
- FEIST, Jess; FEIST, Gregory J.; ROBERTS, Tomi-Ann. **Teorias da personalidade.** AMGH.
- FELDMAN, Robert S. **Introdução à Psicologia.** AMGH.
- FERNÁNDEZ, A. **A inteligência aprisionada.** Artmed.
- FIGUEIREDO, L. C. M. **Psicologia, uma nova introdução:** Uma visão histórica da psicologia como ciência. EDUC.
- FREUD, S. (s.d.) **Obras Completas.** Editora Standard.
- GUARESCHI, P. A. **Psicologia social crítica:** como prática de libertação. EDIPUCRS.
- HALL, C. S.; LINDZEY, G.; CAMPBELL, J. B. **Teorias da Personalidade.** Artmed.
- MCSHANE, Steven L.; VON GLINOW, Mary Ann. **Comportamento Organizacional.** McGrawHill.
- MONTOYA, Adrián Oscar Dongo (Org.) [et al.]. **Jean Piaget no século XXI:** escritos de epistemologia e psicologia genéticas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



Cultura Acadêmica.

- MYERS, David G. **Psicologia Social**. McGraw-Hill.
- NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas**: experiências em saúde pública. CRP.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer** - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
- PUENTE-PALACIOS, K.; PEIXOTO, A. L. A. (Org.). **Ferramentas de diagnóstico para organizações e trabalho**: um olhar a partir da psicologia. Artmed.
- SIQUEIRA, Mirlene Maria M. e cols. **Medidas do Comportamento Organizacional** - Ferramentas de diagnóstico e de gestão. Artmed.
- STRAUB, Richard O. **Psicologia da Saúde - uma abordagem biopsicossocial**. Artmed.
- STUART-HAMILTON, Ian. **A Psicologia do Envelhecimento**. Artmed.
- SUKIENNIK, P. B. Org. **O aluno problema**: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- VALSINER, Jaan. **Fundamentos da Psicologia Cultural** - mundos da mente, mundos da vida. Artmed.
- WHITBOURNE, Susan Krauss; HALGIN, Richard P. **Psicopatologia**. McGraw-Hill.
- ZIMMERMAN, D. E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Artmed.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, como escrever relatórios e cartas comerciais, estilo e técnicas de elaboração de cartas comerciais, correspondência oficial - documentos e/ou modelos utilizados, formulários, recepção e distribuição de correspondências, noções de atendimento telefônico, fraseologia adequada, redação oficial, formas de tratamento. DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. ATIVIDADES: organização do trabalho, apresentação pessoal. ERGONOMIA: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho. Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 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).
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
- KASPARY, A. J. **Redação Oficial**: Normas e Modelos. EDITA.
- MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**: Técnicas de Trabalho. Atlas.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial - documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. 2) Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 3) Serviços de secretaria; Cronograma de atividades do serviço de secretaria; Registros escolares; Serviço de pessoal. 4) Técnicas de redação e arquivo. 5) Administração de materiais. 6) Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho. 7) Parecer nº 325/2014. 8) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 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. Da Ordem Social - Art. 193 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL. **Lei nº 13.146**, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



do Município.

- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 325/2014**. Atualiza e complementa as normas que tratam dos registros escolares na Educação Básica pelos estabelecimentos de ensino integrantes do Sistema Estadual de Ensino. Disponível no site <http://www.ceed.rs.gov.br>.
  - BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
  - BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência, linguagem e comunicação**: oficial, comercial, bancária e particular. Atlas.
  - DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
  - FREITAS, Olga. **Administração de materiais**. Universidade de Brasília.
  - MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**: técnicas de trabalho. Atlas.
  - RITTA, Wanda. **Manual do Profissional de Secretariado**. Edição do autor.
  - SOUSA, Rosineide Magalhães de. **Técnicas de redação e arquivo**. Brasília: Universidade de Brasília.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE TÉCNICO AGRÍCOLA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas aos conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Teoria e princípio sobre o plantio direto. 2) Palha, material orgânico e biologia do solo. 3) Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas. 4) Principais plantas de cobertura do solo, características e manejo. 5) Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas. 6) O Estudo e classificação das áreas silvestres. 7) Planejamento e administração das áreas silvestres. 8) Proteção e interpretação da natureza. 9) A fauna nas áreas silvestres. 10) Olericultura: Principais olerícolas. Clima, solo, adubação, tratamentos culturais, época de plantio e colheita. 11) Hidroponia. 12) Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas e túneis. 13) Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratamentos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. 14) Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas. 15) Pastagens. 16) Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita. 17) Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. 18) Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações. 19) Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. 20) Solos: caracterização, manejo e sustentabilidade; solo e fertilidade: classificação textural, coleta de amostras, preparo do solo, conservação, interpretação de análise, recomendação de adubação, preparo de solo, coveamento, adubação orgânica e verde. 21) Recursos hídricos. 22) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 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).
- BRASIL. **Decreto nº 4.074**, de 04 de janeiro de 2002. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências.
- 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.
- BRASIL. **Lei nº 9.433**, de 8 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989.
- BRASIL. **Lei nº 9.974**, de 06 de junho de 2000. Altera a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ALBERONI, R. B. **Hidroponia**: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel.
- BATTISTON, Walter Cazellato. **Gado leiteiro**: manejo, alimentação e tratamento. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
- BERTONI, José; LOMBARDI NETO, Francisco. **Conservação do solo**. Ícone.
- BISSANI et al. **Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas**. Genesis.
- CANTARELLI, Ligia Margareth. **Noções sobre produção de leite**. EMBRAPA.
- CASTRO, S. S. de; HERNANI, L. C. (Editores Técnicos). **Solos Frágeis: caracterização, manejo e sustentabilidade**. Brasília, DF: Embrapa.
- CLARO, S. A. **Referenciais tecnológicos para a agricultura familiar ecológica**: a experiência da Região Centro-Serra do Rio Grande do Sul. EMATER/RS - ASCAR.
- C. W. Holmes; G. F. Wilson. **Produção de leite à pasto**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1990.
- 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.
- CUNHA, Gilberto R.; BACALTCHUK, Benami. **Tecnologia para produzir trigo no Rio Grande do Sul**. Embrapa.
- EMBRAPA Clima Temperado. **Publicação online série Embrapa Clima Temperado**.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL



- EMBRAPA Solos. **Publicações.**
- EMBRAPA Suínos e Aves - **Produção de suínos.**
- EMBRAPA Suínos e Aves - **Sistemas de produção de frango de corte.**
- FACHINELLO, José Carlos; NACHTIGAL, Jair Costa; KERSTEN, Elio. **Fruticultura:** Fundamentos e Práticas.
- FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. **Produção de milho.** Agropecuária.
- FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura:** agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
- BERGAMIM FILHO, A., KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia.** Ceres. Volumes I e II.
- GALLO, D. et al. **Entomologia Agrícola.** FEALQ.
- GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto:** caminho do futuro. Aldeia Sul.
- GIANNONI, Marcos Antonio; Giannoni, Miriam Luz. **Gado de leite:** genética e melhoramento. Nobel.
- GUEDES, J. V. C.; DORNELLES, S. H. B. **Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos.** UFSM/CCR.
- KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores.** Agropecuária.
- MALAVAZZI, G. **Avicultura:** manual prático. Nobel.
- 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.
- MENDOÇA, José Francisco Bezerra. **Solo:** substrato da vida. Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia.
- MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo:** características e manejo em pequena propriedade. Ed. do autor.
- NOVAIS, Roberto F. de; ALVAREZ V., Victor H.; BARROS, Nairam F. de; FONTES, Renildes L.; CANTARUTTI, Reinaldo B.; NEVES, Júlio C. Lima. Editores. **Fertilidade do Solo.** SBCS.
- NUERNBERG, N. J. ed.: **Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto.** Sociedade Brasileira de Ciência do Solo - Núcleo Regional Sul.
- OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. **Piscicultura:** fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária.
- PAULUS, Gervasio. **Do padrão moderno à agricultura alternativa:** Possibilidades de transição. Dissertação de Mestrado, Universidade Federal de Santa Catarina. 1999.
- PEREIRA NETO, O. A., et al. **Práticas em avicultura:** ferramentas para o sucesso. SENAR-RS.
- RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS DAS CULTURAS (Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo).
- 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.
- SANTOS, Henrique Pereira dos; et al. **Eficiência de soja cultivada em modelos de produção sob sistema plantio direto.** Embrapa Trigo.
- STREK, E. V.; et al. **Solos do RS.** Emater/RS-Ascar.
- VARGAS, L.; ROMAN, E. S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas.** Embrapa Trigo.
- TECNOLOGIA e custos de produção na pecuária leiteira, estudos de casos. Porto Alegre: EMATER/RS-ASCAR, 2003. 64 p.: il. (Série Realidade Rural, 36).

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE TÉCNICO AMBIENTAL

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**1) Gestão ambiental e sustentabilidade:** desenvolvimento sustentável, ISO 14.001, prevenção da poluição, legislação ambiental. **2) Saneamento ambiental e controle de poluição das águas:** usos múltiplos dos recursos hídricos e características das águas; poluição das águas: conceitos, fontes de poluição, modos de ocorrência e conseqüências; padrões de qualidade da água; levantamento sanitário; avaliação das cargas poluidoras; enquadramento de recursos hídricos; autodepuração dos corpos hídricos; controle da qualidade das águas de represas e águas subterrâneas. **3) Resíduos sólidos:** gerenciamento de resíduos sólidos urbanos, disposição e aproveitamento dos resíduos urbanos, aterro sanitário, tipos de tratamento de resíduos (incineração e compostagem). **4) Tratamento de águas residuárias:** tratamento preliminar, decantação, processos químicos e biológicos, tratamento e destino final do lodo, lagoas de estabilização, desinfecção, introdução ao tratamento de resíduos industriais; anaeróbio de despejos: biodegradação, princípios da digestão anaeróbica, princípios bioquímicos e aspectos microbiológicos, fatores ambientais influenciadores do processo, fossa séptica e sistema de disposição final de efluentes tratados. **5) Tratamento de água de abastecimento:** fontes de água, doenças de veiculação hídrica, processos gerais de tratamento, sedimentação simples, aeração, coagulação, mistura, floculação, decantação, filtração rápida e lenta, técnicas por membranas, desinfecção; técnicas especiais de tratamento de águas para fins domésticos e industriais; fluoretação. **6) Microbiologia Ambiental:** microorganismos componentes de meio ambientes naturais: organismos patogênicos e decompositores; comunidades em processos biológicos; processos biológicos, bioquímicos e biofísicos; estequiometria e cinética; microbiologia de ecossistemas terrestre, aquáticos e urbanos; métodos e técnicas utilizados para análise ambiental em microbiologia; uso de microorganismos no controle biológico. **7) Ecologia:** 1) Conceito, histórico. 2) Ecossistema, conceito. 3) Características do ambiente terrestre e aquático. 4) Climáticas e fisiográficas. 5) Fluxo de energia - conceito. 6) Conceito de níveis tróficos. 7) Pirâmides tróficas. 8) Cadeias e teias alimentares. 9) Eficiência ecológica. 10) Produção primária - conceito. 11) Produção primária em ambientes terrestres. 12) Produção primária em ambientes aquáticos. 13) Produção secundária - conceitos. 14) Decomposição - conceitos. 15) O uso de energia pelo homem. 16) Ciclos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



biogeoquímicos - conceitos. 17) Ciclos gasosos. 18) Ciclos sedimentares. 19) O uso de nutrientes pelo homem. 20) Fatores limitantes em diferentes ecossistemas. 21) Leis do mínimo e da tolerância. 22) Luz, temperatura, água, fatores químicos. 23) Fatores mecânicos, fogo. 24) Populações - conceitos: nicho, habitat, seleção e adaptação ao habitat. 25) Aquisição de recursos: crescimento, crescimento populacional humano x capacidade de carga do ambiente. 26) Interações entre populações: coevolução, territorialidade, estratégias reprodutivas. 27) Comunidades - conceitos: estrutura de comunidades terrestres, estrutura de comunidades aquáticas, estrutura de comunidades de transição. 28) Diversidade: fatores que afetam a diversidade, sucessão e clímax. 29) Principais biomas brasileiros. 30) Impactos antrópicos locais, regionais e globais. 31) Resíduos sólidos. 32) Bases da ecologia. 33) Ecologia e evolução. 34) Ecologia de populações, variabilidade ambiental, distribuição: estratégias r-k, interações e, modelos, recursos, relações ecológicas, riqueza e diversidade de espécies, fluxo de energia, níveis tróficos, cadeia alimentar de detritos e loop microbiano. 35) Ecologia de ecossistemas, ecologia de sistemas, leis ecológicas e princípios, diagramas de fluxo de energia, ciclagem da matéria, ciclos biogeoquímicos. 36) Ecologia teórica matemática. 37) Ecologia e ambiente, ecologia humana, ecologia e as ciências biológicas, ecologia e sociedade, ecologia e a engenharia, hipótese de Gaia. **8) Tópicos Ambientais:** Gestão de ambientes lóticos (rios) tropicais; Tipos de Poluição e seus agentes causadores; Aspectos e impactos ambientais; Gestão de recursos hídricos. Usos da água, do ar e do solo; Resíduos Sólidos; Proteção Ambiental; Municípios e Meio Ambiente; Estudo de Impacto Ambiental; Gestão integrada de Resíduos Sólidos; Unidades de Conservação Ambiental; Monitoramento ambiental; Licenciamento ambiental. **9) Normas técnicas** - NBRs. **10) Ética Profissional.** **11) Legislação.**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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. Do Meio Ambiente - Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 6.938**, de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.433**, de 08 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.795**, de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.984**, de 17 de julho de 2000. Dispõe sobre a criação da Agência Nacional de Águas - ANA, entidade federal de implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e de coordenação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, e dá outras providências.
- 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.
- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 237**, de 19 de dezembro de 1997. Revisa procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental, de forma a incorporar ao sistema de licenciamento os instrumentos de gestão ambiental e a integrar a atuação dos órgãos do SISNAMA na execução da Política Nacional do Meio Ambiente. Disponível em [www.mma.gov.br](http://www.mma.gov.br)
- BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. **Resíduos sólidos urbanos e sistemas de tratamento de esgotos.**
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.685/2001.** Introduz alteração no artigo 7º da Lei nº 10.350/94, que institui o Sistema Estadual de Recursos Hídricos, regulamentando o artigo 171 da Constituição do Estado.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- ANDREOLI, C.V. (Coord.) **Resíduos sólidos do saneamento:** processamento, reciclagem e disposição final. RiMa.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. **NBR 7229:** Projeto, construção e Operação de Sistemas de Tanques Sépticos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICA. **NBR 13969:** Tanques sépticos - unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - projeto, construção e operação.1997.
- AZEVEDO NETTO, J.M. **Manual de Saneamento de Cidades e Edificações.** Editora Pini.
- BRAGA B., et al. **Introdução à engenharia ambiental.** Prentice Hall.
- BRAGA, B.; HESPANHOL, I. **Introdução à engenharia ambiental.** O Desafio do Desenvolvimento Sustentável. Prentice Hall Brasil.
- BRASIL. Tribunal de Contas da União. Cartilha de Licenciamento Ambiental. 2ª edição.
- CASTRO, A.A. **Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios.** Escola de Engenharia da UFMG.
- DERISIO, J. C. **Introdução ao Controle de Poluição Ambiental.** Signus.
- FELDENS, L. P. **A dimensão Ecológica da Pequena Propriedade no Rio Grande do Sul.** Secretaria de Agricultura e Abastecimento. CORAG.
- FELLEMBERG, G. **Introdução aos Problemas da Poluição Ambiental.** E.P.U. EDUSP.
- FIGUEIREDO, R.B. **Engenharia Social** - Soluções para Áreas de Risco. Markron Books.
- FUNKE, B.R.; TORTORA, G.J.; CASE, C. **Microbiologia.** Artmed.
- GIANNETTI, B.F.; ALMEIDA, C.M.V.B. **Ecologia Industrial** - Conceitos, ferramentas e aplicações. Edgard Blücher.
- MORGAN, S.M.; VESILIND, P.A. **Introdução à Engenharia Ambiental.** Cengage Learning.
- ODUM, E.P. **Ecologia.** Guanabara Koogan.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



- PROSAB. **Resíduos sólidos urbanos**: aterro sustentável para municípios de pequeno porte.
- RICHTER, C.A. **Tratamento de água**. Edgard Blücher.
- SANCHEZ, L.E. **Avaliação de impacto ambiental**: conceitos e métodos. Oficina de Textos.
- SEIFFERT, M.E.B. **ISO 14001 Sistemas de Gestão Ambiental** - Implantação Objetiva e Econômica. Atlas.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. 2) Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. 3) Causas do acidente de trabalho. 4) Comunicação e registro de acidentes. 5) Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. 6) Efluentes líquidos industriais. 7) Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. 8) Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. 9) Doenças profissionais. 10) Lesão por Esforço Repetitivo. 11) Transporte de acidentados. 12) Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. 13) Fadiga. Iluminação, cores, clima. 14) Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. 15) Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. 16) Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. 17) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. 18) Tanques, silos e tubulações. 19) Obras de construção, demolição e reforma. 20) Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. 21) Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos, agentes físicos, químicos e biológicos. 22) Ruído e vibrações. 23) Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. 24) Radiações ionizantes e não ionizantes. 25) Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. 26) Iluminação. 27) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (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. Da Ordem Social - Art. 193 a 204).
- BRASIL. **Lei nº 6.514**, de 22 de dezembro de 1977 - Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à segurança e medicina do trabalho e dá outras providências.
- BRASIL. Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município**.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- ASTETE, M. W.; GIAMPAOLI, E.; ZIDAN, L. N. **Riscos físicos**. Fundacentro.
- BORGES, Luiz Henrique. **Sociabilidade, Sofrimento Psíquico e Lesões por Esforços Repetitivos entre Caixas Bancários**. Fundacentro.
- CAMILO Jr, A. B. **Manual de prevenção e combate a incêndios**. SENAC.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blücher.
- GRADJEAN, Etienne. **Manual de Ergonomia**: adaptando o trabalho ao homem. Artmed.
- MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. **Segurança e medicina do trabalho** (Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978). Atlas.
- MENDES, R. **Patologia do trabalho**. Cap. 18 - Acidentes do trabalho. Atheneu.
- SALIBA, T. M.; CORRÊA, M. A. C.; AMARAL, L. S.; RIANI, R. R. **Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais**. LTr.
- SEKI, C. T.; BRANCO, S.S.; ZELLER, U. M. H.; LEIFERT, R. M. C. **Manual de primeiros socorros nos acidentes de trabalho**. Fundacentro.
- SILVA FILHO, A. L. da. **Segurança química** - risco químico no meio ambiente de trabalho. LTr.
- SOTO, G.; OSVALDO, J. M.; DUARTE, I. F. S.; FANTAZZINI, M. L. **Riscos químicos**. Fundacentro.
- TERRERA, R. P. **Segurança industrial e saúde**. Editora Ex-Libris.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. 2) Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



(DHCP, WINS, DNS), cabeamento e tipos de cabo, tipos e meios de transmissão, topologias lógicas e físicas, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, administração de contas de usuários, elementos de interconexão de redes de computadores e fundamentos de rede locais. 3) Projeto e desenvolvimento de Websites. 4) Serviços e protocolos da Internet, funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros. 5) Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador, spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet. 6) Software e Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração, características, funcionamento e conserto de componentes e periféricos. 7) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 8) Configuração e utilização de impressoras. 9) Instalação, configuração e utilização: Internet Explorer 8, Google Chrome 21, Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores. 10) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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).
- BRASIL. **Lei nº 9.609**, de 19 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei nº 12.737**, de 30 de novembro de 2012. Dispõe sobre a tipificação criminal de delitos informáticos; altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal; e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.965**, de 23 de abril de 2014. Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
  
- BONATTI, Denilson. **Desenvolvimento de Sites Dinâmicos com Dreamweaver CC.** Brasport.
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet.** Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- FILHO, JOÃO ERIBERTO MOTA. **Descobrimo o LINUX.** Novatec.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- IDOETA, Ivan Valeije; CAPUANO, Francisco Gabriel. **Elementos de Eletrônica Digital.** Érica.
- LOWE, Doug. **Cliente/Servidor para Leigos.** Berkeley Brasil.
- MAZIOLI, Gleydson. **Guia Foca GNU/Linux.** Disponível no link: <http://www.guiafoca.org/>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line:** sistemas operacionais Windows, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- NAKAMURA, Emilio Tissato; e GEUS, Paulo Lício. **Segurança de Redes em ambientes cooperativos.** Editora Novatec.
- NORTON, P., GRIFFITH, A. **Guia Completo do Linux.** Berkeley.
- SOARES, Luis Fernando Gomes; LEMOS, Guido; COLCHER, Sérgio. **Redes de Computadores: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM.** Campus.
- STANEK, William R. **Windows Server 2008 - Guia Completo.** Bookman.
- TANEBAUM, Andrew S. **Redes de Computadores.** Campus.
- TORRES, Gabriel. **Hardware Curso Completo.** Axcel Books.
- TORRES, Gabriel. **Redes de Computadores: Curso Completo.** Axcel Books.
- VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na Prática.** Laércio Vasconcelos.
- VELLOSO, F. C. **Informática: conceitos básicos.** Campus.
- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS  
PARA O CARGO DE VETERINÁRIO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Epidemiologia e Saúde. 2) Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. 3) Higiene, vigilância sanitária e segurança de alimentos. 4) Microbiologia de alimentos e toxinfecções. 5) Controle higiênico-sanitário de alimentos. 6) Conservação dos alimentos. 7) Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. 8) Imunologia veterinária. 9) Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. 10) Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. 11) Anestesiologia veterinária. 12) Farmacologia veterinária. 13) Terapêutica Veterinária. 14) Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. 15) Nutrição animal, alimentos e alimentação. 16) Anatomia e Fisiologia Veterinária. 17) Microbiologia Veterinária. 18) Parasitologia Veterinária. 19) Medicina Veterinária Preventiva. 20) Cirurgia Veterinária. 21) Produção e manejo animal. 22) Código de Ética Profissional. 22) Legislação.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** (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. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- BRASIL. **Lei nº 1.283**, de 18 de dezembro de 1950. Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.
- BRASIL. **Lei nº 569**, de 21 de dezembro de 1948. Estabelece medidas de defesa sanitária animal, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 9.013**, de 29 de março de 2017. Regulamenta a Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal.
- **Resoluções do CFMV** disponíveis no portal do Conselho Federal de Medicina Veterinária.
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Orgânica do Município.**
- SÃO FRANCISCO DE PAULA. **Lei Municipal nº 2.815**, de 09 de janeiro de 2012. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
- ABBAS, Abul K.; KUMAR, Vinay; FAUSTO, Nelson; ASTER, Jon C. **Robbins & Cotran - Patologia bases patológicas das doenças.** Elsevier.
- BEER, J. **Doenças Infecciosas em Animais Domésticos.** Livraria Universitária.
- CRMV-RS. **Manual de Zoonoses.** Vol I e II.
- CUNNINGHAM, James; KLEIN, Bradley G. **Tratado de Fisiologia Veterinária.** Elsevier.
- DYCE, K.M. **Tratado de Anatomia Veterinária.** Elsevier.
- FENNER, William R. **Consulta Rápida em Clínica Veterinária.** Guanabara Koogan.
- FERREIRA, A. W.; MORAES, Sandra do Lago. **Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e auto-imunes.** Guanabara Koogan.
- FORD, Richard B.; MAZZAFERRO, Elisa M. **Kirk & Bistner's Manual de procedimentos veterinários e tratamento emergencial.** Elsevier.
- FORSYTHE, Stephen J. **Microbiologia da Segurança dos Alimentos.** Artmed.
- GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos.** Manole.
- GONÇALVES, Paulo Bayard Dias; FIGUEIREDO, José Ricardo de; FREITAS, Vicente José de Figueiredo. **Biotecnologia Aplicada à Reprodução Animal.** Roca
- GUARDABASSI, Luca; JENSEN, Lars B.; KRUSE, Hilde. **Guia de antimicrobianos em veterinária.** Artmed.
- HAFEZ, B.; HAFEZ, E. S. E. **Reprodução Animal.** Manole.
- HOBBS, B. C. ROBERTS, D. **Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos.** Varela.
- IBANEZ, José Fernando. **Anestesia Veterinária para Acadêmicos e Iniciantes.** MedVet.
- JAY, J. M. **Microbiologia de alimentos.** Artmed.
- NATALINI, Cláudio C. **Teoria e técnicas em anestesiologia veterinária.** Artmed.
- QUINN, P. J.; MARKEY, B. K.; CARTER, M. E.; DONNELLY, W. J.; LEONARD, F. C. **Microbiologia veterinária e doenças infecciosas.** Artmed.
- REECE, William O. **Dukes - Fisiologia dos Animais Domésticos.** Guanabara Koogan.
- RIEDEL, G. **Controle sanitário dos alimentos.** Livraria Virtual.
- ROUQUAYROL, M. Z. **Epidemiologia e Saúde.** Medsi.
- SILVA Jr, E. A. **Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação.** Livraria Varela.
- SMITH, Bradford P. **Medicina Interna de Grandes Animais.** Manole.
- SPINOSA, H. S.; GÓRNIK, S. L.; BERNARDI, M. M. **Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária.** Guanabara Koogan.
- TIZARD, I. **Imunologia veterinária.** Elsevier.
- TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J. N. A. **Microbiologia.** Atheneu.
- ZACHARY, James F.; MCGAVIN, M. Donald. **Bases da Patologia em Veterinária.** Elsevier.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL



ANEXO III  
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - MUNICIPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
EDITAL Nº 058/2018

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

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

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

- ( ) Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e para isso:  
( ) Apresentou **LAUDO MÉDICO** emitido há menos de um ano com CID.  
( ) Apresentou **LAUDO MÉDICO** o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível, com CID, emitido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO**

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

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

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL



ANEXO IV  
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - MUNICIPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
EDITAL Nº 058/2018

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

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

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do Concurso Público. Marcar com **X** ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- ( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- ( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- ( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- ( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- ( ) Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- ( ) Ledor (Candidato com deficiência visual).
- ( ) Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_
- ( ) Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- ( ) Sala para amamentação (Candidata lactante).
- ( ) Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- ( ) Outro (descrever abaixo).

**ATENÇÃO:** Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de **LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.**

**Dados especiais para aplicação das PROVAS** (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL



ANEXO V  
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO

CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - MUNICIPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
EDITAL Nº 058/2018

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

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

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

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

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

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



**ANEXO VI  
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
EDITAL Nº \_\_\_/20\_\_\_ - EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

<Leia atentamente o Capítulo correspondente à Prova de Títulos para preencher este formulário>

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

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

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Nº da identidade: \_\_\_\_\_

<b>BANCA AVALIADORA</b>
NOTA:

**HABILITAÇÃO PARA A FUNÇÃO** (Utilize as linhas deste campo para informar o(s) Nome(s) do(s) Curso(s) apresentado(s) para a habilitação para a função e assinale no campo correspondente se está(ão) concluído(s) ou em andamento)

**Nome(s) do(s) Curso(s):** ( ) concluído ( ) em andamento

\_\_\_\_\_

Anexe o(s) comprovante(s) correspondente(s) à habilitação para o cargo a este formulário

Item	Relação de Títulos		Pré-pontuação	BANCA AVALIADORA	
				Avaliação:	Revisão:
<b>TITULAÇÃO NA ÁREA ACADÊMICA</b>	PhD	1.			
	Doutorado	2.			
	Mestrado	3.			
	Especialização/ MBA	4.			
	Especialização/ MBA	5.			
<b>EXPERIÊNCIA</b> (devidamente comprovada)	Total de meses:	6. (Utilize este espaço para descrever os documentos enviados para comprovação da experiência profissional em Instituição Pública)			
	Total de meses:	7. (Utilize este espaço para descrever os documentos enviados para comprovação da experiência profissional em qualquer instância)			
<b>TREINAMENTO</b> (devidamente comprovado)	Total de Carga Horária:	8. (Utilize este espaço para descrever os documentos enviados em forma de lista de maneira simples e breve)			
<b>APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO</b>	9.				
<b>PUBLICAÇÃO</b>	10.				

**REGISTROS (para uso interno da Banca Avaliadora):**


Declaro, para os devidos fins, que estou ciente e de pleno acordo com as normas contidas no Edital de Abertura das Inscrições e demais publicações e assumo total responsabilidade pelos documentos apresentados e pelas informações prestadas neste formulário.

\_\_\_\_\_ Data

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



**ANEXO VII  
MODELO DE ATESTADO MÉDICO**

Atesto, sob as penas da lei, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador do documento de identidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
encontra-se apto(a) para realizar esforços físicos, podendo submeter-se à avaliação de condicionamento físico por  
meio testes dos TESTES DE CORRIDA, NATAÇÃO, DE ALTURA E DE FLEXÃO DO COTOVELO EM BARRA  
FIXA, conforme determinado no Edital do Concurso Público nº 004/2018 do Município de São Francisco de Paula,  
para o cargo de BOMBEIRO, conforme Edital nº 058/2018.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional - Carimbo - CRM



ANEXO VIII  
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(nacionalidade),  
\_\_\_\_\_(estado civil), \_\_\_\_\_(profissão), inscrito no CPF sob o  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP  
\_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de  
\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,  
por este instrumento particular, nomeio e constituo \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_(nacionalidade), \_\_\_\_\_(estado civil), \_\_\_\_\_(profissão),  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado  
na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_,  
Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP  
\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, como meu  
Procurador, com poderes específicos para \_\_\_\_\_,  
no **Concurso Público nº 004/2018 – Município de São Francisco de Paula - Edital nº 058/2018**, para o cargo  
de \_\_\_\_\_, realizado pela OBJETIVA  
CONCURSOS LTDA.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL



ANEXO IX  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - MUNICIPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
EDITAL Nº 058/2018

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

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

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, **nos termos da Lei Municipal nº 3.155, de 27 de abril de 2015.**

( ) **Para Portador de Necessidades Especiais:**

Para isto, apresento Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência, anexo a este requerimento.

( ) **Para Candidatos de Baixa Renda:**

Declaro ser membro de família de baixa renda, nos termos da Lei Municipal nº 3.155, de 27 de abril de 2015, sendo que:

( ) Recebo renda mensal per capita de até meio salário mínimo nacional.

( ) Recebo renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

Estou ciente de que as informações por mim prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará minha eliminação do concurso. Declaro que estou ciente que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante a isenção do pagamento, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitados, implicará indeferimento do pedido de isenção.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_  
(Local)

\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)





ANEXO X  
MODELO DE DECLARAÇÃO - PESSOA DE BAIXA RENDA (ISENÇÃO)

## DECLARAÇÃO

A Assistência Social do Município de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, onde reside o candidato \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade, declara para os devidos fins que o mesmo faz parte de família de família com renda mensal per capita de até meio salário mínimo nacional ou com renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL



ANEXO XI  
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

OBS: Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de São Francisco de Paula em acordo com a Objetiva Concursos Ltda.

#Alterado pelo Edital nº 074/2018

DATA	EVENTOS
14/06 a 12/07/2018	Período de Inscrições
06/08 a 03/09/2018	Novo Período de Inscrições
14/06 a 18/06/2018	Período de solicitação da isenção da taxa de inscrição
06/08 a 08/08/2018	Novo Período de solicitação da isenção da taxa de inscrição
29/06/2018 20/08/2018	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição
02/07 a 04/07/2018 22/08 a 24/08/2018	Período para interposição de recursos das isenções
12/07/2018 29/08/2018	Divulgação do resultado dos recursos de isenção da taxa de inscrição e prazo para pagamento
13/07/2018 04/09/2018	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
13/07/2018 04/09/2018	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência, atendimento especial ou condição de Jurado
24/07/2018 13/09/2018	Divulgação da homologação das inscrições
25/07 a 27/07/2018 17/09 a 19/09/2018	Período para interposição de recursos das inscrições
A definir	Divulgação do resultado dos recursos das inscrições
19/08/2018 14/10/2018	<b>Aplicação da Prova Objetiva</b>
20/08/2018 15/10/2018	Divulgação do Gabarito Preliminar (a partir das 14h)
21/08 a 23/08/2018 16/10 a 18/10/2018	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar e vista de Prova Padrão
24/08/2018 18/10/2018	Ato Público de Leitura dos Cartões de Resposta (na Objetiva Concursos)
06/09/2018 31/10/2018	Divulgação do Gabarito Definitivo e das notas da Prova Objetiva
10/09 a 12/09/2018 05/11 a 07/11/2018	Período para interposição de recursos das notas da Prova Objetiva
24/09/2018 13/11/2018	Divulgação do resultado dos recursos de notas da Prova Objetiva e convocação para as Provas Prática, Aptidão Física e de Títulos.
24/09 a 26/09/2018 16/11 a 20/11/2018	Período de entrega de Títulos
30/09/2018 25/11/2018	<b>Aplicação das Provas Prática e de Aptidão Física</b>
11/10/2018 03/12/2018	Divulgação Resultado das Provas Prática, Aptidão Física e de Títulos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE PAULA  
CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2018 - GERAL**



<b>15/10 a 17/10/2018 05/12 a 07/12/2018</b>	Período para interposição de recursos das Provas Prática, Aptidão Física e de Títulos
<b>29/10/2018 17/12/2018</b>	Divulgação do resultado dos recursos das Provas Prática, Aptidão Física e de Títulos e convocação para Ato Público de sorteio de desempate ( <b>se necessário</b> )
<b>30/10/2018 19/12/2018</b>	Ato Público de sorteio de desempate ( <b>se necessário</b> )
<b>A definir</b>	Classificação Final

# Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais afixados junto ao **Painel de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal** e nos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.saofranciscodepaula.rs.gov.br](http://www.saofranciscodepaula.rs.gov.br). É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.