

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura na íntegra no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	28/02/20
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 18h do último dia previsto neste cronograma)	28/02 a 18/03/20
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	19/03/20
Último dia para entrega do Anexo II e atestado médico pelos candidatos inscritos pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD	19/03/20
Último dia para entrega do Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas	19/03/20
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por cota de acesso	19/01/21
Período de recebimento de recursos administrativos sobre listas preliminares de inscritos	20 a 22/01/21
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscritos por cota de acesso	03/02/21
Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do local das provas objetivas	A definir
Data provável de aplicação das provas objetivas	A definir
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	A definir
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	A definir
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 9horas	A definir
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	A definir
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	A definir
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	A definir
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas	A definir
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	A definir
Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais das provas objetivas e das grades de respostas das provas objetivas	A definir
Período para entrega de documentos das provas de títulos por candidatos aprovados nas provas objetivas	A definir
Publicação do Aviso de divulgação das notas preliminares das provas de títulos	A definir
Período de recebimento de recursos administrativos do resultado preliminar das provas de títulos	A definir
Publicação do Aviso de divulgação das notas homologadas das provas de títulos	A definir
Publicação de Aviso com a composição da Banca Examinadora das Provas Seletivas	A definir
Publicação da lista homologada de aprovados por cargo, com classificação e notas detalhadas	A definir
Publicação da Homologação do Resultado Final	A definir

Município de Triunfo-RS, em 18 de Dezembro de 2020.

MURILO MACHADO SILVA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

JACSON FELIPE DE SOUZA WOLFF

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elisete da Rosa de Souza
Código Identificador:29DBBF7D

ADMINISTRAÇÃO
AVISO 04

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020

AVISO Nº 04 – RETOMADA PARCIAL DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O Prefeito do Município de Triunfo/RS, juntamente com a Fundação La Salle, TORNAM PÚBLICO, o fim da SUSPENSÃO do concurso público Edital de Abertura nº 01/2020, por este Aviso, considerando as disposições a seguir.

1. Cumpre esclarecer, que as inscrições efetivadas no período de 28/02/20 a 18/03/20 e o pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data de vencimento dia 19/03/20, que observaram as regras e procedimentos do Edital de Abertura nº 01/2020, serão considerados válidos, restando os procedimentos subsequentes sobre a etapa de inscrição. Nestes termos, a retomada parcial do cronograma de execução contemplará a homologação das inscrições, considerando a publicação de listas preliminares de inscritos por modo de acesso, o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e o respectivo período de recurso administrativo da etapa de inscrições.

2. Informamos, ainda, que as novas datas de provas serão informadas em breve, em novo cronograma a ser estabelecido, considerando a definição de bandeira e protocolos vigentes na região de aplicação de provas à época, por parte do Governo Estadual, com base na prevenção à propagação da infecção pelo COVID-19 (novo corona vírus), que visa resguardar a segurança de candidatos, colaboradores e comunidade em geral.

3. Fica atualizado parcialmente o **CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**, conforme descrito abaixo:

ONDE SE LÊ:

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data das provas seletivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura na íntegra no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	28/02/20
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 18h do último dia previsto neste cronograma)	28/02 a 18/03/20
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	19/03/20
Último dia para entrega do Anexo II e atestado médico pelos candidatos inscritos pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD	19/03/20
Último dia para entrega do Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas	19/03/20
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por cota de acesso	30/03/20

Período de recebimento de recursos administrativos sobre listas preliminares de inscritos	31/03, 01 e 02/04/20
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscritos por cota de acesso	07/04/20
Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do local das provas objetivas	09/04/20
Data provável de aplicação das provas objetivas	19/04/20
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	20 a 30/04/20
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	20/04/20
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 9horas	22/04/20
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	22 a 24/04/20
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	05/05/20
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	05/05/20
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas	06/05/20
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	07, 08 e 11/05/20
Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais das provas objetivas e das grades de respostas das provas objetivas	13/05/20
Período para entrega de documentos das provas de títulos por candidatos aprovados nas provas objetivas, exclusivamente, para o cargo de Professor Educação Infantil	14, 15 e 18/05/20
Publicação de Aviso Informativo sobre as provas de provas práticas	21/05/20
Data provável de aplicação das provas práticas, exclusivamente, para os cargos de Motorista de Carro Leve, Operador de Máquinas e Tratorista	30 e/ou 31/05/20
Publicação do Aviso de divulgação das notas preliminares das provas práticas	04/06/20
Período de recebimento de recursos administrativos do resultado preliminar das provas práticas	05, 08 e 09/06/20
Publicação do Aviso de divulgação das notas preliminares das provas de títulos	05/06/20
Período de recebimento de recursos administrativos do resultado preliminar das provas de títulos	08 a 10/06/20
Publicação do Aviso de divulgação das notas homologadas das provas práticas	16/06/20
Publicação do Aviso de divulgação das notas homologadas das provas de títulos	16/06/20
Publicação de Aviso com a composição da Banca Examinadora das Provas Seletivas	17/06/20
Publicação da lista homologada de aprovados por cargo, com classificação e notas detalhadas	18/06/20
Publicação da Homologação do Resultado Final	18/06/20

LEIA-SE 3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data das provas seletivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura na íntegra no site www.fundacaoalasalles.org.br/concursos	28/02/20
Inscrições pela internet, através do site www.fundacaoalasalles.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 18h do último dia previsto neste cronograma)	28/02 a 18/03/20
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	19/03/20
Último dia para entrega do Anexo II e atestado médico pelos candidatos inscritos pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD	19/03/20
Último dia para entrega do Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas	19/03/20
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por cota de acesso	19/01/21
Período de recebimento de recursos administrativos sobre listas preliminares de inscritos	20 a 22/01/2021
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscritos por cota de acesso	03/02/2021
Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do local das provas objetivas	A definir
Data provável de aplicação das provas objetivas	A definir
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	A definir
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	A definir
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 9horas	A definir
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	A definir
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	A definir
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	A definir
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas	A definir
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	A definir
Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais das provas objetivas e das grades de respostas das provas objetivas	A definir
Período para entrega de documentos das provas de títulos por candidatos aprovados nas provas objetivas, exclusivamente, para o cargo de Professor Educação Infantil	A definir
Publicação de Aviso Informativo sobre as provas de provas práticas	A definir
Data provável de aplicação das provas práticas, exclusivamente, para os cargos de Motorista de Carro Leve, Operador de Máquinas e Tratorista	A definir
Publicação do Aviso de divulgação das notas preliminares das provas práticas	A definir
Período de recebimento de recursos administrativos do resultado preliminar das provas práticas	A definir
Publicação do Aviso de divulgação das notas preliminares das provas de títulos	A definir
Período de recebimento de recursos administrativos do resultado preliminar das provas de títulos	A definir
Publicação do Aviso de divulgação das notas homologadas das provas práticas	A definir
Publicação do Aviso de divulgação das notas homologadas das provas de títulos	A definir
Publicação de Aviso com a composição da Banca Examinadora das Provas Seletivas	A definir
Publicação da lista homologada de aprovados por cargo, com classificação e notas detalhadas	A definir
Publicação da Homologação do Resultado Final	A definir

Município de Triunfo-RS, em 18 de Dezembro de 2020.

MURILO MACHADO SILVA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

JACSON FELIPE DE SOUZA WOLFF

Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Elisete da Rosa de Souza
Código Identificador:B3050695

**MUNICÍPIO DE TRIUNFO/RS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020**

AVISO Nº 03 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O Prefeito do Município de Triunfo/RS, juntamente com a Fundação La Salle, conscientes da responsabilidade social e educacional, TORNAM PÚBLICA, por este Aviso, a SUSPENSÃO, por tempo indeterminado, do Concurso Público Edital nº 01/2020 do Município de Triunfo, em cumprimento ao Decreto Estadual nº 55.128 de 19 de março de 2020, de modo a contribuir para a não proliferação do COVID-19. Destaca-se, que a Fundação La Salle não manterá expediente operacional durante a suspensão, devendo os candidatos aguardarem novas orientações a serem deliberadas e publicadas oportunamente nos meios oficiais.

Município de Triunfo-RS, em 23 de Março de 2020.

**Murilo Machado Silva,
Prefeito Municipal**

**Registre-se e Publique-se,
Jacson Felipe Souza Wolff
Secretário Municipal de Administração**



MUNICÍPIO DE TRIUNFO / RS

CONCURSO PÚBLICO
Edital de Abertura nº 01/2020



**MUNICÍPIO DE TRIUNFO / RS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2020**

O Prefeito do Município de Triunfo/RS, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas de caráter competitivo, para o provimento de Cargos Públicos e formação de cadastro de reserva para o seu quadro de pessoal, com ingresso pelo Regime Estatutário e legislação municipal vigente na data de convocação. O Concurso Público será executado pela Fundação La Salle e reger-se-á pela Legislação Municipal e pelas normas e procedimentos contidos neste Edital de Abertura e Avisos publicados.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O Concurso Público será realizado pelo Município de Triunfo e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura e da legislação municipal vigente.
- 1.2 Este Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos Públicos, com formação escolar de nível fundamental e médio/técnico ou superior, conforme requisitos de provimento dos Cargos contidos no Anexo I deste Edital.
- 1.3 A forma de seleção dos candidatos, observadas as atribuições e condições de provimento por cargo, dar-se-á por dois modos:
- a) modo de acesso Universal;
- b) modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD).
- 1.4 O candidato que desejar concorrer pela cota de PCD deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.5 As provas serão aplicadas, prioritariamente, no Município de Triunfo/RS, podendo ocorrer em outras cidades da região metropolitana, conforme a disponibilidade de locais adequados, a critério da Fundação La Salle.
- 1.6 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.7 O Concurso Público consistirá de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, de provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório, exclusivamente, para os cargos de Motorista de Carro Leve, Operador de Máquinas e Tratorista e, de provas de títulos, de caráter classificatório, para o cargo de Professor Educação Infantil, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.
- 1.8 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.9 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados homologados das provas seletivas, ainda que verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados ou o candidato ser eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 1.10 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
- a) Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos Públicos;
- b) Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas;
- c) Anexo III – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida Por Cargo Público;
- d) Anexo IV – Formulário de Recurso Administrativo Padrão;
- e) Anexo V – Formulário da Prova de Títulos;
- f) Anexo VI – Tabelas de Padrões Salariais dos Cargos Públicos.
- 1.11 Os anexos listados acima devem ser preenchidos sem rasuras.
- 1.12 A divulgação oficial na íntegra de todos os Avisos sobre procedimentos deste Concurso Público se dará, exclusivamente, pelos sites www.fundacaolasalle.org.br/concursos, www.triunfo.rs.gov.br e no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Triunfo. A divulgação oficial do Edital de Abertura e do Edital de Encerramento, na forma de extrato, se dará no site www.diariomunicipal.com.br/famurs.
- 1.13 É responsabilidade única do candidato acompanhar as publicações decorrentes do cronograma de execução deste Edital no local indicado no item anterior.
- 1.14 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira das 08horas e 30minutos às 12horas e das 13horas e 30minutos às 18horas, nas formas:
- a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 – Canoas/RS;
- b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 – Sede da Fundação La Salle;
- c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1 Quadro Demonstrativo dos Cargos Públicos:

Nº	CARGOS PÚBLICOS	TOTAL DE VAGAS	TIPO DE PROVA	NÍVEL ESCOLAR MÍNIMO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BÁSICO
1	Atendente de Saúde	02 + C.R.	Objetivas	Fundamental	40h	R\$ 1.564,62

2	Atendente de Consultório Dentário	02 + C.R.	Objetivas	Fundamental	33h	R\$ 1.564,62
3	Eletricista	02 + C.R.	Objetivas	4ª Série	40h	R\$ 1.564,62
4	Inseminador	C.R.	Objetivas	Fundamental	40h	R\$ 1.564,62
5	Mecânico	01 + C.R.	Objetivas	4ª Série	40h	R\$ 1.564,62
6	Merendeira-Cozinheira	05 + C.R.	Objetivas	2ª Série	40h	R\$ 1.450,52
7	Motorista de Carro Leve	01 + C.R.	Objetivas e Práticas	4ª Série	40h	R\$ 1.450,52
8	Operador de Máquinas	C.R.	Objetivas e Práticas	4ª Série	40h	R\$ 1.564,62
9	Tratorista	C.R.	Objetivas e Práticas	2ª Série	40h	R\$ 1.450,52
10	Agente Administrativo	15 + C.R.	Objetivas	Médio	33h	R\$ 1.735,64
11	Atendente de Creche	20 + C.R.	Objetivas	Médio	30h	R\$ 1.450,52
12	Atendente de Farmácia	02 + C.R.	Objetivas	Médio	40h	R\$ 1.564,62
13	Educador Social	06 + C.R.	Objetivas	Médio	40h	R\$ 1.564,62
14	Fiscal	01 + C.R.	Objetivas	Médio	33h	R\$ 1.861,06
15	Fiscal Ambiental	01 + C.R.	Objetivas	Técnico	33h	R\$ 2.385,68
16	Frentista	01 + C.R.	Objetivas	Médio	40h	R\$ 1.564,62
17	Professor Educação Infantil	30 + C. R.	Objetivas e Títulos	Médio / Magistério ou Superior	20h	Nível 1 R\$ 1.568,46
18	Projetista Cadista	01 + C.R.	Objetivas	Médio	33h	R\$ 2.385,68
19	Técnico Agrícola	01 + C.R.	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 2.385,68
20	Técnico de Informática	C.R.	Objetivas	Técnico	33h	R\$ 2.385,68
21	Técnico de Agrimensura	01 + C.R.	Objetivas	Técnico	33h	R\$ 2.385,68
22	Técnico de Contabilidade	01 + C.R.	Objetivas	Técnico	33h	R\$ 2.385,68
23	Técnico de Edificações	01 + C.R.	Objetivas	Técnico	33h	R\$ 2.385,68
24	Técnico de Enfermagem	10 + C.R.	Objetivas	Técnico	40h	R\$ 2.385,68
25	Técnico em Raio X	C.R.	Objetivas	Técnico	24h	R\$ 2.385,68
26	Técnico em Segurança do Trabalho	01 + C.R.	Objetivas	Técnico	33h	R\$ 2.385,68
27	Tesoureiro	01 + C.R.	Objetivas	Médio	33h	R\$ 2.093,68

2.2 As atribuições e requisitos de provimento dos cargos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

2.3 Na tabela acima, a sigla C.R. significa Cadastro de Reserva.

2.4 No quadro demonstrativo de cargos, item 2.1 acima, quanto às vagas para a cota de Pessoa Com Deficiência (PCD), para fins de cadastro de reserva, estas observarão o item 4.7.11 deste Edital.

2.5 DA REMUNERAÇÃO OU BENEFÍCIOS

2.5.1 A remuneração atribuída ao cargo é na forma de padrão, fixado em parcela única (Anexo VI – Tabela de Padrões Salariais dos Cargos Públicos), com direito além do padrão salarial a: gratificação natalina, adicional por tempo de serviço, adicional de férias e gratificação de adicional de férias, auxílios previstos em lei e parcelas legais de natureza indenizatória.

2.5.2 A remuneração atribuída ao cargo de Professor é na forma de Níveis, fixado em parcela única (Anexo VI – Tabela de Padrões Salariais dos Cargos Públicos), com direito além do Nível salarial a: gratificação natalina, adicional por tempo de serviço, adicional de férias e gratificação de adicional de férias, auxílios previstos em lei, promoções legais e parcelas legais de natureza indenizatória

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data das provas seletivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura na íntegra no site www.fundacaolasalle.org.br/concursos	28/02/20

Inscrições pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 18h do último dia previsto neste cronograma)	28/02 a 18/03/20
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	19/03/20
Último dia para entrega do Anexo II e atestado médico pelos candidatos inscritos pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD	19/03/20
Último dia para entrega do Anexo II – Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas	19/03/20
Publicação de Aviso com as listas preliminares de inscritos por cota de acesso	30/03/20
Período de recebimento de recursos administrativos sobre listas preliminares de inscritos	31/03, 01 e 02/04/20
Publicação de Aviso com as listas homologadas de inscritos por cota de acesso	07/04/20
Publicação de Aviso sobre a liberação da consulta do local das provas objetivas	09/04/20
Data provável de aplicação das provas objetivas	19/04/20
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos onde houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	20 a 30/04/20
Publicação de Aviso com os gabaritos preliminares das provas objetivas	20/04/20
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 9horas	22/04/20
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	22 a 24/04/20
Publicação de Aviso com os gabaritos oficiais das provas objetivas	05/05/20
Publicação das respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	05/05/20
Publicação de Aviso de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas	06/05/20
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	07, 08 e 11/05/20
Publicação de Aviso de divulgação das notas oficiais das provas objetivas e das grades de respostas das provas objetivas	13/05/20
Período para entrega de documentos das provas de títulos por candidatos aprovados nas provas objetivas, exclusivamente, para o cargo de Professor Educação Infantil	14, 15 e 18/05/20
Publicação de Aviso Informativo sobre as provas de provas práticas	21/05/20
Data provável de aplicação das provas práticas, exclusivamente, para os cargos de Motorista de Carro Leve, Operador de Máquinas e Tratorista	30 e/ou 31/05/20
Publicação do Aviso de divulgação das notas preliminares das provas práticas	04/06/20
Período de recebimento de recursos administrativos do resultado preliminar das provas práticas	05, 08 e 09/06/20
Publicação do Aviso de divulgação das notas preliminares das provas de títulos	05/06/20
Período de recebimento de recursos administrativos do resultado preliminar das provas de títulos	08 a 10/06/20
Publicação do Aviso de divulgação das notas homologadas das provas práticas	16/06/20
Publicação do Aviso de divulgação das notas homologadas das provas de títulos	16/06/20
Publicação de Aviso com a composição da Banca Examinadora das Provas Seletivas	17/06/20
Publicação da lista homologada de aprovados por cargo, com classificação e notas detalhadas	18/06/20
Publicação da Homologação do Resultado Final	18/06/20

3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados nos termos do item 1.12. deste Edital.

3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital no ato da aplicação das provas objetivas, devendo posteriormente comprovar identidade.

- 3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 18horas, conforme data determinada.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma previsto no item 3 deste Edital, exclusivamente pela internet, no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos. O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o Cargo Público pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência.
- 4.2 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.
- 4.3 Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para o candidato realizar a inscrição na Prefeitura Municipal de Triunfo, junto a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, localizada na Rua XV de novembro, nº 91 – Centro – Triunfo/RS, em dias úteis, no horário das 09:00h às 11:30h e das 13:30h às 16:00h.
- 4.4 Não será exigido do candidato, no ato de sua inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos de provimento do Cargo Público, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.

4.5 Do Valor e Pagamento da Inscrição

- 4.5.1 Dos valores das taxas de inscrições:
- a) Cargos de nível escolar fundamental – R\$ 52,18 (cinquenta e dois reais e dezoito centavos);
- b) Cargos de nível escolar médio/técnico – R\$ 91,32 (noventa e um reais e trinta e dois centavos).
- 4.5.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de cargo ou do Concurso Público em sua íntegra.
- 4.5.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por pagamento do boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto, até o último dia de pagamento do boleto, não sendo aceito depósito bancário como forma de pagamento.
- 4.5.4 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição para cargos distintos neste Edital, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.
- 4.5.5 No período de inscrição o candidato poderá alterar a escolha do cargo até a data de homologação do pagamento do boleto, sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do boleto bancário.
- 4.5.6 A alteração da inscrição em cargo pleiteado pelo candidato implica na anulação imediata da inscrição anterior, tornando inválido para fins de homologação qualquer boleto gerado e/ou pago referente à inscrição anterior, sendo necessária a emissão de novo boleto bancário.
- 4.5.7 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.5.8 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, boleto sem vínculo com a última inscrição realizada e registrada no sistema, com valor divergente da taxa de inscrição, fora do prazo de pagamento ou comprovante de agendamento do pagamento não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.

4.6 Das Solicitações Para Atendimento Especial no Dia de Aplicação das Provas Objetivas

- 4.6.1 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas deverá preencher e assinar o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas deste Edital e entregar pessoalmente ou postar correspondência, via sedex e A.R. (aviso de recebimento), para o endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 4.6.2 A candidata lactante deverá preencher e encaminhar o requerimento constante no Anexo II, conforme estabelecido no item 4.6.1, e, ainda, levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar as provas objetivas.
- 4.6.3 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de um fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital.
- 4.6.4 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.
- 4.6.5 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante equipe médica da Fundação La Salle para comprovar a necessidade de condição especial solicitada.
- 4.6.6 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho em sala de prova, durante a leitura das instruções pelos fiscais de sala, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. A data de emissão do Atestado Médico deve ser, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de publicação deste

- Edital de Abertura. Antes do início das provas, o candidato deverá remover o aparelho auditivo e acondicioná-lo em envelope de segurança inviolável, fornecido pelo fiscal da sala.
- 4.6.7 Caso o candidato não envie o Anexo II Formulário de Requerimento de Condições Especiais para as Provas Objetivas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas.
- 4.6.8 A listagem com o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas será divulgada conforme o cronograma de execução, item 3 deste Edital. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a interposição de recursos administrativos.
- 4.7 Da Homologação e Regulamentação da Inscrição**
- 4.7.1 As condições para homologação da inscrição são:
- a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- b) pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.7.2 Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.
- 4.7.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.7.4 O candidato que desejar se inscrever pelo modo de acesso de PCD - Pessoa Com Deficiência deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação no referido modo de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas no modo de acesso de PCD - Pessoa Com Deficiência.
- 4.7.5 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, através do site www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 4.7.6 O pagamento das inscrições será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.7.7 Não serão aceitos pedidos de inscrição via e-mail, correio, FAX (fac-símile) ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site.
- 4.7.8 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica oriundas das operações bancárias válidas.
- 4.7.9 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.7.10 Serão publicadas duas listas de inscritos homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal e a segunda lista de Pessoa Com Deficiência – PCD.
- 4.7.11 Independente de não haver, de modo expresso, a reserva de vagas por modo de acesso é permitida a inscrição de candidato na condição de Pessoa Com Deficiência, considerando que o provimento de outras vagas a serem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público deverá ser observada e seguida a lista por cota de acesso prevista neste Edital.
- 4.7.12 Após a finalização da inscrição e da compensação do pagamento da taxa de inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastradas pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em sua ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 4.7.13 O recurso administrativo contra a lista preliminar de inscritos poderá ser realizado conforme procedimentos deste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento, somente no período de recurso administrativo predeterminado, mediante preenchimento do formulário específico de recurso administrativo, conforme Anexo IV deste Edital.
- 5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**
- 5.1 Da Validade e Formação do Cadastro de Reserva**
- 5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação do Edital de Encerramento, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de Triunfo. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados à nomeação pelo Regime Estatutário ou formação de cadastro de reserva de candidatos, cuja nomeação estará condicionada ao poder discricionário da Administração no tocante à conveniência e oportunidade e ao prazo de validade deste Concurso Público.
- 5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento legal por modo acesso Universal ou de Pessoa Com Deficiência.
- 5.2 Da Reserva de Cotas Para Pessoa com Deficiência (PCD)**
- 5.2.1 À Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296,

- de 02 de dezembro de 2004 e demais atualizações, é assegurado o direito de inscrição para os Cargos Públicos deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que se enquadrar na legislação do item anterior, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2.3 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie, o grau ou nível da deficiência e a necessidade especial para realizar as provas objetivas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por atestado médico (cópia autenticada), emitido por junta médica oficial do Município, e preenchimento do Anexo II deste Edital, enviados por Sedex e A.R. (aviso de recebimento) ou entregues pessoalmente no endereço Av. Getúlio Vargas, 5558, Sala 105, Centro, Canoas, RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por sedex e A.R. (aviso de recebimento), a data de postagem deverá ser até o último dia útil da data limite para entrega.
- 5.2.4 O atestado médico deve conter a assinatura do médico e seu número de registro no Conselho de Medicina. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. No atestado médico relativo à comprovação de deficiência visual deverá constar, claramente, a descrição da acuidade visual, observada a melhor correção óptica.
- 5.2.5 A Pessoa Com Deficiência será previamente atestada por junta médica, nomeada pelo Município, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa Com Deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções do Cargo Público.
- 5.2.6 Não será homologada a inscrição (na condição de Pessoa Com Deficiência) de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.7 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso administrativo em favor de sua situação.
- 5.2.8 Os candidatos aprovados, como resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam com deficiência, além de figurar na lista de aprovados no modo de acesso Universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista de aprovados do modo de acesso Universal.
- 5.2.9 Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.156/2006, será reservado o percentual de 03% (três por cento) das vagas de acordo com o Cargo Público, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público.
- 5.2.10 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.2.9 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração seja superior a 0,5 (zero vírgula cinco).
- 5.2.11 A perícia médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 5.2.12 Será exonerada a Pessoa Com Deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo Público.
- 5.2.13 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.14 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.15 Não havendo candidatos aprovados pela cota de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Cargo Público, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.

6. DAS PROVAS SELETIVAS

6.1 Das Provas Objetivas

- 6.1.1 A prova objetiva é eliminatória e classificatória, composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D,E), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descritos abaixo para todos os cargos deste Edital:
- 10 (dez) questões de Conhecimentos Específicos;
 - 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
 - 10 (dez) questões de Legislação;
 - 10 (dez) questões de Raciocínio Lógico.

6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas

- 6.2.1 Os locais e salas das provas objetivas estarão disponíveis no endereço www.fundacaolasalle.org.br/concursos, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.2 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação.
- 6.2.3 Não será permitido, independentemente de justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do concurso por desistência.

- 6.2.4 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a realização das provas objetivas.
- 6.2.5 Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, relógios, gravadores, celulares, tablets e semelhantes ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.6 Todo material eletrônico e/ou celulares deverá ser desligado, previamente, pelo candidato. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
- 6.2.7 Durante a realização da prova objetiva, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento. O Candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá 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.
- 6.2.8 Serão considerados documentos de identidade, na forma física (impresso): carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos institutos de identificação e pelos corpos de bombeiros militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei no 9.503/1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).
- 6.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, cartão de inscrição no CPF, título eleitoral, título de eleitor digital, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteira de identidade digital, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados e quaisquer outros documentos em desacordo com a legislação em vigor.
- 6.2.10 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.8 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.11 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, inviolado e atualizado.
- 6.2.12 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.13 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 20 (vinte) dias, ocasião em que será submetido a identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.14 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.2.15 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 6.2.16 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.
- 6.2.17 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01h (uma hora).
- 6.2.18 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis. O auto de eliminação do candidato será assinado por dois membros da comissão do concurso público e por dois fiscais, o qual ficará apenso ao cartão de resposta do candidato.
- 6.2.19 O preenchimento da grade de respostas com eventuais rasuras ou falhas de preenchimento, que acarretem impossibilidade de leitura óptica, é de responsabilidade do candidato.
- 6.2.20 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.2.21 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.22 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.23 O tempo máximo de permanência, em sala, após o início da prova é de 03h (três horas).

- 6.2.24 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
- 6.2.25 O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 6.2.26 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvos os casos previstos neste Edital.
- 6.2.27 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com laudo médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas. É permitido o consumo de líquidos (água, sucos, energéticos ou refrigerantes), balas e/ou chicletes, somente em embalagens transparentes e sem rótulo.
- 6.2.28 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.
- 6.2.29 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02h (duas horas) do início do tempo total previsto de prova. Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.
- 6.2.30 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.31 A Fundação La Salle divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na data de divulgação das notas preliminares das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual do candidato.
- 6.2.32 Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.
- 6.2.33 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.34 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas aos Concursos Públicos, nas dependências do local onde for aplicada a prova.
- 6.2.35 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.36 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
 - b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
 - c) chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
 - d) não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
 - e) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
 - f) recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
 - g) deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
 - h) recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
 - i) for surpreendido portando anotações, aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, relógio de qualquer espécie, tablets, iPod, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica etc.

6.3 Das Provas Práticas

- 6.3.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório, exclusivamente, para os cargos de Motorista de Carro Leve, Operador de Máquinas e Tratorista, com avaliação individual do candidato, por cargo.
- 6.3.2 Serão convocados para as provas práticas os candidatos mais bem classificados aprovados na prova objetiva, na quantidade abaixo relacionada do cargo:

Cargos	Quantidade Máxima de Candidatos para as Provas Práticas
Motorista de Carro Leve	30
Operador de Máquinas	30
Tratorista	30

- 6.3.3 A prova prática consiste na avaliação sobre a demonstração prática dos conhecimentos, competências e habilidades dos candidatos em relação às funções inerentes ao cargo.

- 6.3.4 Serão convocados todos os candidatos que porventura se encontrarem empatados na 30ª (trigésima) posição, por cargo. Será utilizado para desempatar a 30ª posição (caso ocorra empate), a aplicação dos critérios de desempate no resultado das provas objetivas deste Edital.
- 6.3.5 Os candidatos que permanecerem classificados a partir da 31ª (trigésima primeira) posição, por cargo, estão automaticamente eliminados deste Concurso Público, com o resultado de reprovado.
- 6.3.6 Os candidatos relacionados para realizar as provas práticas deverão estar no local de realização com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto para o início das atividades.
- 6.3.7 O candidato que não comparecer às provas práticas, no horário determinado, independente da motivação da ausência ou não puder realizá-la por não portar documento de identificação necessário será eliminado do Concurso Público.
- 6.3.8 O candidato convocado para as provas práticas deverá:
- a) apresentar-se com roupa apropriada (calça comprida, camiseta/camisa e calçado fechado);
 - b) estar munido de documento oficial de identificação expedido por órgão público (com foto), na forma prevista neste Edital;
 - c) apresentar a Carteira Nacional de Habilitação CNH, dentro do prazo de validade e na categoria determinada como requisito de ingresso no cargo.
- 6.3.9 Os candidatos que apresentarem a CNH vencida ou com categoria inferior ao requisito do cargo não realizarão a prova de direção veicular e serão eliminados do Concurso Público, com resultado de reprovado.
- 6.3.10 O processo de aplicação das provas práticas poderá ser filmado para modo de comprovação a qualquer tempo dos procedimentos realizados.

6.4 **Das Provas de Títulos**

- 6.4.1 A etapa de provas de títulos tem caráter classificatório, para Cargo Público específico, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.
- 6.4.2 A etapa de provas de títulos consiste na avaliação somente dos cursos de formação acadêmica na modalidade de pós-graduação, concluídos e vinculados diretamente à área de atuação do Cargo pleiteado, com pontuação máxima de 10 (dez) pontos.
- 6.4.3 O título deve ter validade aceita em território nacional.
- 6.4.4 O candidato deverá preencher o Anexo V - Formulário da Prova de Títulos, que integra este Edital, e adicionar a relação de títulos com cópia autenticada dos documentos. Deverá entregá-los ou enviá-los no período previsto no cronograma de execução deste Edital, pessoalmente ou por SEDEX e A.R. (aviso de recebimento), no endereço da Fundação La Salle, Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105 – Centro, Canoas/RS, CEP 92010-242. Em caso de envio da documentação por SEDEX e A.R., a data de postagem deverá ser até o penúltimo dia útil da data limite para entrega. Correspondências enviadas fora do prazo serão desconsideradas.
- 6.4.5 A Fundação La Salle não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou atraso que impeça a chegada da correspondência no período devido para análise dos documentos, observado o cronograma de execução deste Edital.
- 6.4.6 A relação dos documentos apresentados, se enviados por correspondência, deverá estar listada a partir do formulário padrão, correspondente ao Anexo V deste Edital. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado.
- 6.4.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.
- 6.4.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidato, serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.
- 6.4.9 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceito certificado e (ou) declaração de conclusão de curso de pós-graduação, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da monografia, tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado e (ou) declaração não será aceito.
- 6.4.10 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE ou que está de acordo com as normas do extinto CFE.

- 6.4.11 Serão aceitas declarações e/ou atestado de conclusão de cursos, expedido pela instituição de ensino realizadora, de modo provisório, até o prazo máximo de dois anos retroativos a data de publicação de abertura deste Edital. Posterior a este prazo, somente serão válidos os diplomas e/ou certificados oficiais expedidos pela instituição de ensino responsável pela realização do curso.
- 6.4.12 Para curso concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 6.4.13 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
- 6.4.14 Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.
- 6.4.15 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.4.16 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, o candidato NÃO deve entregar ou encaminhar documentos originais.
- 6.4.17 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
- 6.4.18 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos de formação acadêmica.
O mesmo título não será valorado duas vezes.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico.
- 7.1.2 Cada questão objetiva de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta. A marcação de duas ou mais alternativas na mesma questão corresponderá a uma resposta errada.
- 7.1.3 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.4 As provas objetivas serão divididas por disciplinas, para todos os cargos, conforme descrito no quadro abaixo:

Disciplina	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	10	3,00 pontos	15,00 pontos	30,00 pontos
Língua Portuguesa	Classificatório e Eliminatório	10	2,50 pontos	12,50 pontos	25,00 pontos
Raciocínio Lógico	Classificatório e Eliminatório	10	2,50 pontos	10,00 pontos	25,00 pontos
Legislação	Classificatório e Eliminatório	10	2,00 pontos	8,00 pontos	20,00 pontos

- 7.1.5 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos nas disciplinas de caráter eliminatório, para todos os cargos deste Edital. O item anterior ilustra o caráter da prova por disciplina, para todos os cargos deste Edital. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.6 Os conteúdos programáticos e a bibliografia sugerida são partes integrantes deste Edital.
- 7.1.7 A bibliografia sugerida é apenas orientação de locais onde encontrar o conteúdo programático, não sendo um limitador de fonte de pesquisa, sendo de livre arbítrio da Banca Examinadora utilizar outras referências bibliográficas na elaboração das questões das provas objetivas.

7.2 Das Provas Práticas

- 7.2.1 A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, exclusivamente, para os cargos de Motorista de Carro Leve, Operador de Máquinas e Tratorista, com avaliação individual do candidato, por cargo.
- 7.2.2 O candidato deverá obter a nota mínima de 25 pontos na execução das provas práticas, como forma de obter aprovação nesta etapa. O candidato que não obtiver a nota mínima será eliminado do concurso público, com atribuição do resultado de reprovado.
- 7.2.3 A prova prática tem por objetivo mensurar a aptidão, destreza e desempenho do candidato no trabalho que irá executar, considerando normas técnicas, segurança e economicidade do equipamento.

- 7.2.4 O candidato que não executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado para cada etapa da avaliação será eliminado do Concurso Público, com atribuição do resultado de reprovado.
- 7.2.5 O candidato convocado, já identificado, aguardará sua vez para a realização da prova prática em local reservado para este fim.
- 7.2.6 Ao concluir a prova, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, do local de aplicação, sem comunicar-se com os demais candidatos.
- 7.2.7 Segue abaixo a descrição básica da metodologia de avaliação da prova prática do cargo de **Motorista de Carro Leve**:
- a) 25 pontos – realizar baliza com veículo leve, de acordo com a legislação de trânsito vigente, em local e tempo determinado;
- b) 25 pontos – dirigir veículo leve em circuito de rua, de acordo com a legislação de trânsito.
- 7.2.8 Segue abaixo a descrição básica da metodologia de avaliação da prova prática do cargo de **Operador de Máquinas**:
- a) 25 pontos – carregar caminhão com determinada metragem de aterro, com retroescavadeira, em determinado tempo;
- b) 25 pontos – cavar uma vala com metragem de comprimento e profundidade específicos, utilizando somente a concha traseira da retroescavadeira, em determinado tempo;
- 7.2.9 Segue abaixo a descrição básica da metodologia de avaliação da prova prática do cargo de **Tratorista**:
- a) 25 pontos – dar partida e operar um trator agrícola, acoplá-lo a um implemento/carreta e percorrer um percurso predeterminado com manobras de frente e ré, em determinado tempo;
- b) 25 pontos – acoplar implemento agrícola e fazer regulagem e calibração para passadas em campo, em determinado tempo.
- 7.2.10 A lista dos candidatos aprovados e convocados para as provas práticas, dia, horário, local de aplicação e metodologia de avaliação serão publicados, através de Aviso Informativo específico, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 7.2.11 No dia da realização das provas práticas, o candidato assinará a lista de presença e a ata de avaliação individual do candidato, no início e no fim da prova, na presença dos examinadores, tomando imediata ciência de seu resultado.
- 7.2.12 Será sumariamente eliminado do Concurso Público, com atribuição do resultado de reprovado o candidato que:
- a) faltar ou chegar ao local de prova após o horário determinado ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
- b) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês para com quaisquer dos avaliadores, seus auxiliares, autoridades ou demais candidatos;
- d) afastar-se do local da prova sem o acompanhamento do avaliador, antes de ter concluído a mesma;
- e) ausentar-se do local da prova portando material da mesma;
- f) deixar de assinar a Lista de Presença ou Ficha de Avaliação;
- g) em caso de acidente, provocado pelo próprio candidato, venha a ser impedido de dar continuidade à execução da prova;
- h) não portar documento de identidade com foto, atualizado e em perfeito estado de conservação, para fins de identificação;
- i) não apresentar Carteira Nacional de Habilitação CNH – categoria “E”, dentro do prazo de validade;
- j) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização das provas;
- k) deixar de executar e/ou concluir as provas práticas no tempo máximo determinado ou não obter a nota mínima para fins de aprovação;
- l) demonstrar inaptidão na condução e domínio do veículo, de modo que comprometa sua idoneidade e/ou a preservação do bem público;
- m) descumprir quaisquer orientações e/ou procedimentos deste Edital.

7.3 Das Provas de Títulos

- 7.3.1 A prova de títulos de formação acadêmica tem caráter classificatório, com pontuação máxima na avaliação dos títulos de 10 (dez) pontos, considerando a área afim do cargo, desde que não seja o requisito do cargo para fins de ingresso, conforme Anexo I deste Edital.
- 7.3.2 Segue abaixo o quadro demonstrativo dos títulos que serão aceitos e a pontuação dada para os todos os cargos deste Edital de Abertura:

Categories	Modalidade	Pontuação por Título
Pós-Graduação	Especialização ou MBA (<i>Lato Sensu</i>)	2,0 pontos
Pós-Graduação	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	3,0 pontos
Pós-Graduação	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	5,0 pontos

- 7.3.3 O candidato poderá apresentar apenas um título em cada modalidade. A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos na prova de títulos, independente do candidato apresentar comprovações para tal.
- 7.3.4 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos aperfeiçoamentos inconclusos.
- 7.3.5 Motivação para não valoração dos títulos:
- a) nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
 - b) data de conclusão do curso posterior à data de publicação deste Edital de Abertura;
 - c) falta de assinatura no documento apresentado;
 - d) Sem tradução e/ou revalidação quando realizado no exterior;
 - e) Sem a equivalência à área do cargo pleiteado;
 - f) cópia do documento não autenticada ou que não tenham código de autenticidade eletrônica;
 - g) título sem validação dos órgãos competentes;
 - h) carga horária inferior ao mínimo exigido por lei para o título de formação acadêmica *Lato Sensu* 360h;
 - i) com informações insuficientes para avaliação da Banca Examinadora;
 - j) sem o Formulário da Prova de Títulos devidamente preenchido e assinado (Anexo V);
 - k) ser requisito para ingresso no cargo pleiteado;
 - l) outros casos, conforme decisão da banca examinadora da Fundação La Salle.
- 7.3.6 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” na prova de títulos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Etapa das Provas

- 8.1.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público, que compreenderá a soma das notas das disciplinas das provas objetivas, com o máximo de 100 (cem) pontos, para todos os cargos e, somada à nota das provas práticas, com o máximo de 50 (cinquenta) pontos, para cargos específicos e, somada à nota da prova de títulos, com o máximo de 10 (dez) pontos, para cargo específico. Portanto, os candidatos poderão atingir o máximo de 100 (cem) pontos para os cargos com somente provas objetivas, 150 (cento e cinquenta) pontos, exclusivamente, para os cargos com provas objetivas e provas práticas e, 110 (cento e dez) pontos, exclusivamente, para o cargo com provas objetivas e provas de títulos.
- 8.1.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo de nota e classificação nas etapas de provas seletivas, conforme critérios estabelecidos neste Edital.
- 8.1.3 Se houver empate na classificação por cargo serão utilizados como critérios de desempate favorável, precipuamente, a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, para todos os cargos, conforme relacionado abaixo:
- a) em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
 - b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - d) em QUARTO lugar, maior nota na prova de Raciocínio Lógico;
 - e) em QUINTO lugar, maior nota na prova de Legislação;
 - f) em SEXTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
 - g) persistindo o empate, será realizado sorteio público.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE INSCRIÇÃO, GABARITO E NOTAS DAS PROVAS

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidatos inscritos e homologados que prestarem a referida prova, através de formulário específico, conforme Anexo IV deste Edital. Recursos enviados sem conter o formulário específico devidamente preenchido serão desconsiderados.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 9.3 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso administrativo enviado por SEDEX será feita mediante registro pela empresa de Correios da data de postagem, sendo desconsiderado o recurso administrativo enviado fora do prazo.
- 9.4 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo atemporal.
- 9.5 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Aviso específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 9.6 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 9.7 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo em questão.
- 9.8 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.

- 9.9 Recursos administrativos que apresentarem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 9.10 O candidato poderá interpor recurso administrativo, remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php> ou endereço eletrônico recursos@fundacaolasalle.org.br, dentro dos prazos estipulados neste Edital de Concurso Público. Os recursos administrativos enviados por e-mail serão aceitos até o horário limite das 23h59min. do último dia para entrega, conforme cronograma de execução deste Edital, devendo o arquivo eletrônico ser enviado nas extensões “.doc”, “.pdf” ou “.jpg”.
- 9.11 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 9.12 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.13 Não será aceita revisão de recurso interposto, de recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.14 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

10. DA CONVOCAÇÃO

- 10.1 O Município de Triunfo reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação dos aprovados e forma de acesso, Universal ou por cota de PCD – Pessoa Com Deficiência, por cargo.
- 10.2 A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.
- 10.3 A convocação do candidato para o processo de ingresso será feita pelo Município de Triunfo, por meio de correspondência com aviso de recebimento AR, enviada ao endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, publicação de Edital de Convocação no Diário Oficial do Município (www.diariomunicipal.com.br/famurs), no site oficial do Município (www.triunfo.rs.gov.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, na integra, junto a sede da Prefeitura Municipal de Triunfo, localizado na Rua XV de novembro, nº 15 – Centro – Triunfo/RS, indicando formalmente data, hora e local de comparecimento.
- 10.4 O Município de Triunfo não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico, nem por e-mail, com o candidato, sendo considerada, então, para fins legais e para contagem dos prazos a publicação realizada conforme item anterior deste Edital.
- 10.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado aprovado manter atualizado o seu endereço junto à Secretaria de ADMINISTRAÇÃO do Município de Triunfo, por meio de requerimento de alteração de endereço, devidamente protocolado, assim como acompanhar as publicações referentes ao concursos público nos endereços eletrônicos informados neste Edital de Abertura.
- 10.6 O Município de Triunfo não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior; d) correspondência recebida por terceiros.
- 10.7 Na ocasião da convocação, o candidato deverá apresentar-se, portando documento de identificação e assinar pessoalmente os Termos de Comparecimento e Aceitação de vaga. O Candidato convocado, poderá ainda ser submetido, nesse momento, a alguma das avaliações previstas no item 11.4 deste edital ou receberá informações referente à data, horário e local para realização das mesmas. Neste dia, o candidato também receberá a lista de documentos necessários e o prazo para apresentação.
- 10.8 Todos os candidatos convocados terão seu ato de provimento publicado no Diário Oficial do Município.

11. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 11.1 A posse deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação do ato de provimento. Através do requerimento do interessado, a posse poderá ser prorrogada até o máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data de publicação do ato de provimento, mediante ato da autoridade competente para dar posse.
- 11.2 Após a publicação do Ato de provimento, o candidato convocado para preenchimento da vaga que em 10 (dez) dias úteis, contados da data de publicação, não manifestar, de alguma forma, o interesse pela vaga ou se recusar a assinar os Termos de Comparecimento e Aceitação da Vaga, e/ou não atender ao que está previsto nos itens 11.4 e 11.5 do Edital de Abertura, estará excluído do Concurso Público definitivamente, sem possibilidade de ser chamado novamente ou transferido para o final da lista de chamamento, tendo seu ato de provimento revogado.
- 11.3 A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo servidor, de termo no qual deverão constar as atribuições e as responsabilidades do cargo de investidura, e no qual o empossando se comprometa a cumprir fielmente os deveres e responsabilidades do cargo, bem como as exigências do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e demais Leis Municipais.

- 11.4 O ingresso do candidato fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários e às seguintes condições:
- a) ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto nos exames médicos de ingresso;
 - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - c) possuir idade mínima de 18 anos até a data de encerramento das inscrições;
 - d) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - e) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
 - f) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, comprovada através de Perícia Médica (a ser realizada pela Comissão Especial de Perícia Médica do Município). Poderão ser exigidos exames, avaliações e laudos médicos complementares, que correrão por conta do candidato, concernentes a quaisquer especialidades médicas;
 - h) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - i) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
 - j) o ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal;
 - k) não ser aposentado por invalidez.
- 11.5 No ato do ingresso, deverão ser apresentados ainda, os seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - b) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir;
 - c) Comprovante de Regularidade no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - d) Cédula de Identidade;
 - e) Título de Eleitor e o último comprovante de votação/justificativa;
 - f) Certificado de Reservista, Alistamento Militar constando a dispensa do Serviço Militar Obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
 - g) Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
 - h) Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física;
 - i) Comprovante de escolaridade, conforme Anexo I;
 - j) Uma fotografia 3x4 (de frente, colorida e recente);
 - k) No caso de candidato de nacionalidade portuguesa, documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações;
 - l) Se candidato de outra nacionalidade, documento comprobatório de naturalização;
 - m) Certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento.
- 11.6 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da convocação, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.7 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data da nomeação.
- 11.8 Ao iniciar o exercício no cargo, o novo servidor estará submetido ao período de Estágio Probatório, com duração de três anos, conforme comando constitucional e legislação municipal, durante o qual seu desempenho será avaliado, sendo que a aprovação, ao final do Estágio Probatório, é condição para a aquisição da estabilidade no cargo público.
- 11.9 As atribuições dos nomeados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação de cada cargo, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Município de Triunfo.
- 12. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 12.1 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.
- 12.2 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexistência das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo Município de Triunfo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 12.3 O Município de Triunfo e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou

- apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 12.4 De acordo com a necessidade, o Município de Triunfo poderá realizar Concurso Público para o cargo na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo. O Município de Triunfo poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 12.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar o Município de Triunfo.

Município de Triunfo-RS, em 28 de fevereiro de 2020.

Murilo Machado Silva,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se,
Jacson Felipe Souza Wolff
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

A jornada normal corresponderá à jornada legal por Cargo Público, ressalvadas as profissões regulamentadas, admitidos acordos para jornada compensatória, para atividades realizadas em jornada extraordinária, para jornada noturna, e para jornada em dias de repouso e/ou feriados, bem assim para deslocamentos fora do local de trabalho

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

Cargo Público: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Requisitos:

- a) **Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo;
- b) **Idade Mínima:** 18 anos;
- c) **Habilitação Profissional:** Habilitação técnica para o exercício da função e registro profissional no Conselho da classe;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

Atribuições:

Síntese dos Deveres: Compete ao atendente de consultório dentário, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental: orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. O atendente de consultório dentário poderá exercer sua atividade, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em higiene dental, em consultórios ou clínicas odontológicas, em estabelecimentos públicos ou privados.

Cargo Público: ATENDENTE DE SAÚDE

Requisitos:

- a) **Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo;
- b) **Idade Mínima:** 18 anos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Compete ao Atendente de Saúde, orientar e auxiliar no atendimento ao público, nos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, bem como nos demais postos avançados de saúde.
b) **Descrição Analítica:** Orientar os pacientes, quanto ao encaminhamento ao médico competente para solucionar o problema de saúde do indivíduo; auxiliar na organização e condução dos pacientes; prestar atendimento ao público, esclarecendo as dúvidas e problemas relacionados aos atendimentos prestados pela Secretaria Municipal de Saúde; auxiliar nas campanhas de saúde pública, feiras e eventos municipais relacionados à área da saúde; auxiliar em todas as áreas técnicas profissionais em consonância com a Saúde, respectivamente no desenvolvimento de programas; auxiliar em campanhas como combate e controle de surtos epidêmicos, seus sintomas, riscos e agentes transmissores; outras tarefas afins, relacionadas à saúde.

Cargo Público: ELETRICISTA

Requisitos:

- a) **Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo;
- b) **Idade Mínima:** 18 anos;
- c) **Habilitação Profissional:** Curso de eletricitista e experiência mínima de dois (2) anos na função;
- d) Possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" ou superior;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

Atribuições:

a) **Descrição Sintética:** Planejar e executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas; fazer a instalação e manutenção elétrica dos prédios públicos e das vias públicas de competência municipal.
b) **Descrição Analítica:** Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas,

instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som; 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 a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc, reparar 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 em funcionamento as redes de iluminação das vias e de sinalização de controle de tráfego; providenciar o suprimento de material e peças necessárias à execução dos serviços; fazer as leituras de consumo de energia elétrica; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas; executar tarefas afins.

Cargo Público: INSEMINADOR

Requisitos:

- a) **Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo;
- b) **Idade Mínima:** 18 anos
- c) **Habilitação Profissional:** Curso de Inseminação Artificial
- d) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" ou superior
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Realizar inseminação artificial em animais de qualquer tipo ou espécie e participar de programas de melhoramento genético; executar tarefas inerentes à inseminação artificial em animais de grande, médio e pequeno porte.
- b) **Descrição Analítica:** Identificar os animais com manifestação de cio, verificando no registro do rebanho a data do último parto de cada animal, e também outras informações de interesse para estabelecer a data da inseminação; recolher os animais do campo, dispondo-os em bretes ou currais, para proceder a inseminação; efetuar o descongelamento dos sêmens transferindo-as para caixas contendo água e gelo, abastecendo a pipeta e unindo-a ao bulbo e recolhendo o sêmen das ampolas por aspiração para proceder a inseminação artificial, observando a técnica recomendada para obter a fecundação do animal, registrando as inseminações efetuadas, anotando em formulário apropriado as datas e outros dados relativos a cada animal, para manter o controle das inseminações; manejar, alimentar e monitorar a saúde dos animais; zelar pela boa qualidade do serviço; realizar outras atividades afins.

Cargo Público: MECÂNICO

Requisitos:

- a) **Escolaridade:** 4ª série do Ensino Fundamental;
- b) **Idade Mínima:** 18 anos;
- c) **Habilitação Profissional:** Experiência mínima de 2 (dois) anos na função;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Executar testes, trabalhos e montagem de componentes relacionados à manutenção de máquinas e veículos rodoviários, de acordo com as normas de qualidade e de segurança do trabalho. Prestar assessoria às equipes de trabalho internas e externas.
- b) **Descrição Analítica:** Executar serviços de manutenção de equipamentos e instalações, executar e acompanhar equipes para instalação, montagem, e reparo em equipamentos eletromecânicos; orientar e treinar equipe de execução de manutenção; operar equipamentos e instalações; executar inspeções e ensaios de equipamentos e materiais; elaborar desenho técnico e organizar documentação técnica; elaborar cronogramas, relatórios e orçamentos; aferir e ensaiar instrumentos; fiscalizar serviços técnicos; vistoriar equipamentos e instalações; executar o controle técnico de qualidade; executar atividades que envolvem esforço físico/mental, visual/auditivo, trabalho em altura e deslocamentos a pé em áreas consideradas zona de risco; elaborar planos de manutenção; realizar manutenção de motores, sistemas e partes de veículos automotores; substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente; examinar os veículos, inspecionando, diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; efetuar a desmontagem, proceder ajustes ou substituições de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento; inspecionar o equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e a regulagem dos

faróis, enviando a oficinas especializadas as partes danificadas, para complementar a manutenção do veículo; orientar, acompanhar, executar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; efetuar a montagem dos demais componentes do veículo, quando necessário, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; executar tarefas mecânicas em caminhões, tratores agrícolas, retroescavadeiras e motoniveladoras, tais como: montar e desmontar motores, caixas de marchas, diferenciais, suspensões, comandos e sistemas hidráulicos afins; serviços gerais de freios, tais como: troca de lonas e reparos; serviços gerais de caixas de marchas e embreagens; operar aparelhos de solda elétrica; testar os veículos uma vez consertados ou reparados, para comprovar a eficiência dos resultados dos serviços realizados; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais dos quais se utiliza; executar outras atividades de sua competência que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo seu superior. Integra o presente rol de atribuições, aquelas relacionadas no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, no que for pertinente.

Cargo Público: MERENDEIRA-COZINHEIRA

Requisitos:

- a) **Escolaridade:** 2ª série do Ensino Fundamental;
- b) **Idade Mínima:** 18 anos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, refeições, sobremesas, limpeza e guarda de utensílios de cozinha.
- b) **Descrição Analítica:** Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas; selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia; preparar e servir mamadeiras, refeições e sobremesas, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas; preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, e o cardápio do dia; registrar o número de refeições distribuídas, anotando em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; efetuar o controle do material existente no setor; receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem; recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, imediatamente após o uso; manter a higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; requisitar à Secretaria Municipal de Educação, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade Educativa; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; participar das atividades pedagógicas desenvolvidas pela Unidade Educativa; realizar outras atividades correlatas com a função.

Cargo Público: MOTORISTA DE CARRO LEVE

Requisitos:

- a) **Escolaridade:** 4ª série do Ensino Fundamental;
- b) **Idade Mínima:** 18 anos;
- c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria tipo "B" ou superior;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

Atribuições:

- a) **Síntese dos deveres:** Atividades que envolvam a execução de trabalhos com a condução e conservação de veículos leves da Prefeitura.
- b) **Descrição analítica:** Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; Manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção e dínamos, providenciando os reparos necessários; Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem de pneus; Executar pequenos reparos de emergência; Comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar tarefas afins.

Cargo Público: OPERADOR DE MÁQUINAS

Requisitos: a) Escolaridade: 2ª série do Ensino Fundamental; b) Idade Mínima: 18 anos; c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria tipo “D” ou superior; d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
Atribuições: a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis. b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins. Condições de Trabalho:

Cargo Público: TRATORISTA
Requisitos: a) Escolaridade: 2º série Ensino Fundamental; b) Idade Mínima: 18 anos; c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria tipo “C” ou superior; d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
Atribuições: a) Descrição Sintética: Operar com máquinas e tratores agrícolas. b) Descrição Analítica: Fazer a limpeza de áreas rurais, preparando-as para o plantio; cortar taludes; lavrar a terra; discar terras obedecendo as curvas de níveis; efetuar consertos na máquina; cuidar da conservação e limpeza do equipamento; abastecer o trator com combustível e lubrificantes; comunicar ao seu superior qualquer anormalidade verificada no funcionamento do trator; executar tarefas afins.

CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Cargo Público: AGENTE ADMINISTRATIVO
Requisitos: a) Escolaridade: Ensino Médio completo; b) Idade Mínima: 18 anos; c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
Atribuições: a) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; executar e manter processos, rotinas e procedimentos técnico-administrativos de suporte, por meio da organização, alimentação e monitoramento de dados, informações, documentos, a fim de contribuir para a eficiência dos processos administrativos e o alcance de resultados sustentáveis esperados. b) Descrição Analítica: Executar, monitorar e documentar processos, sistemas, rotinas e procedimentos em sua área de atuação; examinar, elaborar, organizar, consolidar e manter dados, informações, documentos e relatórios pertinentes à secretaria de lotação; redigir atos oficiais; digitalizar documentos; redigir expedientes administrativos diversos; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decretos e outros; controlar, manter e preservar materiais e recursos financeiros sob sua responsabilidade; operar máquinas e equipamentos necessários à realização das atividades em sua área de atuação; operar sistemas de informações visando atender as demandas necessárias à realização das atividades do setor de trabalho; preparar, elaborar, controlar e distribuir materiais, formulários e documentos necessários ao funcionamento de sua área de trabalho; arquivar documentos e processos referentes às suas atribuições; participar e auxiliar no estabelecimento e implementação de procedimentos técnicos, administrativos e operacionais; executar atividades operacionais internas e externas referentes a demandas administrativas; acompanhar reuniões de grupos ou de programas relacionados aos objetivos estratégicos do município; informar o público externo a respeito de projetos e programas incentivados pela Administração; atualizar seus superiores com informações sobre o andamento dos programas e projetos institucionais; subsidiar gestores e analistas com dados, informações e relatórios de rotina ou por demanda; efetuar levantamentos, controles e registros de dados e informações, subsidiando bases de dados e trabalhos técnicos em seu âmbito de atuação; efetuar atualizações, fornecer informações e orientações aos munícipes,

com base em análises efetuadas e nas normas e procedimentos vigentes, relativos à sua área de atuação; controlar o fluxo de documentos da sua área com as demais secretarias e outras entidades; participar da elaboração de especificações técnicas relativas à sua área de atuação; realizar viagens a trabalho ou a fim de treinamento; realizar outras atividades correlatas ao cargo ou área de conhecimento.

b2) Atribuições específicas por área de atuação:

b2.1) Recursos Humanos:

Executar as rotinas de processamento do departamento de pessoal, como admissões, demissões, folha de pagamento, férias, benefícios, e demais atividades da área; monitorar e registrar informações referentes aos encargos sociais e controle de frequência; operacionalizar as políticas, programas e procedimentos dos diversos subsistemas de Recursos Humanos; recrutamento e seleção de pessoal, acompanhamento funcional, entrevistas de desligamento, treinamento e desenvolvimento, cargos e salários, avaliação de desempenho e de gestão da estrutura organizacional; elaboração de certidões; emissão de relatórios; atendimento de pedidos diversos; demais atribuições administrativas relacionadas à recursos Humanos.

b2.2) Contabilidade:

Auxiliar na contabilidade e no controle das operações financeiras; efetuar cálculos e lançamentos de movimentação de ativos, passivos e depreciação de bens; participar no processo de elaboração dos balancetes patrimoniais e financeiros, bem como auxiliar na geração das guias de impostos e obrigações acessórias, na conferência de prestação de contas, na elaboração dos informativos das obrigações acessórias e declarações exigidas pelos órgãos de arrecadação e de fiscalização; acompanhar o fechamento da arrecadação, auxiliar na execução das rotinas financeiras internas e acompanhar as alterações, atualizações e regularizações dos dados de arrecadação, bem como auxiliar na consolidação periódica das informações orçamentárias do município.

b2.3) Secretaria:

Redigir, distribuir, protocolar e arquivar os documentos e correspondências, bem como organizar e atualizar arquivos e fichários utilizados para controle dos documentos gerados e/ou recebidos no processo de comunicação, interno e externo do município; operar sistema de controle de expedientes administrativos; planejar, organizar e executar os serviços de secretaria, registrando fisicamente ou eletronicamente o fluxo de informações e de trabalhos realizados, bem como receptionar, atender ligações e distribuí-las, orientar e direcionar o público e visitantes em geral; prestar suporte logístico na organização de eventos de representação institucional, bem como secretariar reuniões dos órgãos colegiados que integram a Instituição, redigindo atas e demais documentos oficiais.

b2.4) Patrimônio e Suprimento de Materiais:

Classificar, cadastrar e manter atualizado o registro de bens patrimoniais e materiais permanentes, controlando a sua movimentação, transferência, baixa, recebendo e conferindo materiais, equipamentos e outros produtos, relativamente à quantidade e qualidade, armazenando-os, controlando estoques e responsabilizando-se pela entrega dos mesmos; realizar inventários físico-patrimoniais, seguindo a periodicidade estabelecida, e emitir relatórios para fins de auditoria e controles contábeis, mantendo atualizados os termos de responsabilidade sobre o uso dos bens do município para cada setor administrativo ou usuário; apoiar a realização de processos administrativos para compras de bens e serviços, contratação e renovação de seguros dos bens móveis e imóveis, consertos e reformas dos bens das diversas secretarias; contatar e operacionalizar o registro e a manutenção do cadastro de fornecedores de bens e serviços.

b2.5) Comunicação:

Arquivar (física e/ou eletronicamente) os materiais de eventos e notícias da Instituição, reproduzir materiais solicitados, atendendo as demandas das áreas internas no que diz respeito à criação de veículos eletrônicos, impressos e audiovisuais para divulgação de suas ações e serviços, bem como contatar com fornecedores; apoiar na realização de atividades de comunicação e de divulgação dos eventos realizados pelo município nos meios de comunicação (jornais, revistas, TV, rádio, site e outros meios) mediante envio de materiais informativos; prestar suporte a sua área por meio de pesquisa e organização de materiais (clipping de jornais e eletrônica de diferentes sites, atualização do site Institucional e abastecimento de murais) para divulgação interna e externa dos atos oficiais e notícias institucionais.

b2.6) Suporte à Tecnologia da Informação:

Prestar atendimento aos clientes internos, pessoalmente ou via acesso remoto, auxiliando-os na utilização de softwares e sistemas informatizados e na operação básica de equipamentos de informática e telecomunicações; participar do gerenciamento do serviço de autenticação e contas de usuários para acesso à rede, correio eletrônico e sistemas de informação do município; efetuar a montagem e instalação básica e testar equipamentos de informática, de telecomunicações, softwares; acompanhar a instalação e funcionamento de servidores e redes; controlar os processos de substituições, remanejamentos e baixas de equipamentos de informática, assegurando o cumprimento de normas internas; viabilizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, de telecomunicações, softwares, servidores e redes, comunicando a necessidade de substituição de peças, acessórios e/ou troca dos aparatos; acompanhar o atendimento de serviços prestados por terceiros; redigir relatórios e laudos em seu âmbito de atuação; acompanhar a performance da rede local, bem como dos equipamentos e sistemas instalados; sempre que possível atualizar as versões de softwares e elaborar processos para renovação de licenças de uso.

Cargo Público: ATENDENTE DE CRECHE

Requisitos: a) Escolaridade: Ensino Médio Completo; b) Idade Mínima: 18 anos; c) Habilitação Profissional: Ensino Médio Completo e Curso de Monitor de Educação Infantil de 120 horas ou especialização superior; d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
Atribuições: a) Descrição Sintética: Executar, sob supervisão e orientação do professor regente, atividades necessárias aos cuidados dos educandos dentro do ambiente escolar. b) Descrição Analítica: Recepcionar e encaminhar as crianças às salas; realizar e orientar a higiene pessoal das crianças; trocar fraldas e roupas das crianças; auxiliar na colocação de peças do vestuário; auxiliar as refeições, servindo a alimentação e alimentando as crianças; organizar o espaço para o momento de sono e repouso, mantendo-o em ordem; acompanhar os momentos de sono e repouso; auxiliar nos horários de recreação e brinquedo; higienizar brinquedos; seguir instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe; agir com paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade e cooperação; auxiliar as crianças em passeios, visitas e festividades; observar a saúde e o bem estar da criança, e comunicar ao superior imediato; acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças; auxiliar a professora nas providências, controle e guarda do material pedagógico; auxiliar a professora e responsabilizar-se, na ausência da mesma, pelos objetos individuais da criança, com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas e medicamentos; auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal; auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da direção da escola; participar de reuniões e cursos de formação; dar banho e trocar o vestuário das crianças; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; organizar o ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; responsabilizar-se pelo cuidado das crianças no contexto escolar executando atividades de cuidado e zelo; manter conduta, dentro e fora do estabelecimento de ensino, compatível com a função; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Cargo Público: ATENDENTE DE FARMÁCIA
Requisitos: a) Escolaridade: Ensino Médio completo; b) Idade Mínima: 18 anos; c) Habilitação Profissional: Curso de Atendente de Farmácia; d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
Atribuições: a) Descrição Sintética: Atender e auxiliar na organização dos medicamentos por setor, repor medicamentos e materiais; auxiliar o farmacêutico no que for necessário. b) Descrição Analítica: Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação à ficha de estoque; elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, e demais unidades de saúde do município, dando baixa nos respectivos estoques; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de saúde pública; distribuir medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde; atender aos munícipes na distribuição de medicamentos na farmácia municipal; realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos; armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias; efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem; auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico; utilizar recursos de informática e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Cargo Público: EDUCADOR SOCIAL
Requisitos: a) Escolaridade: Ensino Médio completo; b) Idade Mínima: 18 anos; c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
Atribuições: a) Descrição Sintética: O Educador Social tem a função de propiciar segurança e bem-estar aos indivíduos e/ou famílias em situação de risco/vulnerabilidade social. b) Descrição Analítica: Atender e orientar a população em condições de vulnerabilidade social, física e psíquica e encaminhá-los aos serviços de assistência social e saúde; auxiliar no planejamento e executar/monitorar as atividades relacionadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos; participar ativamente, diariamente e socialmente da vida das pessoas que precisam ser atendidas com relação aos cuidados de higiene, alimentação, saúde, entre outros; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração e finanças, tratando de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos dentro das políticas públicas de assistência social, de acordo com a necessidade institucional, desde que tais funções não exijam formação específica; dar atendimento às orientações médicas às pessoas sob seu cuidado; atender princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), assim como normas e resoluções vigentes; executar outras tarefas correlatas, conforme os programas estabelecidos pelas políticas públicas de assistência social, bem como integrar os equipamentos de Proteção da Assistência social (CRAS, CREAS, Abrigo e Outros); zelar e responder pela preservação da integridade física, psicológica e moral dos acolhidos e demais assistidos, através da manutenção de um vínculo afetivo e ético; acompanhar, auxiliar e executar a realização de todas as atividades da vida diária dos acolhidos, considerando os termos do Plano de Atendimento Individual e do Plano de Atendimento Coletivo; registrar em prontuário, diariamente, todas as atividades e situações ocorridas em seu turno de trabalho, com veracidade, sem omissão dos fatos, podendo responder judicialmente por estes; acompanhar o acolhido e/ou assistido em qualquer atividade realizada, tanto nas dependências do Abrigo Municipal, CRAS ou CREAS quanto no atendimento externo; comunicar a coordenação do Abrigo Municipal, CRAS ou CREAS quaisquer acontecimentos que estejam alterando a operacionalização cotidiana no setor ou no projeto; buscar subsídios e orientações para a realização do trabalho, junto à equipe técnica; participar efetivamente das propostas de qualificação profissional; participar de reuniões e/ou quaisquer eventos relacionados a sua função, contribuindo para a melhoria do atendimento e funcionamento do Abrigo Municipal, CRAS ou CREAS; organizar juntamente com os acolhidos o local onde residem, estimulando a participação dos mesmos na construção de um ambiente harmonioso; usar vestimentas adequadas, visando preservar a sua integridade física e moral perante os acolhidos; assistidos e demais usuários da Assistência Social; assessorar a equipe técnica na construção do Plano Individual e do Plano Coletivo, bem como dos demais planos e/ou propostas utilizadas nos equipamentos da Assistência Social; cumprir as determinações estabelecidas pela equipe técnica e Coordenação do Abrigo, CRAS ou CREAS, bem como a rotina do mesmo; representar sempre que solicitado e necessário, os acolhidos e demais usuários da Assistência Social; manter sigilo profissional; apresentar-se de forma tranquila ao desenvolver suas atribuições; evitando prejuízos emocionais e sociais aos acolhidos e demais usuários da Política Pública de Assistência Social; promover o desenvolvimento da área cognitiva, social e afetiva através de atividades recreativas e respeitando o limite de cada um; orientar e acompanhar as atividades escolares complementares; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Cargo Público: FISCAL
Requisitos: a) Escolaridade: Ensino Médio completo; b) Idade Mínima: 18 anos; c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
Atribuições: a) Descrição Sintética: atividades que envolvam a fiscalização com respeito à aplicação das leis relativas a tributação, obras e posturas municipais; b) Descrição Analítica: Fiscalização relativa a Tributos: fiscalizar para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas a fiscalização municipal; fazer verificação junto a contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária; proceder a diligências exigidas pelo serviço; informar processos depois de cumpridas as diligências; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; efetuar notificações e lavrar autos de infração; elaborar relatórios e boletins estatísticos; prestar informações em processos relacionados com sua área de competência; efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes; auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; executar tarefas afins. FISCALIZAÇÃO RELATIVA A OBRAS: Fiscalizar, sob a supervisão de profissional competente, as obras em andamento no Município; verificar se as

construções estão de acordo com as plantas aprovadas pela Prefeitura; fiscalizar reformas e demolições de prédios; exercer a repressão às construções clandestinas; fiscalizar serviços de instalações, ampliações e reformas nas redes de água e esgoto; providenciar, de conformidade com a autoridade competente, no embargo de obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com a planta aprovada; lavrar autos de infração; informar processos relacionados com as respectivas atividades; realizar vistoria final para concessão do habite-se; apresentar relatórios das atividades desempenhadas; executar tarefas afins.

FISCALIZAÇÃO RELATIVA A POSTURAS:

Fiscalizar o cumprimento da Lei de Posturas Municipais; verificar, nas áreas sob sua fiscalização, as irregularidades ocasionadas por obstrução de esgotos, falta de iluminação e sinalização, calçamentos, vias e jardins públicos, depósito de lixo, queda de árvores e animais mortos em logradouros públicos; lavrar autos de infração; apresentar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

Cargo Público: FISCAL AMBIENTAL

Requisitos:

- a) **Escolaridade:** Ensino Técnico ou Superior completo na Área Ambiental;
- b) **Idade Mínima:** 18 anos;
- c) **Habilitação Profissional:** Registro Profissional no Conselho da classe;
- d) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "B";
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Exercer a fiscalização específica, nos termos da legislação ambiental Federal, Estadual e Municipal.
- b) **Descrição Analítica:** Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; trazer ao conhecimento do ente ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do município; emitir laudos de vistorias, autos de infração, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual; promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental vigente; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas a preservação e uso sustentável dos recursos naturais; exercer o poder de polícia ambiental e em especial aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal e subsidiariamente dos demais entes; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Cargo Público: FRENTISTA

Requisitos:

- a) **Escolaridade:** Ensino Médio completo;
- b) **Idade Mínima:** 18 anos;
- c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou superior;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Executar e Controlar a entrada e a saída de combustível; conferir o equipamento de trabalho e registrar diariamente a leitura inicial das bombas; verificar e adequar os fluidos e demais tarefas necessárias ao devido funcionamento da frota de veículos da municipalidade.
- b) **Descrição Analítica:** Operar bombas de combustível de forma segura, controlando e transferindo o combustível para os veículos nas proporções necessárias; abastecer veículos e máquinas pesadas com gasolina, álcool ou diesel; informar sobre o consumo e a necessidade de reposição de combustível e demais produtos de consumo dos veículos; verificar e completar os fluidos do veículo, como óleo, fluido de freio e água, valendo-se de recursos manuais e atentando para os níveis indicadores, para dar ao veículo as condições de funcionamento; efetuar lavagem dos veículos, utilizando material comum de limpeza, para melhorar a aparência e visibilidade dos mesmos; encher e calibrar os pneus, utilizando bomba de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de carro, carga ou condições de estrada; registrar em formulário próprio a identificação do veículo abastecido bem como o tipo e a quantidade de combustível fornecido; utilizar equipamentos de segurança e responsabilizar-se pela aplicação das normas de segurança cabíveis na execução de tarefas de abastecimento, proibindo o uso de celulares e fumo no local; operar extintores de incêndio; operar programas informatizados ou não para controle de frotas, informando dados do veículo, do condutor, quilometragem, quantidade abastecida a fim de possibilitar o controle de estoque de combustível;

realizar os tramites necessários para reposição do estoque de combustível; limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados; zelar pelo correto tratamento dos resíduos de acordo com as normas ambientais vigentes; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, instrumentos, equipamentos e área de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

Cargo Público: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Requisitos:

- a) Escolaridade:** Ensino de Nível Médio completo na modalidade Normal Magistério ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura em Pedagogia/ Séries Iniciais;
- b) Idade Mínima:** 18 anos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.**

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades das unidades de trabalho; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; cuidar e educar crianças, de acordo com a faixa etária estipulada em legislação vigente, nas Escolas Municipais de Educação Infantil.

b) Descrição Analítica: Orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal e alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da equipe diretiva qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; manter a organização das crianças sob sua responsabilidade; registrar a frequência diária dos alunos; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam a aprendizagem infantil; organizar registros de observação das crianças; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões com os pais e formações continuadas, pedagógicas, administrativas e conselhos de classe; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, inclusive no tempo livre dos estudantes; participar da elaboração do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar e dos planejamentos de classes paralelas, de área e das atividades específicas; coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade da comunidade escolar; prestar aconselhamento aos alunos em áreas específicas; realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; constatar necessidades e encaminhar aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, participar de atividades cívicas e de promoções internas e externas; identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial Inclusiva; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula; estabelecer, sempre que pertinente, parceria com as áreas Inter setoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, atuar junto aos setores e serviços da escola com vistas ao aprimoramento do trabalho docente; manter atualizados os registros sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade; zelar pelo material docente; acompanhar e monitorar o trabalho desenvolvido pelo estagiário; possibilitar ao educando a participação e integração com os demais colegas; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Cargo Público: PROJETISTA CADISTA

Requisitos:

- a) Escolaridade:** Ensino Médio completo;
- b) Idade Mínima:** 18 anos;
- c) Habilitação Profissional:** Curso de Cadista 2D e 3D e especialização comprovada em desenho arquitetônico e civil;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.**

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Atividades que envolvam a execução de trabalhos de desenho, aplicados à Engenharia e Arquitetura, estatísticas e gráficos em geral.

b) Descrição Analítica: Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras; desenhar letreiros e cartazes; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos estatísticos; desenhar projetos de ajardinamento; proceder a reconstituição de plantas; elaborar plantas de alinhamento, traçado de ruas, cortes, curvas de nível; responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho; copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, instalações, equipamentos e outros, guiando-se pelo original de plantas e croquis, observando solicitações e instruções pertinentes e

empregando pantógrafo, compasso, esquadros e demais instrumentos de desenho, visando subsidiar nos trabalhos executados pelo município; ampliar ou reduzir tabelas, gráficos, organogramas, diagramas e outros desenhos, baseando-se em croquis, esboços ou instruções; efetuar correções em projetos, plantas e outros desenhos já estruturados, selecionando instrumentos e materiais necessários; efetuar desenhos em perspectivas e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas para permitir visão completa das ferramentas, equipamentos e demais produtos a serem utilizados; elaborar cartazes, logotipos, placas de identificação, desenhos de móveis, letreiros e outros; desenhar transparências, com base em dados fornecidos pelos técnicos da área, para auxiliar os mesmos em cursos e palestras; elaborar desenhos técnicos referentes a montagem, instalações, funcionamento, utilização, conservação e reparo de máquinas e equipamentos; elaborar diagramas eletrônicos, unifilares, esquemáticos e outros, com base em normas internas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); elaborar desenhos arquitetônicos de salas, instalações, entradas e outros, aplicando seus conhecimentos estético-funcionais sobre materiais e processos de fabricação, verificando processos de manutenção e segurança; controlar arquivo de desenhos e plantas, ordenando-os de acordo com sistema de classificação vigente, visando facilitar consulta e evitar danos e extravios das documentações; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Cargo Público: TÉCNICO AGRÍCOLA

Requisitos:

- a) **Escolaridade:** Ensino completo de Técnico Agrícola;
- b) **Idade Mínima:** 18 anos;
- c) **Habilitação Profissional:** Registro Profissional no Conselho da classe;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária, animal e vegetal;
- b) **Descrição Analítica:** Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias das plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros; bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais; bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar em experimentação zootécnicas; realizar a inseminação artificial, colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; executar tarefas afins.

Cargo Público: TÉCNICO DE AGRIMENSURA

Requisitos:

- a) **Escolaridade:** Ensino completo de Técnico em Agrimensura;
- b) **Idade Mínima:** 18 anos;
- c) **Habilitação Profissional:** Registro Profissional no Conselho da classe;
- d) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "B";
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

Atribuições:

- a) **Descrição Sintética:** Realizar a medição de terra para diversas finalidades dentro da engenharia, levantamentos topográficos e georreferenciamento de imóveis rurais e urbanos.
- b) **Descrição Analítica:** Executar levantamentos topográficos, demarcando locais, fazendo croquis dos levantamentos executados e emitindo pareceres; efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos; elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas; identificar e informar os proprietários das áreas a serem utilizadas; verificar a correção dos desenhos e levantamentos topográficos de estudo; operar equipamentos de medição; executar levantamento geodésico e topográfico por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para Georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos; executar projetos e serviços de Agrimensura nas áreas de Georreferenciamento de imóveis em geral; Agrimensura legal e parcelamento do solo; executar trabalhos de nivelamento, cálculo de caderneta e traçado de perfis; auxiliar nos trabalhos de levantamento imobiliário e cadastral; responsabilizar-se pela

conservação e pequenos reparos de instrumentos topográficos; promover o aferimento dos instrumentos utilizados; colaborar na confecção de maquetes; efetuar a demarcação de terrenos; auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transportes urbanos; fornecer dados estatísticos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; fazer levantamentos tanto da superfície quanto do solo da terra, da topografia natural e de obras existentes, com o objetivo de determinar perfil, localização, dimensões precisas e configuração de locais como terrenos, campos ou até estradas; garantir dados fundamentais e exatos aos trabalhos de construção, exploração e criação de mapas em geral; fazer supervisão de trabalhos de topografia, determinando balizamento, colocação de estacas e fazendo indicações de referências de nível, de marcos de locação e demais itens; coordenar equipes e seus auxiliares, fazendo especificação de tarefas a serem efetuadas, com vistas a determinar o modo de execução, nível de precisão de levantamentos e escalas de apresentações de plantas, entre outras atividades; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Cargo Público: TÉCNICO DE CONTABILIDADE
Requisitos: a) Escolaridade: Ensino completo de Técnico em Contabilidade; b) Idade Mínima: 18 anos; c) Habilitação Profissional: Registro Profissional no Conselho da classe; d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
Atribuições: a) Descrição dos Deveres: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública. b) Descrição Analítica: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros e apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Cargo Público: TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES
Requisitos: a) Escolaridade: Ensino completo Técnico em Edificações; b) Idade Mínima: 18 anos; c) Habilitação Profissional: Registro Profissional no Conselho da classe; d) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "B"; e) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
Atribuições: a) Descrição Sintética: Elaborar projetos e conduzir equipes de execução direta de obras de Engenharia e Arquitetura. b) Descrição Analítica: Executar controle tecnológico de materiais e solo; exercer atividades de desenhista em sua especialidade; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, sob a supervisão de um profissional de nível superior, exercendo a coleta de dados de natureza técnica; elaboração de orçamentos de materiais, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança; interpretar projetos e especificações técnicas; elaborar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma; analisar e adequar custos; fazer composição de custos diretos e indiretos; organizar arquivo técnico; inspecionar a qualidade dos materiais e serviços. Identificar problemas e sugerir soluções alternativas; inspecionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra; participar de programa de treinamento, quando convocado; auxiliar nas atividades de planejamento, execução, fiscalização e medição da obra; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

Cargo Público: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Requisitos:

- a) Escolaridade:** Ensino completo de Técnico de Enfermagem;
- b) Idade Mínima:** 18 anos;
- c) Habilitação Profissional:** Registro profissional no Conselho da classe;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.**

Atribuições:

Síntese dos Deveres: Exercer as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem; assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; integrar equipes de saúde; participar de campanhas voltadas à saúde pública e outras tarefas afins.

Cargo Público: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Requisitos:

- a) Escolaridade:** Ensino completo de Técnico de Informática;
- b) Idade Mínima:** 18 anos;
- c) Habilitação Profissional:** Curso de Técnico de Informática - Nível Médio;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.**

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Efetuar estudos sobre sistemas, adaptáveis aos equipamentos, visando a melhoria do padrão técnico dos trabalhos na área de Informática.

b) Descrição Analítica: Operar os equipamentos da área de informática; montar programas; proceder pesquisas de novos métodos de trabalho; visando melhor aproveitamento da capacidade de processamento; compor e definir sistemas necessários ao processamento de dados; realizar, montar, examinar e testar programas, efetuando as correções necessárias; orientar, treinar e assistir os demais integrantes da equipe sobre assuntos pertinentes à área da Informática; elaborar informações, relatórios e sugestões, referentes à sua área de atuação; proceder pequenos reparos técnicos nos equipamentos, executar tarefas afins.

Cargo Público: TÉCNICO DE RAIOS X

Requisitos:

- a) Escolaridade:** Ensino completo de Técnico de Raios X;
- b) Idade Mínima:** 18 anos;
- c) Habilitação Profissional:** Habilitação Técnica Legal e registro profissional no Conselho da classe;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais.**

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível médio, de natureza especializada, relacionadas com a execução de serviços de radiologia e orientação de trabalhos auxiliares.

b) Descrição Analítica: Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do Técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas, fazer levantamentos torácicos através do sistema de abreugrafias; preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; anotar na ficha própria todos os dados importantes relativos ao radiodiagnóstico, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; operar com aparelhos de Raios X para aplicar tratamento terapêutico; trabalhar nas Câmaras claras e escuras, identificando os exames; manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; identificar rigorosamente os pacientes; comunicar qualquer anormalidade ou falha no funcionamento da aparelhagem de Raios X e acessórios e zelar pela sua conservação; propor normas para arquivamento de filmes, chapas e diagnósticos; colaborar na organização, orientação e execução de cursos e treinamentos de pessoal auxiliar; requisitar e controlar materiais e medicamentos necessários à realização de exames radiográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

Cargo Público: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos:

- a) Escolaridade:** Ensino completo de Técnico em Segurança do Trabalho;
- b) Idade Mínima:** 18 anos;
- c) Habilitação Profissional:** Experiência de dois (2) anos na Função e registro profissional no Conselho da classe;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais.**

Atribuições:

- a) Síntese dos Deveres:** Executar trabalhos que envolvam a segurança de trabalhadores na prevenção de acidentes; prevenção contra incêndios e proteção ao meio-ambiente.
- b) Descrição Analítica:** Promover atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores, com a finalidade de evitar acidentes; propor medidas que visem o saneamento de doenças ocupacionais; analisar e registrar os acidentes ocorridos na Prefeitura; propor medidas saneadoras quanto aos fatores ambientais no trabalho; apresentar relatórios à autoridade competente, visando sanar os fatores insalubres na Prefeitura; preencher mapas a serem enviados ao setor de medicina do trabalho; elaborar projetos que visem a prevenção e combate a incêndio; promover cursos de prevenção de acidentes; propor medidas que visem a proteção ao meio-ambiente; manter relacionamento com órgãos federais, estaduais e municipais, visando o aprimoramento dos trabalhos; preencher guias de acidentes do trabalho, quando solicitado; promover cursos que visem o combate a incêndios; executar tarefas afins. Integra o presente rol de atribuições, aquelas relacionadas no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, no que for pertinente.

Cargo Público: TESOUREIRO

Requisitos:

- a) Escolaridade:** Ensino Médio Completo;
- b) Idade Mínima:** 18 anos;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais.**

Atribuições:

- a) Síntese dos Deveres:** Receber e guardar valores; efetuar pagamentos;
- b) Descrição Analítica:** Receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; 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; executar tarefas afins.

Anexo II – Formulário de Requerimento de Inscrição na Cota para Pessoas Com Deficiência (PCD) e de Condições Especiais para as Provas Objetivas

O(A) candidato(a) _____, portador do n.º CPF _____, que concorre ao Edital nº 01/2020 do Concurso Público vem requerer:

- a) () inscrição na cota para Pessoas Com Deficiência – PCD;
b) () solicitação de atendimento especial no dia de aplicação de provas.

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Nessa ocasião, o(a) referido candidato(a) apresentou o LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência que apresenta: _____.

Código correspondente da (CID): _____.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Ao assinar este requerimento, o (a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de Julho de 2015, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de seu enquadramento por ocasião da avaliação pela Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento.

REQUERIMENTO DE PROVA E/OU DE TRATAMENTO ESPECIAL

Será necessário prova especial e/ou tratamento especial? Não Sim – marque o tipo de tratamento especial

1. Necessidades físicas e gerais:

- () Necessidade de amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)
() Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador)
() Sala individual (candidato com doença contagiosa/outras) Especificar _____.
() Mesa para cadeira de rodas
() Apoio para perna
() Tempo adicional de 01 hora (com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido neste Edital)

2. Auxílio para preenchimento (dificuldade/impossibilidade de escrever)

- () Da Grade de respostas da prova objetiva

3. Necessidades visuais (deficiente visual ou pessoa com baixa visão)

- () Auxílio na leitura da prova (ledor)
() Prova ampliada simples (fonte entre 14 a 16)
() Prova ampliada especial (fonte entre 18 a 26-especificar o n.º da fonte) Observações: _____.
() Prova em braile
() Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo)

4. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)

- () Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)
() Uso de prótese auditiva (deverá constar especificamente no laudo médico a determinação do uso)

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato (a)

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER IMPRESSO, DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ENVIADO JUNTAMENTE COM O ATESTADO MÉDICO, CONFORME PREVISTO NESTE EDITAL.

Anexo III – Conteúdo Programático e Bibliografia Sugerida por Cargo

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações e atualizações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação do Aviso de Abertura de Inscrições.

CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR 2ª E 4ª SÉRIE

Conteúdos Programáticos:

Interpretação de texto. Análise global do texto. Classificação dos fonemas - encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas. Acentuação gráfica. Processos de formação de palavras. Classes gramaticais. Termos da oração. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Vocabulário. Ortografia.

Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
CASTILHO, Ataliba T.de. 2010. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2010.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PERINI, Mário A. Gramática descritiva do português brasileiro. Petrópolis: Vozes, 2016.

CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Conteúdos Programáticos:

Interpretação de texto. Análise global do texto. Classificação dos fonemas - encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; sílabas. Acentuação gráfica. Processos de formação de palavras. Classes gramaticais. Termos da oração. Pontuação. Regência verbal e nominal. Concordância verbal e nominal. Vocabulário. Ortografia.

Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
CASTILHO, Ataliba T. de. 2010. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2010.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.
MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
PERINI, Mário A. Gramática descritiva do português brasileiro. Petrópolis: Vozes, 2016.

CONHECIMENTOS GERAIS - LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO

Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Ortografia. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

Bibliografia Sugerida:

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2015.
CASTILHO, Ataliba T. de. Nova Gramática do Português Brasileiro. São Paulo: Contexto, 2010.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. São Paulo: Nacional, 2010.
LEDUR, Paulo F. Guia Prático da Nova Ortografia. Porto Alegre: Age, 2009.

MARTINS, Dileta; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português instrumental – De acordo com as atuais normas da ABNT. 29ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CONHECIMENTOS GERAIS - LEGISLAÇÃO (PARA TODOS OS CARGOS)

Conteúdos Programáticos:

Constituição Federal Brasileira: Dos Princípios Fundamentais. Da Organização do Estado. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Dos Direitos Sociais; Da Nacionalidade; Dos Direitos Políticos; Dos Partidos Políticos; Dos Municípios; Da Administração Pública. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Orgânica do Município de Triunfo. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Triunfo. Quadros de cargos e funções públicas do Município de Triunfo, e plano de carreira dos servidores. Lei de Improbidade Administrativa. Lei de Acesso à Informação.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988.
BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei da Improbidade Administrativa.
BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de Acesso à Informação.
BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2003.
BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1990.
MUNICÍPIO DE TRIUNFO. Lei nº 1, de 16 de maio de 1990. Dispõe sobre a Lei Orgânica de Triunfo.
MUNICÍPIO DE TRIUNFO. Lei nº. 779, de 11 de março de 1992. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Triunfo e dá outras providências.
MUNICÍPIO DE TRIUNFO. Lei nº. 778, de 11 de março de 1992. Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas do Município, estabelece plano de carreira dos servidores e dá outras providências.

CONHECIMENTOS GERAIS - RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR 2ª E 4ª SÉRIE

Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade; Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Regra de três simples (direta e inversa). Razão e proporção. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equação do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e taxas proporcionais. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas); cálculo da média. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Bibliografia Sugerida:

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática. 2015.
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar. Volume 11. São Paulo: Atual, 2013.
IEZZI, Gelson [et al.]. Matemática ciências e aplicações. Volume 1. 3ª edição. São Paulo: Saraiva, 2018.
MORAIS, José L. Matemática e lógica para concursos. São Paulo: Saraiva: 2012.
QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemática – Teoria e Questões – 3ª edição. Saraiva, 2015.
SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volume I. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].

CONHECIMENTOS GERAIS - RACIOCÍNIO LÓGICO CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR FUNDAMENTAL

Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade; Operações entre números reais

(adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Regra de três simples (direta e inversa). Razão e proporção. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equação do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e taxas proporcionais. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas); cálculo da média. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Bibliografia Sugerida:

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática. 2015.
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar. Volume 11. São Paulo: Atual, 2013.
IEZZI, Gelson [et al.]. Matemática ciências e aplicações. Volume 1. 3ª edição. São Paulo: Saraiva, 2018.
MORAIS, José L. Matemática e lógica para concursos. São Paulo: Saraiva: 2012.
QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemática – Teoria e Questões – 3ª edição. Saraiva, 2015.
SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volume I. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].

**CONHECIMENTOS GERAIS - RACIOCÍNIO LÓGICO
CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO E TÉCNICO**

Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos de raciocínio lógico: sentenças abertas; proposições simples e compostas; conectivos (conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional); negações; número de linhas de uma tabela-verdade; valores lógicos das proposições e construção de tabelas-verdade; Equivalências lógicas; tautologia; contradição; contingência; Operações lógicas sobre sentenças abertas; Silogismo. Quantificadores lógicos e suas negações; Lógica de argumentação; Operações entre números reais (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Teoria dos conjuntos: operações entre conjuntos e Diagrama de Venn. Regra de três simples (direta e inversa) e composta. Razão e proporção. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades e transformações de unidades). Equações e sistema de equações do primeiro grau. Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Taxas proporcionais e equivalentes. Estatística: Interpretação de dados (gráficos e tabelas); cálculo de medidas de tendência central: média, mediana e moda. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

Bibliografia Sugerida:

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 2ª Ed. Editora Ática. 2015.
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel et al. Fundamentos de matemática elementar. Volume 11. São Paulo: Atual, 2013.
IEZZI, Gelson [et al.]. Matemática ciências e aplicações. Volume 1. 3ª edição. São Paulo: Saraiva, 2018.
MORAIS, José L. Matemática e lógica para concursos. São Paulo: Saraiva: 2012.
QUILELLI, Paulo. Raciocínio Lógico Matemática – Teoria e Questões – 3ª edição. Saraiva, 2015.
SÉRATES, Jonofon. Raciocínio lógico – volume I. Ed. Jonofon Sérates, [s.d.].

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ATENDENTE DE SAÚDE**

Conteúdos Programáticos:

Administração Pública. Saúde Pública; Agência Nacional de Vigilância Sanitária; Agência Nacional de Saúde Suplementar; Sistema Único de Saúde. Legislação Administrativa. Serviços e Servidores Públicos. Ética, Moral e Transparência na Administração Pública. Comunicação Escrita e Oral. Organização do Trabalho.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Arts. 1º ao 11; 29 ao 31; 37 ao 41; e, 194 ao 200. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm.
_____. Lei nº 8.080/90 e atualizações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm.
_____. Lei nº 8.142/90 e atualizações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm.
_____. Lei nº 9.782/99 e atualizações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9782.htm.
_____. Lei nº 9.961/2000 e atualizações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9961.htm.
_____. Ministério da Saúde. Portaria nº 940/2011 e atualizações. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt0940_28_04_2011.html.
_____. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.073/2011 e atualizações. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2073_31_08_2011.html.

_____. Decreto nº 7.508/2011 e atualizações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm.

_____. Ministério da Saúde. Portaria Conjunta nº 2/2012 e atualizações. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/sas/2012/prt0002_15_03_2012.html.

_____. Ministério da Saúde. ANVISA. Resolução da Diretoria Colegiada nº 197/2017 e atualizações. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/2718376/RDC_197_2015_.pdf/44ed78c4-1293-48f9-89f4-b89ad64cb27f.

_____. Ministério da Saúde. Portaria 2.436/2017 e atualizações. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html.

_____. Lei nº 13.958/2019 e atualizações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13958.htm.

CONASEMS. Estatuto do Conselho Nacional de Secretarias Municipais de Saúde. Disponível em: <https://www.conasems.org.br/wp-content/uploads/2019/02/Estatuto-CONASEMS-2.pdf>.

DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. 32. ed. – São Paulo: Atlas, 2019.

MATIAS-PEREIRA, J. Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais. 5. ed. - São Paulo: Atlas, 2018.

MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. Manual da Secretária: técnicas de trabalho. 12. ed. – São Paulo: Atlas, 2010.

MORAES, P. E. S.; OLIVEIRA, V. S. Gestão da informação e arquivística no contexto secretarial. Curitiba: Intersaberes, 2015.

VÁZQUEZ, A. S. Ética. 39. ed. – Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2018.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conteúdos Programáticos:

Arcação legal do Sistema Único de Saúde. Estratégia da Saúde da Família. Atenção básica. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Atribuições do Auxiliar de Saúde Bucal. Humanização dos processos de trabalho. Equipamentos e aparelhos odontológicos. Materiais dentários. Anatomia das dentições. Morfologia dentária. Fundamentos básicos de emergências. Doenças infectocontagiosas. Transmissão de doenças. Microbiologia. Resíduos de saúde, meio ambiente e sustentabilidade. Manutenção de equipamentos odontológicos. Ergonomia aplicada à odontologia. Promoção de saúde bucal. Noções de microbiologia e agentes infecciosos. Odontologia legal e odontologia do trabalho. Saúde coletiva. Administração e noções de gestão odontológica. Ética profissional. Instrumental odontológico. Levantamentos epidemiológicos em odontologia. Índices epidemiológicos em odontologia. Prevenção de doenças bucais. Cárie dental. Radiologia. Biossegurança. Segurança ocupacional. Uso de fluoretos no Brasil.

Bibliografia Sugerida:

BIRD, D. L.; ROBINSON, D. S. Fundamentos em Odontologia para TSB e ASB. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

BORGES, L. C. ASB e TSB - Formação e Prática da Equipe Auxiliar - 1ª EDIÇÃO. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei Orgânica da Saúde e atualizações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília, 1990.

BRASIL. Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília, 2017

BRASIL. Lei Nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008, e suas alterações/atualizações. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes da política nacional de saúde bucal. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.

COIMBRA, J. L.; dos SANTOS, W. N. ASB: Auxiliar em Saúde Bucal. 1ª ed. Rio de Janeiro: Rubio, 2014.

DA SILVA MELO, P. M.; DE LOURDES CIAMPA, A.; DE ARAÚJO, S. R. C. Humanização dos processos de trabalho. ERICA, 2014.

MINISTÉRIO DA SAÚDE/ AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Resolução da diretoria colegiada - rdc nº 222, de 28 de março de 2018. Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ELETRICISTA

Conteúdos Programáticos:

Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Motores elétricos CC e CA. Grandezas elétricas e magnéticas. Eletromagnetismo. Transformadores. Medidas elétricas. Acionamentos elétricos. Redes de distribuição de energia elétrica. Instalações elétricas de Baixa Tensão e Média Tensão. Instalações elétricas industriais, prediais e residenciais. Luminotécnica. Instalações telefônicas e de transmissão de dados. Equipamentos elétricos. Eletrônica Industrial. Eletrônica de Potência. Instrumentação. Aterramento e Sistemas de Proteção contra Descargas Atmosféricas. Normas Regulamentadoras. Normas Técnicas. Leitura de desenho técnico de Engenharia. Circuitos elétricos. Malhas. Sistema ITMédico. Uso de Equipamentos de análise de propriedades elétricas (Multímetros, Megômetros, Wattímetros, Alicates volt amperimétricos e luxímetros). Quadros de comando e de distribuição. Noções sobre equipamentos de segurança de uso individual e coletivo e primeiros socorros. PPCI – plano de prevenção de combate a incêndios.

Bibliografia Sugerida:

ABNT NBR 5410:2008 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão.
ABNT NBR 5419: 2005 – Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas.
AHMED, Ashfaq. Eletrônica de Potência. São Paulo: Prentice Hall, 2000.
ALBUQUERQUE, Rômulo Oliveira. Análise de Circuitos em Corrente Contínua. 17. ed. Érica. São Paulo, 2005.
BALBINOT, Alexandre; Brusamarello, Valner J.; Instrumentação e Fundamentos de Medidas. V1. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
BARROS, Benjamim Ferreira de, et al. Nr-10 - Guia Prático de Análise e Aplicação - Norma Regulamentadora de Segurança Em Instalações. Ed. Érica, São Paulo, 2013.
BRASIL. Norma Regulamentadora 10. NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Brasília, 2004.
BOYLESTAD, Robert L. Dispositivos eletrônicos e teoria de circuitos. 8. ed. Pearson Brasil, 2004.
CAVALIN, Geraldo; CERVELIN, Severino. Instalações Elétricas e Prediais. 11. ed. São Paulo: Érica, 2004.
CHAPMAN, Stephen. Fundamentos de Máquinas Elétricas, 5. ed., São Paulo, McGraw Hill, 2011.
COTRIM, Ademaro A. M. B.; Instalações Elétricas. 5ª Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. 14. ed. revisada e atualizada. Ed. LTC (Livros Técnicos e Científicos), Rio de Janeiro, 2002.
FRANCHI, Claiton. Acionamentos Elétricos. São Paulo: Editora Érica, 2008.
GUSSOW, Milton. Eletricidade básica. São Paulo: Bookman, 2005.
JOHNSON, David; HILBURN, John; JOHNSON, Johnny. Fundamentos de análise de circuitos elétricos. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Prentice Hall do Brasil, 1994.
JR HAYT, William. Eletromagnetismo. Rio de Janeiro: Editora LTC, 4ª Ed. 1994.
KAGAN, N.; OLIVEIRA, C.; ROBBA, E.; Introdução aos sistemas de distribuição de energia elétrica. São Paulo: Blucher. 2ª Ed. 2010.
MAMEDE, João. Instalações elétricas industriais. Rio de Janeiro: LTC, 2010. RIC-BT: Regulamento de Instalações Consumidoras em Baixa Tensão (CEEE, RGE e AES Sul) RIC-MT: Regulamento de Instalações Consumidoras – Fornecimento em Média Tensão – Rede de Distribuição Aérea, 2004. (CEEE, RGE e AES Sul).
SEITO, Alexandre Itiu, et al. A segurança contra incêndios no Brasil. Projeto Editora, São Paulo, 2008.
SIMONE, Gilio Aluisio. Máquinas de Indução Trifásicas: Teoria e Exercícios. ed. Érica. São Paulo, 2000.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INSEMINADOR

Conteúdos Programáticos:

Noções de Anatomia, fisiologia, manejo e reprodução nas principais espécies de produção animal: aves, bovinos, caprinos, equinos, ovinos e suínos. Melhoramento animal. Enfermidades animais de Notificação Compulsória no Estado do Rio Grande do Sul e no Brasil que afetam a reprodução. Técnicas e limitações da inseminação artificial em aves, bovinos, caprinos, equinos, ovinos e suínos. Equipamentos e materiais utilizados nos serviços de inseminação artificial.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Ministério da Agricultura. Instrução Normativa nº 50 de 24 de Set. de 2013. Diário Oficial da União, n. 186, 25 de setembro de 2013, Seção 1, p. 47. Disponível em: <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/saude-animal-e-vegetal/saude-animal/arquivos-das-publicacoes-de-saude-animal/Listadodoencasanimaisdenotificacaoobrigatoria.pdf>
FRANDSON, R.D.; WILKE, W.L.; FAILS, A.D. Anatomia e Fisiologia dos Animais da fazenda. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan. 7ª edição, 2011. 413p

GETTY, R. Anatomia dos animais domésticos. Interamericana v. I e II. Rio de Janeiro. Guanabara Koogan. 5ª edição, 2008.
HAFEZ, E.S.E.; HAFEZ, B. Reprodução animal. Manole. 7ª edição, 2004. 513p
GONÇALVES, P.B.D.; FIGUEIREDO, J.R.; FREITAS, V.J.F. Biotécnicas aplicada a reprodução animal, 2.ed. Roca, 2008, 408p.
HAFEZ, E. S. E.; HAFEZ, B. Reprodução animal. 7. ed. São Paulo: Manole, 2004, 513p.
RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Portaria Estadual N° 63 de 04 de abril de 2014. Disponível em: <https://www.agricultura.rs.gov.br/upload/arquivos/201611/21143157-portaria-063-doencas-de-notificacao-compulsoria.pdf>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MECÂNICO

Conteúdos Programáticos:

Manutenção de máquinas, compressores, motores a combustão, bombas d'água e ventiladores. Reconhecimento e especificações de ferramentas e suprimentos para a realização de manutenção de máquinas e motores e seus componentes. Conhecimento de elementos de equipamentos mecânicos. Usinagem: torneamento, fresamento, furação. Processos de fabricação mecânica. Eixos e árvores de transmissão, molas, parafusos, porcas, engrenagens, rolamentos e outros elementos. Motores de combustão interna. Hidráulica. Pneumática. Manutenção e eletricidade básica. Proteção contra a corrosão. Tipos de lubrificantes e aplicações. Equipamentos de Proteção Individual e coletiva. Segurança no Trabalho. Normas Regulamentadoras. Nomenclatura, utilização e especificações de ferramentas. Cálculos relacionados à manutenção mecânica. Metrologia: Instrumentos de medição, calibradores e gabaritos. Sistema Internacional de Unidades. Legislação pertinente à área e suas atualizações. Reconhecer peças e componentes dos sistemas mais comuns em máquinas e veículos como sistema de arrefecimento, sistema de transmissão, sistemas de freio (normal e assistido), sistema de suspensão e estabilidade, sistemas de alimentação e combustão, escapamento, etc.

Bibliografia Sugerida:

Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho – NRs, em especial:
BRASIL. Norma Regulamentadora 6. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). Brasília, 2001.
_____. Norma Regulamentadora 10. NR 10 – Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Brasília, 2004.
_____. Norma Regulamentadora 11. NR 11 - Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
_____. Norma Regulamentadora 12. NR 12 - Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
_____. Norma Regulamentadora 13. NR 13 – Caldeiras e Vasos de Pressão.
_____. Norma Regulamentadora 15. NR 15 - Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
_____. Norma Regulamentadora 16. NR 16. NR 16 - Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
_____. Norma Regulamentadora 23. NR 23 - Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
_____. Norma Regulamentadora 24. NR 24 - Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
_____. Norma Regulamentadora 26. NR 26 - Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
CALLISTER, Jr. W. D. Ciência e engenharia de materiais: uma introdução. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
COLLINS, J.A. Projeto mecânico de elementos de máquinas: uma perspectiva de prevenção da falha. Rio de Janeiro: LTC. 2006.
CHIAVERINI, V. Aços e ferros fundidos. 7. ed. São Paulo: ABM, 2008. 600 p
CUNHA, Lauro Salles. Manual prático do mecânico. São Paulo: Hemus, 2002.
DRAPIUSKI, Janusz. Manual de manutenção mecânica básica. São Paulo: Ed. Mc Graw Hill, 2000.
INMETRO. Vocabulário de metrologia legal. Rio de Janeiro: INMETRO, 2003.
_____. Sistema Internacional de Unidades, 2007.
_____. Vocabulário internacional de termos fundamentais e gerais de metrologia. Brasília: SENAI/DN, 2007.
MANUAIS dos fabricantes de máquinas e equipamentos, Manuais de princípios de funcionamento de motores diesel; Manuais de fabricantes de lubrificantes industriais.
MELCONIAN, S. Mecânica técnica e resistência dos materiais. São Paulo: Ed. Érica, 2000.
MELCONIAN, S. Sistemas fluidomecânicos: hidráulica e pneumática. Editora Érica. 1ª ed. 2014.
NORTON, R.L. Projetos de máquinas: uma abordagem integrada. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
THEISEN, A. Fundamentos da metrologia industrial. Porto Alegre: PUCRS, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MERENDEIRA-COZINHEIRA

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos básicos de alimentação e nutrição. Alimentos e nutrientes. Boas Práticas de fabricação de alimentos. Higiene dos alimentos. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Técnica dietética. Saúde e Segurança no Trabalho.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação - Resolução-RDC nº 216/2004. 3.ed. Brasília/DF. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>.

_____. 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. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/388704/RESOLU%25C3%2587%25C3%2583O-RDC%2BN%2B216%2BDE%2B15%2BDE%2BSETEMBRO%2BDE%2B2004.pdf/23701496-925d-4d4d-99aa-9d479b316c4b>.

_____. Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional. Manual da Merendeira. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/consea/publicacoes/outros-assuntos/manual-da-merendeira/16-manual-da-merendeira.pdf>.

_____. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Cartilha Nacional da Alimentação Escolar. 2. ed. Brasília/DF, 2015. Disponível em: <https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pnae/pnae-area-gestores/pnae-manuais-cartilhas/item/6820-cartilha-pnae-2015>.

_____. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Material Orientativo para Formação de Manipuladores de Alimentos que Atuam na Alimentação Escolar. Brasília/DF, 2014. Disponível em: <https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pnae/pnae-area-gestores/pnae-manuais-cartilhas/item/9483-manual-orientativo-para-forma%C3%A7%C3%A3o-de-manipuladores-de-alimentos>.

_____. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Caderno de referência sobre alimentação escolar para estudantes com necessidades alimentares especiais / Programa Nacional de Alimentação Escolar. Brasília: FNDE, 2016. Disponível em: <http://www.fnde.gov.br/component/k2/item/10532-31-de-mar%C3%A7o-de-2017>.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. Guia Alimentar para a População Brasileira. 2. ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção Primária à Saúde, Departamento de Promoção da Saúde. Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 anos. Brasília: Ministério da Saúde, 2019. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/guia_da_crianca_2019.pdf.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. Organização e Operação de Cozinhas Escolares. 4. ed. atualizada e revisada – Cuiabá: Universidade Federal de Mato Grosso / Rede e-Tec Brasil, 2013. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=33551-04-disciplinas-de-ft-ae-caderno-15-organizacao-cozinha-escolar-pdf&category_slug=fevereiro-2016-pdf&Itemid=30192.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Estado. Portaria nº 78, de 30 de janeiro de 2009. Aprova a lista em Boas Práticas para serviços de alimentação, aprova normas para os cursos de capacitação em Boas Práticas para serviços de alimentação e dá outras providências. Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 30 jan. 2009. p. 35. Disponível em: <https://www.cevs.rs.gov.br/legislacao-sanitaria-atualizada-na-area-de-alimentos>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MOTORISTA DE CARRO LEVE

Conteúdos Programáticos:

Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº. 9.503, de 23/09/97 e legislação complementar atualizada. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização (vertical e horizontal). Veículos – tipos e usos. Habilitação. Infrações. Medidas administrativas. Processo administrativo. Recursos. Crimes de trânsito. Direção defensiva. Condições adversas. Acidentes. Mecânica básica. Principais sistemas e dispositivos de veículos automotivos - elétrico, de alimentação de ar e combustível, de transmissão, de arrefecimento/refrigeração, de lubrificação, de freios, de direção, de suspensão, de escapamento. Pneus e suspensão. Cambagem, convergência, calibragem. Painel de instrumentos. Luzes de advertência. Abastecimento

de combustível, óleo lubrificante, fluido de arrefecimento, etc. Verificação das condições de dirigibilidade, uso de equipamentos e dispositivos de segurança. Parada segura em vias de trânsito. Primeiros Socorros. Manutenção dos sinais vitais. Condução de passageiros. Avaliação secundária. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Veículos pesados. Segurança no trânsito. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. NR 12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações. Brasília, 1997. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm
BRASIL. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).
_____. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
_____. NR 12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.
DENATRAN. Direção defensiva: Trânsito seguro é um direito de todos. São Paulo: FGV, 2005.
Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito.
Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.
NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS NO TRÂNSITO. São Paulo: ABRAMET, 2005.
Manuais de fabricante de veículos automotivos.
Programas de Manutenção preventiva e periódica. Manuais de mecânica básica automotiva.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
OPERADOR DE MÁQUINAS**

Conteúdos Programáticos:

Máquinas rodoviárias. Tipos de máquinas pesadas. Identificação, termos e definições de máquinas rodoviárias. Terraplanagem. Abertura de canteiros de obras. Tipos e funções de máquinas rodoviárias. Operação de máquinas. Normas Regulamentadoras aplicadas à operação de máquinas. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas, tipos de tração, cambagem, convergência, lastro, patinagem e roda-livre. Sistemas de tração mistos. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Máquinas de preparo e produção de concreto asfáltico. Máquinas compactadoras, niveladoras, corte e aterro, escavadeiras, esteiras transportadoras, equipamentos pneumáticos e mecânicos para transporte de materiais de “bota-fora” aterro e remoção de camada asfáltica. Segurança na operação de equipamentos fora de estrada e normas de segurança para movimentação de terra e materiais descompactados. Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº. 9.503, de 23/09/97 e legislação complementar atualizada. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão, transmissão e tomada de potência (TDP). Freios. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva. Legislação de trânsito, e legislação municipal para transporte em vias urbanas. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. NR-12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações. Brasília, 1997. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm
BRASIL. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).
_____. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.
_____. NR 12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.
FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – Guia de Suprimentos Industriais. Porto Alegre/RS, 2002/2003.
MACHADO, A. L. T. Máquinas para preparo do solo, semeadura, adubação e tratamentos culturais. Pelotas: Editora UFPel, 1996.
Manuais de fabricantes de máquinas rodoviárias.
MORAES, M. L. B. Máquinas para colheita e processamento dos grãos. Pelotas: Editora UFPel, 1996.
REIS, A. V. Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes. Pelotas: Editora UFPel, 1999.
Manuais de operação e manutenção de máquinas e equipamentos rodoviários.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TRATORISTA

Conteúdos Programáticos:

Tipos de tratores e máquinas agrícolas. Fontes de potência para mecanização agrícola. Objetivos da mecanização agrícola. Fontes de potência dos tratores agrícolas. Sistemas de engate. Barra de tração. Órgãos de acoplamento e transferência de energia. Rodados dos maquinários agrícolas. Otimização de funcionamento das máquinas agrícolas. Lastragem. Responsabilidades. Inspeção inicial da máquina e equipamento. Lista de verificação. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas, tipos de tração, cambagem, convergência, lastro, patinagem e roda-livre. Sistemas de tração mistos. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Máquinas de preparo e produção de concreto asfáltico. Máquinas compactadoras, niveladoras, corte e aterro, escavadeiras, esteiras transportadoras, equipamentos pneumáticos e mecânicos para transporte de materiais de “bota-fora” aterro e remoção de camada asfáltica. Segurança na operação de equipamentos fora de estrada e normas de segurança para movimentação de terra e materiais descompactados. Legislação de trânsito. Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº. 9.503, de 23/09/97 e legislação complementar atualizada. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Sistema de alimentação de ar e combustível. Sistema de lubrificação. Sistema de arrefecimento. Controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção). Funcionamento de motor ciclo 4 tempos ciclo diesel. Calibração dos pneus. Caixa de câmbio, tipos de transmissão, transmissão e tomada de potência (TDP). Freios. Sistema hidráulico e de comando remoto. Sistema de bloqueio do diferencial. Conjunto de embreagem. Manutenção preventiva. Legislação de trânsito, e legislação municipal para transporte em vias urbanas. Manutenção de máquinas. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimentos sobre pneus e rodas. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI). NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais. NR-12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações. Brasília, 1997. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503.htm

BRASIL. NR 6 – Equipamento de Proteção Individual (EPI).

_____. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais.

_____. NR 12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos.

FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – Guia de Suprimentos Industriais. Porto Alegre/RS, 2002/2003.

MACHADO, A. L. T. Máquinas para preparo do solo, sementeira, adubação e tratamentos culturais. Pelotas: Editora UFPel, 1996.

Manuais de fabricantes de máquinas rodoviárias.

MORAES, M. L. B. Máquinas para colheita e processamento dos grãos. Pelotas: Editora UFPel, 1996.

REIS, A. V. Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes. Pelotas: Editora UFPel, 1999.

Manuais de operação e manutenção de máquinas e equipamentos rodoviários.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdos Programáticos:

Administração Pública. Legislação Administrativa. Administração direta, indireta, autárquica e fundacional. Atos administrativos. Princípios e poderes da Administração Pública. Serviços e Servidores Públicos. Objetivos, desafios e características da administração de recursos humanos. Análise e descrição de cargos. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Contratos administrativos. Orçamento Público. Contabilidade Geral. Gestão de Materiais. Guarda e armazenagem de materiais. Gestão de estoques. Ética, Moral e Transparência na Administração Pública. Redação Oficial. Comunicação Escrita e Oral. Interpretação de leis e normas administrativas. Documentos e Modelos. Documentação e Arquivo. Gestão da Informação e Arquivística. Gestão de Tecnologia da Informação. Conceitos de tecnologia da informação. Conceitos e gerenciamento de dados. Organização do Trabalho.

Bibliografia Sugerida:

ANDRADE, N. A. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

BRASIL. Lei Federal nº 4.320/64 e alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Arts. 1º ao 5º; 5º ao 11; 29 ao 31; 37 ao 41 e 145 a 169. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm.

- CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. – São Paulo: Manole, 2015.
- _____. Administração de materiais: uma abordagem introdutória. 3. ed. – São Paulo: Manole, 2014.
- DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. 32. ed. – São Paulo: Atlas, 2019.
- FERRARA, F. Como Aplicar e Interpretar as Leis. 1. ed. Belo Horizonte: Líder, 2002.
- FRANCISCHINI, G. P.; GURGEL, F. A. Administração de materiais e do patrimônio. 2. ed. – São Paulo: Cengage Learning, 2013.
- GIACOMONI, J. Orçamento público. 17. ed. - São Paulo: Atlas, 2017.
- _____. Orçamento governamental: teoria, sistema, processo. São Paulo: Atlas, 2019.
- KANAANE, R.; FIEL FILHO, A.; FERREIRA, M. G. Gestão Pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas. São Paulo: Editora Atlas, 2010.
- KASPARY, A. J. Redação Oficial: normas e modelos. 19. ed. – Porto Alegre: Livraria do Advogado, 2016.
- MARTINS, E.; MIRANDA, G. J.; DINIZ, J. A. Análise didática das demonstrações contábeis. 2. ed. – São Paulo: Atlas, 2019.
- MATIAS-PEREIRA, J. Curso de Administração Pública: foco nas instituições e ações governamentais. 5. ed. - São Paulo: Atlas, 2018.
- MEDEIROS, J. B.; HERNANDES, S. Manual da Secretária: técnicas de trabalho. 12. ed. – São Paulo: Atlas, 2010.
- MORAES, P. E. S.; OLIVEIRA, V. S. Gestão da informação e arquivística no contexto secretarial. Curitiba: Intersaberes, 2015.
- REZENDE, D. A. Planejamento de sistemas de informação e informática: guia prático para planejar a tecnologia da informação integrada ao planejamento estratégico das organizações. 5. ed. – São Paulo: Atlas, 2016.
- VÁZQUEZ, A. S. Ética. 39. ed. – Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2018.
- VERGARA, S. C. Gestão de Pessoas. 16. ed. São Paulo, Atlas, 2016.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ATENDENTE DE CRECHE

Conteúdos Programáticos:

Desenvolvimento da criança. Aprendizagem na infância. Jogos e brincadeiras. Organização da rotina, dos tempos e espaços na escola. Acolhimento e adaptação da criança na escola. Saúde, repouso, higiene e alimentação na escola. Relação entre escola, família e comunidade. Relação entre alunos, professores e escola. O cuidar e o educar na escola. Prevenção de Acidentes e Primeiros socorros. Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. O lúdico nas atividades de aprendizagem. O papel do professor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Documentação pedagógica: observação, registros e avaliação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Bibliografia Sugerida:

- BRASIL. Base Nacional Comum Curricular.
Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base>
- BRASIL. Caderno de atenção básica nº 33. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012.
Disponível em: http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf
- BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm
- BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/leis/L9394.htm
- BRASIL. Ministério da Educação. Alimentação Saudável e sustentável. Brasília, 2007. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/alimet_saud.pdf
- BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de Creche. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf
- BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Proinfantil. Módulo III. Brasília, 2006. Disponível em:
<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf>
- Brasil. Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=9769-diretrizescurriculares-2012&category_slug=janeiro-2012-pdf&Itemid=30192
- BRASIL. Plano Nacional de Educação. Lei Federal nº 13.005 de 2014. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm
- BRASIL. Resolução CNE/CEB Nº 2/2001. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Brasília: CNE, 2001. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB0201.pdf>
- BRASIL. Ministério da Educação. Dúvidas mais frequentes sobre Educação Infantil, 2013. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=8169-duvidas-mais-frequentes-relacao-educacao-infantil-pdf&Itemid=30192
- BRASIL. Ministério da Educação. Política nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=16690-politica-nacional-de-educacao-especial-na-perspectiva-da-educacao-inclusiva-05122014&Itemid=30192
BRASIL. Ministério da Educação. Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à Educação. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pol_inf_eduinf.pdf
BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Por amor e por força: rotinas na educação infantil. Porto Alegre: ARTMED, 2008.
CASTANHEIRA, Maria Lúcia. Aprendizagem contextualizada: discursos e inclusão na sala de aula. Belo Horizonte: Ceale: Autêntica: 2010.
COELHO, Maximila; FRAGA, Vanderlei (orgs.). A função da creche e da escola infantil na formação da criança de zero a seis anos. Porto Alegre: Verbo, 2006.
DAVID, Rodrigues. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006.
DORNELLES, Leni Vieira. Na escola Infantil todo mundo brinca se você brinca. In: CRAIDY, Carmen Maria e KAERCHER, Gladis Elise P. da Silva (orgs). Educação Infantil pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.
FOCHI, Paulo. Afinal, o que os bebês fazem no berçário? Porto Alegre: Penso, 2015.
FOCHI, Paulo. Planejar para tornar visível a intenção educativa. Pátio – Educação Infantil, ano XIII, n. 45, out./dez.2015.
FOCHI, Paulo. REDIN, Marita Martins. GOMES, Martha Quintanilha. Infância e educação infantil. São Leopoldo: Editora UNISINOS, 2013.
FORTUNA, T. R. Sala de aula é lugar de brincar? In: XAVIER, M. L. M. e DALLA ZEN, M. I. H. (org.) Planejamento em destaque: análises menos convencionais. Porto Alegre: Mediação, 2000. (Cadernos de Educação Básica, 6) p. 147-164 Disponível em: https://brincarbrincando.pbworks.com/f/texto_sala_de_aula.pdf
HOFFMANN, Jussara. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. 17. ed. Porto Alegre: Mediação, 2011.
HORN, Maria da Graça S. Sabores, cores, sons e aromas: a organização dos espaços na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2004.
HORN, Maria da Graça S; FOCHI, Paulo Sérgio. A organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil. Disponível em: http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/otp_educacao_infantil.pdf
MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.
RAPOPORT, Andréa. Adaptação de bebês à creche: a importância da atenção de pais e educadores. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ATENDENTE DE FARMÁCIA

Conteúdos Programáticos:

Atendimento ao público interno e externo . Assistência farmacêutica. Atenção básica em saúde . Conhecimentos e legislação do Sistema Único de Saúde. Controle de estoques de medicamentos e materiais de consumo . Controle sanitário do comércio de drogas , medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos . Dispensação de medicamentos. Ética da profissão farmacêutica . Farmacologia. Farmácia Hospitalar. Farmacovigilância. Organização de almoxarifados . URM (Uso Racional de Medicamentos). Sistemas de distribuição de medicamentos. Vigilância sanitária e conhecimentos de medicamentos genéricos, de medicamentos estratégicos e excepcionais.

Bibliografia Sugerida:

ALLEN, LV Jr, Popovich NG, Ansel HC. Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos . 9 ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
ANVISA. RDC n. 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre as Boas Práticas Farmacêuticas para o contro le sanitário do funcionamento , da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências
BELTRÃO, Mariúsa. Prática de secretariado: recepção, telefonia, correspondência, arquivística, reprografia. São Paulo: Atlas, 1991.
BISSON, MP. Farmácia clínica e atenção farmacêutica São Paulo: Manole, 2016.
BRASIL. Resoluções ANVISA.
BRASIL. Portarias do Ministério da Saúde. BRASIL. Lei no 5.991, de 17 de dezembro de 1973 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas , medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA (CFF). Resolução nº 596 de 21 de fevereiro de 2014. Dispõe sobre o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.
DANTAS, Brandão. Atendimento ao público nas organizações. São Paulo: Senac, 2010.
FUCHS, FD, Wannmacher, L. Farmacologia Clínica - Fundamentos da Terapêutica Racional . 5a Edição. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2017.
GOMEZ, R; TORRES ILS. Farmacologia Clínica. 1a Edição, Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.

GOMES MJVM. Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. São Paulo: Atheneu, 2001.
GONÇALVES EA. Manual de segurança e saúde no trabalho. São Paulo: LTr, 2011.
Lei nº 8.080, de 19/09/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências
STORPIRTIS S, et al. Farmácia clínica e atenção farmacêutica Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS EDUCADOR SOCIAL

Conteúdos Programáticos:

Direitos Constitucionais: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais (Dos direitos e deveres individuais e coletivos e Dos direitos sociais). Legislações afirmativas: Crianças e Adolescentes, Juventude, Idoso, Pessoas com Deficiência e Mulher. Política Nacional de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social. Sistema Único de Saúde. Família: configurações atuais, função protetiva, convivência e fortalecimento de vínculos. Habilidades e competências para o trabalho do educador social: acolhimento, diálogo, abordagem com famílias, trabalho em equipe, atendimento socioeducativo, manejo de conflitos.

Bibliografia Sugerida:

ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Maria Amália Faller. (org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. São Paulo: Editora Cortez. 2010.
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Dos princípios fundamentais (1º a 4º); Dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º); Dos direitos sociais (art. 6º a 8º).
_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências, 1990.
_____. Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências, 1990.
_____. Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a LOAS (Organização da Assistência Social) e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1993.
_____. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília, 2003.
_____. Política Nacional da Assistência Social e Norma Operacional Básica NOB/SUAS. Brasília, 2005. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf
_____. 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, 2006.
_____. Acolhimento nas práticas de produção de saúde. 2. Ed., 5 reimpressão, Série Textos Básicos de Saúde, Brasília, 2010. Disponível em http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_praticas_producao_saude.pdf
_____. Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Dispõe sobre o SUAS (Sistema Único de Assistência Social). Brasília, 2011.
_____. Lei 12.852, de 05 de agosto de 2013. Dispõe sobre o Estatuto da Juventude. Brasília, 2013.
_____. 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), 2015.
_____. Concepção de convivência e fortalecimento de vínculos. Brasília, DF: MDS, Secretaria Nacional de Assistência Social, 2017. Disponível em http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vinculos.pdf
_____. Plano nacional de atendimento socioeducativo. Brasília, 2013. Disponível em <https://www.mdh.gov.br/biblioteca/crianca-e-adolescente/plano-nacional-de-atendimento-socioeducativo.pdf/view>.
LEDERACH, John Paul. Transformação de conflitos. São Paulo: Palas Athena, 2012.
ROSENBERG, Marshall. Comunicação não violenta. São Paulo: Ágora, 2006.
SCHIRCH, Lisa & CAMPT, David. Diálogo para assuntos difíceis: um guia prático de aplicação imediata. São Paulo: Editora Palas Athena, 2018.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FISCAL

Conteúdos Programáticos:

Conjunto da Legislação Municipal que trata das regras de tributação, da realização de obras e de ocupação do solo urbano e rural e das regras relativas a posturas no município de Triunfo, incluindo suas complementações, atualizações e regulamentações. Os Códigos Municipais que regulamentam estes temas, como Código Tributário,

Código de Posturas, Código de Obras, que estabelecem as formas de relação dos cidadãos, empresas, comércio, indústria e serviços com o Município.

Conjunto da Legislação Estadual e Federal que estabelece as bases dos atos fiscalizatórios bem como as prerrogativas e responsabilidades do Fiscal. Legislação tributária, análise de contas, recolhimento de impostos, taxas e emolumentos. Tipificação de estabelecimentos de acordo com o Código tributário do Município. Penalidades e sanções. Tramitação de processos. Análise documental e de declarações. Declarações, permissões e restrições municipais para instalação e operação de atividades. Uso do solo. Licenças de localização e Alvarás de funcionamento.

Procedimentos de vistoria. Declaração Municipal. Índices de compatibilidade para edificar. Taxa de ocupação. Conhecimento básico para análise de projetos de Arquitetura e Engenharia. Planejamento urbano e ocupação do solo. Condicionantes. Licença para construção e demolição. Aprovação de projetos. Condições Gerais das Edificações. Classificação dos compartimentos. Elementos básicos de projeto - Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções Nomenclatura das partes construtivas de edificações (fundações, telhados, esquadrias, pavimentação, etc.). Ligação das edificações às redes públicas de abastecimento. Alinhamento. Recuos. Segurança no trabalho (NRs). Segurança das edificações (sistemas de prevenção e combate à incêndio).

Responsabilidades dos munícipes e do poder público em relação aos próprios municipais, uso de parques, jardins, cuidado com a vegetação, monumentos, prédios e outros equipamentos de uso do cidadão.

Bibliografia Sugerida:

LEI Nº 1722, DE 30/12/2002. DISPÕE SOBRE O SISTEMA TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE TRIUNFO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS e alterações.

LEI Nº 1989, DE 02/03/2005. ESTABELECE AS CONDIÇÕES PARA O PARCELAMENTO URBANO, NA FORMA DE DESMEMBRAMENTO, AUTORIZA OS JÁ CONSOLIDADOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI Nº 411, DE 1980. Institui o Código de Obras do Município de Triunfo.

LEI Nº 183, DE 1969. Institui o Código de Posturas do Município e dá outras providências.

ABNT - NBR 6492 - Representação de projetos de arquitetura. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.

____ NBR 6118 - Projeto e execução de obras em concreto armado. Rio de Janeiro, 2004.

____ NBR 5626. Instalações prediais de água fria. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.

____ NBR 10004-Resíduos sólidos/Classificação.

AZEREDO, Hélio Alves de. O edifício até sua cobertura. São Paulo: Edgar Blücher, 2002.

BAUER, L. A Falcão. Materiais de construção. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

COMASTRI, José Aníbal; GRIPP JUNIOR, Joel. Topografia aplicada: medição, divisão e demarcação. Viçosa, MG: Universidade Federal de Viçosa, 2002.

CREDER, Hélio. Instalações hidráulicas e sanitárias. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

____. Instalações elétricas. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

GOLDMAN, Pedrinho. Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil. São Paulo: Pini.

Lei de Responsabilidade Fiscal e Alterações (Lei Complementar nº 101/2000): definição e considerações gerais; planejamento, receita, despesa, transparência e controle da gestão fiscal.

FIPECAFI. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2013.

MATARAZZO, Dante C. Análise Financeira de Balanços. São Paulo: Atlas, 2010

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP - 8ª

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FISCAL AMBIENTAL

Conteúdos Programáticos:

Conjunto da Legislação Municipal, Estadual e Federal que trata dos temas relacionados aos procedimentos de fiscalização, incluindo: identificação, aprovação, notificação, embargo monitoramento e acompanhamento de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de recursos naturais. Noções de desenho técnico e leitura de projetos de Engenharia (escalas, plantas baixas, cortes, tipos de informações gráficas) Conceitos ambientais. Preservação e conservação ambiental. Serviços de proteção ambiental. Princípios e diretrizes da Educação Ambiental. Fatores da poluição ambiental e formas de controle e monitoramento. Gestão ambiental municipal. Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Legislação ambiental e florestal. Política Nacional do meio ambiente. Direito ambiental. Crimes e infrações contra o meio ambiente. Nomenclatura de elementos que compõem a comunicação, lavratura de autos de infração e sua compreensão. Atendimento ao público. Conhecimento de procedimentos relativos ao ato de fiscalização e auxiliares na emissão de documentos oficiais. Sistemas de registro e informação de prontuários, assim como aspectos legais dos mesmos, tanto no que se refere aos procedimentos de guarda como aos aspectos éticos. Redação Oficial. Práticas administrativas. Liberações de projetos para edificar, liberação de serviços e atividades nos limites do Município. Liberação para exercício de atividades potencialmente poluidoras, agressivas ao meio ambiente e consumidoras/utilizadoras de bens naturais. Educação ambiental.

Medidas mitigadoras e compensatórias dos impactos ambientais. Plano Básico Ambiental – PBA. Análise ambiental de sistemas de tratamento de resíduos e efluentes. Avaliação de esgotos sanitários. Caracterização dos esgotos. Importância do tratamento de esgotos. Fundamentos do metabolismo bacteriano. Níveis de tratamento de esgotos. Processos de tratamento de esgotos. Gestão de resíduos sólidos urbanos. Segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

Bibliografia Sugerida:

Conjunto da Legislação Municipal, em especial:

TRIUNFO. Lei Nº 2.979, de 17/07/2019. Institui e aprova o Plano Municipal de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos - PMGIRS, e dá outras providências.

TRIUNFO. Lei Complementar nº 12, de 2010. Institui o novo Código do Meio Ambiente e dispõe sobre o Sistema Municipal do Meio Ambiente para a administração da qualidade ambiental, proteção, controle e desenvolvimento do meio ambiente e uso adequado dos recursos naturais no Município de Triunfo, revoga a Lei Complementar nº 004, de 18 de janeiro de 2006, e dá outras providências.

LEI Nº 1.235, DE 1996. Dispõe sobre a Política Ambiental do Município de Triunfo, altera a Lei Municipal nº 879, e dá outras providências.

Conjunto da Normas Brasileiras ABNT, em especial:

_____ NBR 10004-Resíduos sólidos/Classificação.

_____ NBR 12808 – Resíduos de Serviços de saúde.

Conjunto da Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:

NR 25 – RESÍDUOS INDUSTRIAIS.

DECRETO Nº 4.136, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2002 – Dispõe sobre a especificação das sanções aplicáveis às infrações às regras de prevenção, controle e fiscalização da poluição causada por lançamento de óleo e outras substâncias nocivas ou perigosas em águas sob jurisdição nacional, prevista na Lei nº 9.966, de 28 de abril de 2000, e dá outras providências.

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.

DECRETO Nº 7.404, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2010-Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências.

DECRETO Nº 7.217, DE 21 DE JUNHO DE 2010 - Regulamenta a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico, e dá outras providências.

DIREITO AMBIENTAL BRASILEIRO – Paulo Affonso Leme Machado – Malheiros Editores.

FISCALIZAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO AMBIENTAL – Alexandre Burmann – Editora Alcance.

LEI Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007 -Estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico; altera as Leis nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências.

LEI Nº 12.305, de 2 DE AGOSTO DE 2010 -Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências.

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.

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.

LEI Nº 9.966, DE 28 DE ABRIL DE 2000 - Dispõe sobre a prevenção, o controle e a fiscalização da poluição causada por lançamento de óleo e outras substâncias nocivas ou perigosas em águas sob jurisdição nacional e dá outras providências.

LEI Nº 9.974, DE 6 DE JUNHO DE 2000 - Altera a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989, que 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.

PLANO ESTADUAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO RIO GRANDE DO SUL –2015/2034

RESOLUÇÃO Nº 307, DE 5 DE JULHO DE 2002 -Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil. Correlações: Alterada pela Resolução nº 448/12 (altera os artigos 2º, 4º, 5º, 6º, 8º, 9º, 10 e 11 e revoga os artigos 7º, 12 e 13); Alterada pela Resolução nº 431/11 (alterados os incisos II e III do art. 3º) e Alterada pela Resolução nº 348/04 (alterado o inciso IV do art. 3º).

RESOLUÇÃO CONSEMA N.º 288/2014 - Atualiza e define as tipologias, que causam ou que possam causar impacto de âmbito local, para o exercício da competência Municipal para o licenciamento ambiental, no Estado do Rio Grande do Sul.

BRASIL. Lei N.º 6.938/1981. Estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, constitui o Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA e institui o Cadastro de Defesa Ambiental.

_____. Decreto Nº 99.274, de 06 de junho de 1990. Regulamenta a Lei nº 6.902, de 27 de Abril de 1981, e a Lei nº 6.938, de 31 de Agosto de 1981, que dispõem, respectivamente, sobre a criação de Estações Ecológicas e Áreas de Proteção Ambiental e sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, e dá outras providências

_____. Lei N.º 10.165/2000 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio ambiente e altera a Lei N.º 6.938/8. Brasília, 2000. A

_____. Decreto Federal nº 6514/2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente. Brasília, 2008.

BRASIL. Decreto Federal nº 6514/2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente. Brasília, 2008.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 121 p. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2016/julho/08/manual-zoonoses-normas-2v-7julho16-site.pdf>

Lei nº 9.921/93. Dispõe sobre a gestão dos resíduos sólidos, nos termos do art. 247, §3º da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.

LEI nº 9.974, DE 6 DE JUNHO DE 2000 - Altera a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989, que 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.

Leis nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.036, de 11 de maio de 1990, 8.666, de 21 de junho de 1993, 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978; e dá outras providências.

LEI Nº 6.437, DE 20 DE AGOSTO DE 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.

BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., et al. Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios. Saneamento. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995.

BRAGA, Ricardo. Instrumentos para a gestão ambiental e de recursos hídricos. Recife: Ed. Universitária UFPE, 2009.

KRIEGER, Maria da Graça et.al. Dicionário de direito ambiental: terminologia das leis do meio ambiente. Porto Alegre: UFRGS, 1998.

PINHEIRO, Antônio Carlos Fonseca Bragança. Ciências do ambiente: ecologia, poluição e impacto ambiental. São Paulo: Makron Books, 1992.

SÁNCHEZ, L.E. Avaliação de impacto ambiental: conceitos e métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FRENTISTA

Conteúdos Programáticos:

Operação de máquinas/sistemas e equipamentos de abastecimento, de calibração, de verificação, de monitoramento e de acompanhamento de combustíveis e de fluidos em geral, como óleo lubrificante, fluido de arrefecimento, fluido hidráulico de sistemas de frenagem e de transmissão de máquinas e veículos automotivos e autotransportáveis. Noções básicas dos tipos de lubrificantes e de fluidos utilizados em veículos de transporte de passageiros de cargas, máquinas rodoviárias e máquinas de serviço urbano e rural. Conhecimentos básicos de mecânica automotiva. Tipos de pneus e suas características. Tipos de motores, sistemas de transmissão, escapamento, admissão, frenagem, filtros, reservatórios e sistemas de alimentação. Nomenclatura e utilidade de ferramentas e suprimentos para sistemas de abastecimento. Nomenclatura e utilidade de ferramentas e suprimentos para manutenção veicular. Inspeção visual e verificação de trafegabilidade de veículos. Cálculos simples de volumes de reservatórios de suprimento, consumos de combustíveis, quilometragem, percursos e autonomia de veículos e máquinas de serviços rodoviários e para trabalhos em área rural. Instrumentos de controle de velocidade, de regime de motores e de consumo para tarefas e serviços de transporte. Instrumentos de painel de veículos e máquinas. Aferição de bombas (volumes de abastecimento). Legislação de trânsito em âmbito municipal, estadual e federal. Código de Trânsito Brasileiro e suas atualizações. Mecânica básica. Sistemas - Elétrico, de alimentação, de transmissão, de arrefecimento/refrigeração, de lubrificação, de freios, de direção, de suspensão, de escapamento. Primeiros Socorros. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Partes componentes de máquinas e equipamentos (Tratores, veículos fora-de-estrada e implementos agrícolas). Transporte de cargas especiais. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Segurança no trabalho, uso de uniformes e de equipamentos de proteção individual e coletivos, Prevenção e combate a incêndios, tipos e usos de extintores. Cores de segurança, em especial para uso em tubos de condução de fluidos. Cores de recipientes para descarte de resíduos sólidos. Cálculo de áreas, perímetros e volumes.

Bibliografia Sugerida:

TRIUNFO. LEI COMPLEMENTAR Nº 12, DE 2010. Institui o novo Código do Meio Ambiente e dispõe sobre o Sistema Municipal do Meio Ambiente para a administração da qualidade ambiental, proteção, controle e desenvolvimento do meio ambiente e uso adequado dos recursos naturais no Município de Triunfo, revoga a Lei Complementar nº 004, de 18 de janeiro de 2006, e dá outras providências.

ABNT NBR ISO 6405-1:2015 - Máquinas rodoviárias - Símbolos para controles do operador e outros mostradores - Parte 1: Símbolos comuns.

_____. NBR 10004-Resíduos sólidos/Classificação.

_____. NBR 12693. Sistemas de proteção por extintores de incêndio. Rio de Janeiro: ABNT, 2010.

_____. NBR 13714 – Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio. Rio de Janeiro, 2000.

BRASIL. Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações/atualizações. Brasília, 1997.

MACHADO, A. L. T. Máquinas para preparo do solo, semeadura, adubação e tratamentos culturais. Pelotas: Editora UFPel, 1996.

MORAES, M. L. B. Máquinas para colheita e processamento dos grãos. Pelotas: Editora UFPel, 1996.

REIS, A. V. Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes. Pelotas: Editora UFPel, 1999.

Manuais de operação e manutenção de máquinas e equipamentos rodoviários.

NOÇÕES DE PRIMEIROS SOCORROS NO TRÂNSITO. São Paulo: ABRAMET, 2005.

Conjunto da Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:

NR-1 - DISPOSIÇÕES GERAIS

NR-3 - EMBARGO OU INTERDIÇÃO.

NR-5 - COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES

NR-6 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI

NR-11 - TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS

NR-12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

NR-20 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO COM INFLAMÁVEIS E COMBUSTÍVEIS.

NR-23 - PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

NR-26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA

NR-31 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA AGRICULTURA, PECUÁRIA SILVICULTURA, EXPLORAÇÃO FLORESTAL E AQUICULTURA

FERRAMENTAS GERAIS – MRO: Manutenção Reparo Operações – Guia de Suprimentos Industriais. Porto Alegre/RS, 2002/2003.

Manuais de operação e manutenção de máquinas e equipamentos rodoviários.

Site sugeridos:

<http://www.asmaquinaspesadas.com/2012/06/apostila-e-manual-de-operacao-para.html> Tratores agrícolas – SENAR – disponível em: <http://www.ufvjm.edu.br/disciplinas/agr045/files/2016/11/>

[Apostila-de-manuten%C3%A7%C3%A3o-de-tratores-emotores.pdf](#) Introdução ao estudo de tratores e máquinas agrícolas – UFRJ – disponível em: http://www.ufrj.br/institutos/it/deng/varella/Downloads/IT154_motores_e_tratores/Aulas/introducao_ao_estudo_dos_tratores.pdf

https://www.cat.com/pt_BR/products/new/equipment.html <http://www.michelin.com.br/tudo-sobrecarros/Seguranca-e-Manutencao> <http://www.goodyear.com.br/caminhao-onibus/>

Manual de tratores Agrícolas – SENAR disponível em http://www.esalq.usp.br/departamentos/leb/disciplinas/Milan/leb332/Manut_SENAR.pdf Manual bombas de abastecimento:

<http://www.arxo.com/arquivos/porta/45-manual-de-instrucao-modulo-de-abastecimento-plus-90-150.pdf>

https://www.gilbarco.com/br/sites/gilbarco.com.br/files/pdfs/Manual_Prime_LH_Gilbarco_Veeder_Root_rev_5.pdf

<http://www.control-liq.net.br/manuais/manual-bomba-de-abastecimento-CL70i.pdf>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Conteúdos Programáticos:

Desenvolvimento infantil: aspectos comportamentais, físicos, afetivos, cognitivos e sociais. Aprendizagem na infância. Dificuldades de aprendizagem. Profissional da Educação Infantil. Acolhimento e adaptação escolar. Educar e cuidar. Planejamento da ação educativa. Currículo na Educação Infantil. Avaliação na Educação Infantil. Rotina e organização dos tempos e dos espaços na escola infantil. Brincar na escola infantil. Documentação pedagógica: observação, registros e avaliação. Educação especial na perspectiva da Educação inclusiva. Tecnologia assistiva. Jornada escolar. Relação escola, família e comunidade. Projeto Político Pedagógico. Segurança no ambiente escolar. Teorias educacionais e concepções pedagógicas. Base Nacional Comum Curricular. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Parâmetros Curriculares Nacionais pra a Educação Infantil.

Bibliografia Sugerida:

BARBOSA, Maria Carmen S. BARBOSA, Maria Carmen. S. Tempo e cotidiano – tempos para viver a infância. *Leitura: teoria & prática*, Campinas, v. 31, n. 61, 2013.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/a-base>

BRASIL. PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Lei Federal nº 13.005 de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Dispõe sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Brasília, 2013.

BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

BRASIL. Saúde da Pessoa com Deficiência: diretrizes, políticas e ações. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/saude-da-pessoa-com-deficiencia>

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. Brinquedos e brincadeiras de Creche. Ministério da Educação: Brasília, 2012. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf

CEPPI, Giulio; ZINI, Michele (orgs.). *Crianças, espaços, relações: como projetar ambientes para Educação Infantil*. Porto Alegre: Penso, 2013.

Enciclopédia sobre o desenvolvimento na primeira infância. Disponível em: <http://www.encyclopedia-crianca.com/>

FOCHI, Paulo. Planejar para tornar visível a intenção educativa. *Pátio – Educação Infantil*, ano XIII, n. 45, out./dez. 2015.

FORTUNA, T. R. Sala de aula é lugar de brincar? In: XAVIER, M. L. M. e DALLA ZEN, M. I. H. (org.) Planejamento em destaque: análises menos convencionais. Porto Alegre: Mediação, 2000. (Cadernos de Educação Básica, 6) p. 147-164. Disponível em: https://brincarbrincando.pbworks.com/f/texto_sala_de_aula.pdf

FRIEDMANN, Adriana. A importância do brincar na Educação Infantil. São Paulo: PUCSP, 2007.

GUIMARÃES, Célia Maria; CARDONA, Maria João; OLIVEIRA, Daniele Ramos de (orgs.). Fundamentos e práticas na avaliação da Educação Infantil. Porto Alegre: Mediação, 2015.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação na Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. 18. ed. Porto Alegre: Mediação, 2012.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. 17. ed. Porto Alegre: Mediação, 2011.

HORN, Maria da Graça S. *Sabores, cores, sons e aromas: a organização dos espaços na FORTUNATI*, Aldo. A educação infantil como projeto da comunidade. Porto Alegre: Artmed, 2009.

HORN, Maria da Graça S; FOCHI, Paulo Sérgio. A organização do trabalho pedagógico na Educação Infantil. Disponível em: http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/otp_educacao_infantil.pdf

MEIRELLES, Renata (Orgs.). Território do brincar: diálogo com escolas. São Paulo: Instituto Alana, 2015. Disponível em: http://territoriodobrincar.com.br/wp-content/uploads/2014/02/Territ%C3%B3rio_do_Brincar_-_Di%C3%A1logo_com_Escolas-Livro.pdf

PIRES, Adriane Regina Scaranti. MORENO, Gilmar Lupion. Rotina e escola infantil: organizando o cotidiano de crianças de 0 a 5 anos. Disponível em: http://educere.bruc.com.br/arquivo/pdf2015/15902_9267.pdf

SALLES, Fátima; FARIA, Vitória. Currículo na Educação Infantil: diálogo com os demais elementos da proposta pedagógica. 2. ed. São Paulo: Ática, 2012.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROJETISTA CADISTA

Conteúdos Programáticos:

Leitura e interpretação de desenhos: arquitetônico, estrutural, elétrico, SPDA, hidráulico, ar condicionado, PPCI, cartográfico e urbanístico. Processos e técnicas construtivas. Representação gráfica de projetos: arquitetônico, estrutural, elétrico, hidráulico, de telecomunicações, SPDA, ar condicionado, PPCI, cartográfico e urbanístico. Compreensão dos serviços urbanos e equipamentos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Topografia. Redes de abastecimento urbano: água, esgoto pluvial e cloacal, eletricidade, gás, iluminação. Conhecimento em projeto e adequação dos espaços visando à utilização pela pessoa com deficiência. Informática aplicada: conceitos e facilidades em ambiente Windows, utilização dos aplicativos: MS Office, AutoCAD, Sketchup e Revit Architecture – versões em inglês ou português. Normas técnicas – NBRs. Plano Diretor de Triunfo/RS e suas atualizações.

Bibliografia Sugerida:

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6492: Representação de projetos de arquitetura. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 9050: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2015.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 9077: Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 12693: Sistemas de proteção por extintores de incêndio. Rio de Janeiro: ABNT, 1993.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 13434: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 16636-1: Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos Parte 1: Diretrizes e terminologia. Rio de Janeiro: ABNT, 2017.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 16636-2: Elaboração e desenvolvimento de serviços técnicos especializados de projetos arquitetônicos e urbanísticos Parte 2: Projeto arquitetônico. Rio de Janeiro: ABNT, 2017.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 13532: elaboração de projetos de edificações – Arquitetura. Rio de Janeiro, 1995.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 5410 Instalações elétricas de baixa tensão. Rio de Janeiro: ABNT, 2008.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 5626: Instalação Predial de Água Fria. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 7198: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente. Rio de Janeiro: ABNT, 1993.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 8160: Sistemas prediais de esgoto sanitário – Projeto e execução: Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1999.

BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Estatuto das Cidades. Brasília, DF, jul. 2001.

AUTOCAD. Ajuda do Autocad (Ajuda eletrônica integrada ao programa).

BUXTON, Pamela. Manual do Arquiteto: planejamento, dimensionamento e projeto. Tradução: Alexandre Salvaterra. Porto Alegre: Bookman, 2017.

KEELER, Marian; BURKE, Bill. Fundamentos de Projeto de Edificações Sustentáveis. Porto Alegre: Bookman, 2010.

KOWALTOWSKI, Doris C. C. K.; MOREIRA, Daniel de Carvalho; PETRECHE, João R. D.; FABRÍCIO, Márcio M. O processo de projeto em arquitetura. São Paulo: Oficina de Textos, 2011.

MASCARÓ, Juan Luis. Loteamentos urbanos. Porto Alegre: Masquatro Editora, 2005.

MASCARÓ, Juan Luis. O custo das decisões arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro Editora, 2006.

MASCARÓ, Juan Luis. Sustentabilidade em Urbanização de Pequeno Porte. Porto Alegre: Masquatro Editora, 2010.

NEUFERT, Ernst. Arte de projetar em arquitetura. São Paulo: Gustavo Gili, 2013.

SKETCHUP. Ajuda do SketchUp (Ajuda eletrônica integrada ao programa).

TRIUNFO. Lei Complementar nº 05, de 2006. Institui a revisão do Plano Diretor do Município do Triunfo. E suas atualizações: Lei Complementar nº20/2014, Lei Complementar nº16/2011, Lei Complementar nº15/2010 e Lei Complementar nº09/2008.

TRIUNFO. Lei nº 1989, de 02 de março de 2005. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo na forma de desmembramento, autoriza os já consolidados, e dá outras providências.

YAZIGI, Walid. A Técnica de Edificar. São Paulo: Editora Pini, 2000.

YUDELSON, Jerry. Projeto integrado e construções sustentáveis. Tradução Alexandre Salvaterra. Porto Alegre: Bookman, 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO AGRÍCOLA

Conteúdos Programáticos:

Fitopatologia. Plantas daninhas. Entomologia. Manejo de cultivos. Solos e fertilidade. Solos-nutrição. Mecanização agrícola. Irrigação e drenagem. Infraestrutura de lavouras. Desenvolvimento de cultivares. Experimentação agrícola. Manejo de solos. Fertilidade e nutrição de plantas. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Proução. Análise e certificação de sementes. Solos: fatores de formação do solo. Principais classes de solos no Rio Grande do Sul e sua distribuição. Recursos hídricos. Uso sustentável de recursos hídricos. Uso racional da água. Qualidade da água. Sistema Estadual de recursos hídricos. Criações rurais. Inseminação artificial. Instalações agropecuárias. Manejo de pastagens. Instalações e resoluções sobre agroindústrias.

Bibliografia Sugerida:

BALASTREIRE, L. A. Máquinas agrícolas. São Paula: Manole, 2010.

BERGAMIN FILHO, A. et al. Manual de fitopatologia. Agrolivros, 2009.

BRASIL. Lei nº 10.711, de 5 de agosto de 2003. Dispõe sobre o Sistema Nacional de sementes e muda se dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, 2003.

BRASIL. Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento. Guia de inspeção de campos para produção de sementes. Brasília, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 326, de 30 de julho de 1997.

BRASIL. Instrução Normativa nº 62, de 29 de dezembro de 2011.

BRASIL. Instrução Normativa MAPA nº 16 de 23 de junho de 2015.

BERGAMIN FILHO, A. et al. Manual de fitopatologia. Agrolivros, 2009.
Boas práticas agropecuárias - bovinos de corte / Editor técnico Ezequiel Rodrigues do Valle. -- 1. ed. 2. impr. -- Campo Grande, MS : Embrapa Gado de Corte, 2007. 86 p.; 27,5 cm.
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.
DEUBER, R. Ciência das plantas daninhas: fundamentos. Funep.
EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. Sistema brasileiro de classificação de solos. Embrapa Solos. FAO e IDF. 2013. Guia de boas práticas na pecuária de leite. Produção e Saúde Animal Diretrizes. 8. Roma.
MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B.; ALONÇO, A. S. Máquinas para preparo do solo sementeira e adubação. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas, 2008.
MANFRED. Burgner. Manual do Inseminador. Brasília EMBRAPA-DID, 1981, 31 p.
Manual de manutenção da qualidade do leite cru refrigerado armazenado em tanques coletivos para produtores, técnicos, transportadores e coletadores de amostras de leite / Sérgio Rustichelli Teixeira ... [et al.]. – Juiz de Fora : Embrapa Gado de Leite, 2018.
SOUZA, J. L. M. Manual de Construções rurais. / Jorge Luiz Moretti de Souza - Curitiba: DETR/SCA/UFPR, 1997. 165 p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Conteúdos Programáticos:

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação e de correio eletrônico, incluindo webmail. Arquiteturas de computadores e seus componentes. Redes de computadores, transferência de informação e arquivos. Modelos de Referência OSI e TCP/IP. Protocolos de Redes. Redes sem fio. Conceitos de qualidade de serviço e SLA. Ferramentas de gerenciamento de redes e de ativos. Conceitos de proteção e segurança da informação. Serviços de segurança da informação. Criptografia. Conceitos de tolerância a falhas. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança. Conceitos e aplicações de bancos de dados. Linguagem SQL e SGBD MySQL. Linguagens de programação Java e PHP. Sistemas operacionais Linux e Windows, incluindo ferramentas de linhas de comando.

Bibliografia Sugerida:

CARISSIMI, A; ROCHOL, J; GRANVILLE, L. Redes de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2009.
CORONEL, Carlos; PETER, Rob. Sistemas de Banco de Dados – Projeto, Implementação e Administração. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
DALAMARO, M. E; Introdução ao teste de Software. Elsevier, 2007.
ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. Sistemas de Banco de Dados. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2012.
DEITEL. P.; DEITEL. H. Java: como programar. 10 Ed. Pearson, 2016.
FOROUZAN, Behrouz; MOSHARRAF, Firouz. Fundamentos da Ciência da Computação. Tradução da 2. ed. internacional. Cengage Learning, 2011.
PHP. Documentação da linguagem PHP em sua versão mais atual. Disponível em <https://www.php.net/docs.php> ou em https://www.php.net/manual/pt_BR/
STALLINGS, William. Cryptography and network security: principles and practices. 5th ed. Boston [Estados Unidos]: Prentice-Hall, 2011.
TANEMBAUM, A. Redes de Computadores. Tradução da 5. ed. São Paulo: Campus, 2011.
TANENBAUM, Andrew S. Organização de Computadores. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.
_____. Redes de Computadores. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
WEBER, Raul Fernando. Fundamentos de arquitetura de computadores. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2008.
Documentação do MySQL, disponível em <http://www.mysql.org>

Obs.: Recomenda-se, também, como bibliografia para softwares específicos, como navegadores e correio eletrônico, os respectivos manuais FAQs dos Sistemas Windows e Linux (site da Microsoft na Internet e outros), bem como a documentação de ajuda on-line dos mesmos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE AGRIMENSURA

Conteúdos Programáticos:

Escalas. Equipamentos de mensuração analógicos e eletrônicos. Levantamentos planimétricos e planialtimétricos. Nivelamento geométrico e trigonométrico. Forma e dimensões da Terra. Divisão da topografia. Alinhamentos e

medições diretas de distâncias. Medições angulares. Rumo e Azimute. Cálculos planimétricos e compensações. Conceito de cota, altitude, diferença de nível, declividade. Formas de representar o relevo. Modelo numérico do terreno – MNT. Plantas topográficas. Softwares gráfico AutoCAD e de geoprocessamento ArcGis. Programas de processamento de dados topográficos. Geoprocessamento. Batimetria. Divisão de áreas, loteamentos e locação de obras. Georreferenciamento de imóveis. Lei nº. 10.267 de 28/08/2001, suas alterações. Tipos de erros. Geoestatística. Pesos nas observações e matriz- variância-covariância. Plantas aerofotogramétricas e topográficas. Ajustamento de observações. Sistemas de referências geodésicos. Coordenadas geodésicas. Sistema de projeção UTM, RTM e LTM. Coordenadas cartesianas. Sistemas geodésicos de referências: SAD-69, WGS-84 e SIRGAS 2000. Sistemas Geográficos de Informações- SIG. Projeções cartográficas. Classificação das projeções cartográficas. Cartografia. Redes Geodésicas de referência. Sistema de Posicionamento por Satélite - GNSS. Sistema NAVSTAR – GPS. Segmentos dos Sistemas. Órbita dos Satélites. Posicionamento Absoluto. Posicionamento Relativo. Diferenças de Fase. Sistema GLONASS e Sistema Galileo. Parcelamento territorial. Desmembramentos. Retificação de imóveis. Contrato de compra e venda. Escritura de posse. Escritura pública. Desapropriação. Cadastro Técnico Multifinalitário e suas aplicações. Plano Diretor Urbano Ambiental de Triunfo. Espaço urbano e o planejamento estratégico. Política imobiliária e fundiária e de uso do solo. Peritagem. Aerofotogrametria Analítica e Digital. Sensoriamento Remoto. Segurança e Higiene no Trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

Conjunto da legislação Municipal de Triunfo e as normas técnicas vigentes. – Identificação de superfícies e sistemas de referência, projeções cartográficas e sistemas de coordenadas. – Planejamento para serviços de aquisição, tratamento, análise e conversão de dados georreferenciados, seleção de técnicas e ferramentas adequadas utilizando softwares específicos. Trabalhos de campo, levantamento e mapeamento. - Execução de levantamentos topográficos e geodésicos utilizando métodos e equipamentos adequados. Sistemas e sensores remotos, seus produtos, suas técnicas de tratamento e de análise de dados. Levantamentos utilizando sistemas de posicionamento por satélites, por meio de equipamentos e métodos adequados. - Cadastro técnico multifinalitário identificando métodos e equipamentos para a coleta de dados. – Leitura e elaboração de mapas a partir de dados georreferenciados, utilizando métodos e equipamentos adequados. - Os diferentes sistemas de sensores remotos, seus produtos, suas técnicas de tratamento e de análise de dados. - Softwares específicos para aquisição, tratamento e análise de dados georreferenciados. - Tipos, estrutura de dados e aplicações de um sistema de informações geográficas. - Tipos, propriedades e funções de mapas. - Topografia aplicada ao georreferenciamento. - Técnicas cartográficas. - Ajustamentos de observações. - A representação gráfica. - Estudos de terraplenagem. - A topografia aplicada às obras civis. - Interpretação de formas de relevo e suas denominações, elementos de vegetação e hidrografia. - A locação para implantação de obras de infraestrutura.

Bibliografia Sugerida:

Conjunto da Legislação Municipal de Triunfo:

Código de Obras, Plano Diretor e Parcelamento do solo.

Lei nº. 10.267 de 28/08/2001, suas alterações.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 14166: rede de referência cadastral municipal: procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR 13133: execução de levantamento topográfico. Rio de Janeiro: ABNT, 1994.

ABREU, Carlos Ferreira de. Elementos de geometria analítica. Rio de Janeiro: Irmãos Pongetti, 1960

BACCARO, Néelson. Matemática: 2º grau: com questões dos últimos vestibulares. 3. ed. São Paulo: Ática, 1980...

BEZERRA, Manoel Jairo. Curso de matemática. 26. ed. São Paulo: Nacional, 1970.

BORGES, Alberto de Campos. Topografia: volume I e II. São Paulo: Blucher, 2013.

BOSCATTO, Flavio. Organização e legislação. Florianópolis: IFSC, 2018. 27 p.

Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-organizacao-e-legislacao/>>.

BOSCATTO, Flavio. Levantamentos para agrimensura. Florianópolis: IFSC, 2018. 61 p.

Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-levantamentos-para-agrimensura/>>.

CASACA, João Martins. Topografia geral. Rio de Janeiro: [s.n.], 2017. CASACA, João Martins. Topografia geral. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

CABRAL, Cesar Rogério; HASENACK, Markus. Poligonais: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 58 p.

Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-poligonais/>>.

CABRAL, Cesar Rogério; HASENACK, Markus; BOSCATTO, Flávio. Estação livre: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 30 p. Disponível em:

<<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-estacao-livre/>>.

COLLISCHONN, Carolina. Desenho assistido por computador: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 57 p.

Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-desenho-assistido-por-computador/>>.

COMASTRI, José Anibal. Topografia. 3. ed. Viçosa: UFV, 2005.

DI PIERRO NETO. Matemática: 2º grau. São Paulo: Scipione, 1984.

ESPARTEL, Lélis. Curso de topografia. 7. ed. Porto Alegre: Globo, 1980.

ESPARTEL, Lélis. Caderneta de campo. 11. ed. Porto Alegre: Globo, 1979.

FRANÇA, Rovane Marcos de et al. Levantamento de detalhes: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 22 p.

- Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-levantamento-de-detahes/>>.
- FRAGA, Angelo Martins; ARAUJO, Renato Zetehaku. Matemática aplicada à topografia: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 40 p. Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-matematica-aplicada-a-topografia/>>.
- FRAGA, Angelo Martins et al. Introdução à altimetria: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 39 p. Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livrodigital-introducao-a-altimetria/>>.
- FRANÇA, Rovane Marcos de et al. Princípios de geodésia elementar: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 57 p. Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-principios-de-geodesia-elementar/>>.
- FRANÇA, Rovane Marcos de et al. Levantamento de detalhes: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 22 p. Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-levantamento-de-detahes/>>.
- FRANÇA, Rovane Marcos de et al. Levantamento de Detalhes: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 22 p. Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-levantamento-de-detahes/>>.
- FRANÇA, Rovane Marcos de; ARAUJO, Adolfo Lino de; BOSCATTO, Flávio. Geodésia aplicada. Florianópolis: IFSC, 2018. 59 p. Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livrodigital-geodesia-aplicada/>>.
- FRENCH, Thomas E. Desenho técnico. 17. ed. Porto Alegre: Globo, 1977.
- GEMAEL, Camil. Introdução à geodésia física. Curitiba: UFPR, 2002.
- GEMAEL, Camil. Introdução ao ajustamento de observações: aplicações geodésicas. Curitiba: UFPR, 1994.
- GONÇALVES, Évelin Moreira; BRASIL, Jean Wagner; DE PAULA NETO, Leonel Euzébio. Desenho técnico aplicado à topografia: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 44 p. Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-desenhotecnico-aplicado-a-topografia/>>.
- GONÇALVES, José Alberto. Topografia conceitos e aplicações. 3. ed. Lisboa: Lidel, 2012.
- GONÇALVES, Évelin Moreira; BRASIL, Jean Wagner; DE PAULA NETO, Leonel Euzébio. Desenho técnico aplicado à topografia: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 44 p. Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-desenhotecnico-aplicado-a-topografia/>>.
- IBGE. Departamento de Cartografia. Noções básicas de cartografia. Rio de Janeiro: IBGE, 1999. 130 p. Disponível em: <https://servicodados.ibge.gov.br/Download/Download.ashx?http=1&u=biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv8595_v1.pdf>.
- IBGE. Coordenação de Cartografia. Avaliação da qualidade de dados geoespaciais. Rio de Janeiro: IBGE, 2017. 90 p. Disponível em: <<https://servicodados.ibge.gov.br/Download/Download.ashx?http=1&u=biblioteca.ibge.gov.br/visualizacao/livros/liv101152.pdf>>.
- JORDAN, W. Tratado general topografia: tomol e II. 9. ed. Barcelona: Gustavo Gili, 1944.
- KLEIN, Ivandro; GUZATTO, Matheus Pereira. Ajustamento de observações e redes. Florianópolis: IFSC, 2018. 74 p. Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-ajustamento-deobservacoes-e-redes/>>.
- KLEIN, Ivandro; GUZATTO, Matheus Pereira. Conceitos de posicionamento por satélites. Florianópolis: IFSC, 2018. Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-conceitos-deposicionamento-por-satelites/>>.
- KLEIN, Ivandro; GUZATTO, Matheus Pereira. Métodos de levantamento por satélites. Florianópolis: IFSC, 2018. Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-metodos-delevantamento-por-satelites/>>.
- LEINZ, Viktor. Glossário geológico. São Paulo: Nacional, 1971. FITZ, Paulo Roberto. Cartografia básica. Canoas: Centro Universitário La Salle, 2005.
- LIMA, Arthur Peixoto Berbert; FRANÇA, Rovane Marcos de. Topologia: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 36 p. Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livro-digital-topologia/>>.
- LIMA, Arthur Peixoto Berbert et al. Altimetria aplicada: topografia e agrimensura para cursos técnicos. Florianópolis: IFSC, 2018. 45 p. Disponível em: <<http://sites.florianopolis.ifsc.edu.br/agrimensura/livrodigital-altimetria-aplicada/>>.
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.
- NETTO, Cláudia Campos. Autocad 2018 para Windows. São Paulo: Erica/Saraiva, 2017.
- OLIVEIRA, Marina Sani Marques de. Desenho técnico. São Paulo: FTD, 1990.
- OLIVEIRA, Ivan de Camargo. Geometria analítica: um tratamento vetorial. São Paulo: McGraw-hill, 1987
- PENTEADO, José de Arruda. Curso de desenho. 10. ed. São Paulo: Nacional, 1972.
- REIS, Alcir Garcia. Geometrias planas e sólidas. Porto Alegre: Bookman, 2014.
- SILVA, Irineu. Topografia para engenharia. 3. ed. São Paulo: Elsevier, 2015.
- SCHIMITT, Alexander. Desenho técnico fundamental. São Paulo: EDUSP, 1977.
- SILVA, Sylvio F. da. A linguagem do desenho técnico. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1984.

SILVEIRA, Samuel João da. Aprendendo Autocad 2017 3d Com o Cadinho: Um Professor 24 Horas. Ed. Ciência Moderna, 2017.

TULER, Marcelo. Fundamentos de topografia. Porto Alegre: Bookman, 2013.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Conteúdos Programáticos:

CONTABILIDADE SOCIETÁRIA

Patrimônio e Variações Patrimoniais; Princípios de Contabilidade. Plano de Contas; Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrativo de Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa; Demonstrativo do Valor Adicionado. Critérios de Avaliação de Componentes Patrimoniais; Registro de Operações Típicas de Empresa Privada; Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, métodos e critérios de cálculo e contabilização; Provisões. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

Lei de Responsabilidade Fiscal e Alterações (Lei Complementar nº 101/2000): definição e considerações gerais; planejamento, receita, despesa, transparência e controle da gestão fiscal. Lei no 8.666/93 e alterações posteriores – Capítulos I, II, III, IV, V e VI. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 21 e NBC T 16.11. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 8ª Edição – partes: Geral, I, II, III, IV e V - Parte Geral, Procedimentos Contábeis Orçamentários - Procedimentos Contábeis Patrimoniais– Procedimentos Contábeis Específicos. - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Notas explicativas às respectivas Demonstrações Contábeis.

Bibliografia Sugerida:

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 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 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

CPC – Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Brasília, DF, dez. 2010.

CFC – Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual.

CFC – Normas Brasileiras de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 21 e NBC T 16.11.

FIPECAFI. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2013.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP – 8ª Edição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Conteúdos Programáticos:

Conjunto da Legislação Municipal, Estadual e Federal que trata dos direitos e deveres para edificar e para a ocupação do solo urbano e rural. Instalações prediais. Instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, lógica e telefonia, instalações de ventilação e ar condicionado e combate à incêndio. Representação gráfica: conhecimento dos instrumentais de Informática (Cad) para tratamento das informações e representação bidimensional, aplicados a projetos de Engenharia Civil; estudo, interpretação e representação do desenho técnico. Materiais de construção civil: estudo dos materiais, características e propriedades dos materiais, métodos de dosagem, concreto armado e controle tecnológico dos materiais e concreto. Especificações para obras de construção civil: Estudo, análise e elaboração de memoriais descritivos e cadernos de encargos. Especificações de materiais e serviços de construção civil; cronogramas físico-financeiros. Planejamento e orçamento, apresentação do cronograma segundo normas vigentes. Técnicas e práticas construtivas; Sistemas de construção civil: processos construtivos referentes aos sistemas da construção civil, nas suas principais etapas: infraestrutura, superestrutura e acabamentos. Conhecimento das normas de projeto para dimensionamento de ambientes e espaços públicos para o conforto antropométrico, tátil e visual de seus usuários. Segurança e Saúde na Construção Civil, Higiene e Segurança do Trabalho. Topografia: elementos fundamentais, interpretação de desenhos de topografia. Mecânica dos Solos e tipos de fundações. Patologia e Manutenção das Construções. Plano Diretor, Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, Código de Obras. Política de Meio Ambiente. Noções de Arquitetura, zoneamento,

loteamento. Principais índices de organização espacial e ocupação urbana. Alinhamento, recuos viários. Declaração Municipal. Condicionantes para aprovação de loteamentos, e implantação atividades privadas e públicas no município. Noções de Estudos preliminares. Anteprojetos e projetos. Projetos de instalações complementares ordinárias e especiais. Projetos em AutoCad. Fundações. Obras de terra. Esgotamento sanitário. Drenagem pluvial. Instalações hidráulico-sanitárias. Boas práticas para movimentação de terra, sondagens e fundações. Recebimento das obras. Habite-se. Legislação Municipal. Leis complementares. Condições Gerais das Edificações - Áreas. Ligações a redes públicas de água, esgoto, eletricidade, gás, telefone e de concessionárias privadas. Elementos de projeto – Desenho de Plantas. Cortes. Fachadas. Localização. Situação. Implantação. Desenho de arquitetura - Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Conceitos ambientais. Crimes e infrações contra o meio ambiente. Atendimento ao público. Redação Oficial. Práticas administrativas. Legislação Sanitária. Segurança no trabalho. Conhecimento das NR- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Uso de cores de segurança para instalações ordinárias e especiais. Cores para descarte de resíduos sólidos. Prevenção e combate a incêndios. Uso de extintores. Cálculo de áreas, perímetros e volumes.

Bibliografia Sugerida:

Conjunto da Legislação Municipal, em especial:

LEI COMPLEMENTAR Nº 12, DE 2010. Institui o novo Código do Meio Ambiente e dispõe sobre o Sistema Municipal do Meio Ambiente para a administração da qualidade ambiental, proteção, controle e desenvolvimento do meio ambiente e uso adequado dos recursos naturais no Município de Triunfo, revoga a Lei Complementar nº 004, de 18 de janeiro de 2006, e dá outras providências.

LEI Nº 411, DE 1980. Institui o Código de Obras do Município de Triunfo.

LEI COMPLEMENTAR Nº 03, DE 2006. Dispõe Sobre o Código Sanitário do Município de Triunfo, e dá outras providências.

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

____ NBR 5410 – Instalações Elétricas em Baixa Tensão. Rio de Janeiro, 2004.

____ NBR 5626. Instalações prediais de água fria. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.

____ NBR 6118 - Projeto de estruturas de concreto. Rio de Janeiro, 2004.

____ NBR 9050 - Acessibilidade a Edificações Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos.

____ NBR 12693. Sistemas de proteção por extintores de incêndio. Rio de Janeiro: ABNT, 2010.

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial:

NR-1 – Disposições Gerais

NR-2 – Inspeção Prévia.

NR-3 – Embargo ou interdição

NR-5 – Comissão interna de prevenção de acidentes

NR-6 – Equipamento de proteção individual - EPI

NR-8 – Edificações.

NR-18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

NR-35 – Trabalho em altura.

AZEREDO, Hélio Alves de. O edifício até sua cobertura. São Paulo: Edgar Blücher, 2002.

AZEVEDO NETO, J.M.; ALVAREZ G. A. Manual de hidráulica. São Paulo: Edgar Blücher; 2002.

BAUER, L. A Falcão. Materiais de construção. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

BORGES, A.C. Prática das pequenas construções. Vol. 1. São Paulo: Edgard Blücher. 2002.

CARDÃO, Celso. Técnica da construção. Belo Horizonte: Engenharia e Arquitetura, 1998.

CASACA, João Martins. Topografia geral. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

CREDER, Hélio. Instalações hidráulicas e sanitárias. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

____. Instalações elétricas. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

GOLDMAN, Pedrinho. Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil. São Paulo: Pini.

GOMIDE, T., PUJADAS, F., FAGUNDES NETO, J. Técnicas de inspeção e manutenção predial. São Paulo: Ed. Pini, 2006.

IBAPE Leud. Inspeção predial. Check-up predial: guia da boa manutenção.

MATSUMOTO, Elia Yathie. AutoCAD 2004: fundamentos. São Paulo: Erica, 2003.

OBBERG, I. Desenho Arquitetônico. Belo Horizonte: Ao Livro Técnico, 1997.

PIANCA, João Batista. Manual do Construtor. Porto Alegre: Editora Globo, 1977.

PINTO, Carlos de Sousa. Curso básico de mecânica dos solos: com exercícios resolvidos em 16 aulas. São Paulo: Oficina de Texto, 2002.

RIPPER, Thomaz. Patologia, recuperação e reforço de estruturas de concreto. São Paulo: UFF, 2009.

TIGRE Tubos e Conexões. Catálogo Técnico.

THOMAZ, Ercio. Trincas em edifícios: causas e recuperação. Editora PINI. 1989

VELLOSO, Dirceu de Alencar. Fundações. São Paulo: Oficina de Textos, 2004.

VERÇOSA, Enio José. Impermeabilização na construção. Porto Alegre: Sagra, 1983.

VERÇOSA, Enio José. Materiais de construção. Porto Alegre: Sagra, 1984.

YASIGI, W. A técnica de edificar. São Paulo: Pini, 2003.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdos Programáticos:

Segurança no uso e preparo de medicamentos. Cuidados de enfermagem ao paciente com doenças crônicas. Saúde da Criança, adolescente e adulto: crescimento e desenvolvimento, exame físico, alimentação, avaliação e controle da dor, sinais vitais, cuidados de enfermagem aos problemas do recém-nascido, pré-escolar, escolar, adolescente e adulto. Disfunção na criança e adulto: oxigênio, nutrientes, infecções, distúrbios e equilíbrio de líquidos e eletrólitos, gastrointestinal, cardiovascular, hematológica, imunológica, oncológicas, geniturinária, cerebral, endócrina e tegumentar. Aleitamento Materno. Saúde do Idoso. Saúde da Mulher. Saúde da Criança e adolescente. Regulamentação do exercício e Código de Ética da Enfermagem. Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Política Nacional de Segurança do Paciente. Prevenção de suicídio. Programa de imunizações. Rede de Frio. Direitos da criança e do adolescente.

Bibliografia Sugerida:

BRASIL. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica. Cadernos de Atenção Básica, nº 35. Brasília – DF 2014. Disponível em: http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_doenca_cronica_cab35.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica. Diabetes mellitus. Cadernos de Atenção Básica, nº 36 Brasília – DF 2013. Disponível em: https://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica, nº 37. Brasília – DF 2013. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica. Saúde da Criança. Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. 2ª edição Cadernos de Atenção Básica, nº 23, 2015. Disponível em: http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. Atenção à saúde da pessoa idosa e envelhecimento / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas, Área Técnica Saúde do Idoso. – Brasília , 2010. Disponível em: http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_idosa_envelhecimento_v12.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres / Ministério da Saúde, Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/protocolo_saude_mulher.pdf

Dispõe sobre a Regulamentação do exercício da Enfermagem. Brasília, 1986. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7498.htm

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <https://www.portalcorenrs.gov.br/docs/Codigo%20de%20etica/codigoetica.pdf>

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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm

BRASIL. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde - portaria de consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017. http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizassus_atencao_basica.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Humanização. Formação e intervenção / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizaSUS.pdf

BRASIL. Portaria Nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília, 2017. Disponível em: http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html

BRASIL. Documento de referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente / Ministério da Saúde; Fundação Oswaldo Cruz; Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: http://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível em: http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html

BRASIL. Organização mundial da saúde. Prevenção do suicídio: um manual para profissionais da saúde em atenção primária. Disponível em: https://www.who.int/mental_health/prevention/suicide/en/suicideprev_phc_port.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Disponível em: <http://www.saude.gov.br/saude-de-a-z/vacinacao/calendario-vacinacao>

BRASIL. Ministério da Saúde. Instrução Normativa Referente ao Calendário Nacional de Vacinação. Disponível em: <http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2019/abril/24/Site-Instrucao-Normativa-Calendario-.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. Disponível em: https://bvsmis.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de Rede de Frio do Programa Nacional de Imunizações / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. – 5. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2017. Disponível em: http://portalarquivos2.saude.gov.br/images/pdf/2017/dezembro/15/rede_frio_2017_web_VF.pdf

BRASIL. Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da criança e do adolescente.

POTTER, P.A.; PERRY, A.G. Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. 8 ed. São Paulo: Elsevier, 2015. SILVA, M. T. da.; SILVA, S. R. L. P. T.

WILSON, D. Cálculo e Administração de Medicamentos na Enfermagem. Editora: MARTINARI. Edição: 5ª. 2018.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM RAIOS X

Conteúdos Programáticos:

Preparo e recepção de pacientes para realização de exames radiológicos. Terminologias de movimentos e anatômicos. Anatomia geral do corpo humano; morfologia, fisiologia e anatomia radiológica; sistemas do corpo humano. Planos, cortes e linhas do corpo. Princípios de posicionamento do paciente. Marcadores de filme e identificação do paciente. Técnica radiográfica e qualidade da imagem. Estruturas evidenciadas; colimação e localização do Raio Central; fatores de exposição; respiração. Incidências radiográficas utilizadas na Radiologia Convencional: básicas e especiais (exames simples, pediátricos e de urgência); nome das incidências. Exames contrastados e meios de contraste. Princípios de formação da imagem, critérios de avaliação, informática geral e médica. Limpeza e manutenção das processadoras: écrans, câmara escura, produtos químicos e manuseio dos mesmos; processo de revelação do filme; tipos e tamanhos de filmes e chassis. Processo de aquisição comunicação e arquivamento de imagem digital. Princípios, terminologia e proteção radiológica. Dosimetria e equipamentos de radiologia; aparelhos fixos e portáteis. Equipamentos e exames em Mamografia. Física das radiações; Radioatividade. Conhecimentos de radioproteção e efeitos biológicos das radiações. Código de Ética Profissional, atribuições do Supervisor das Aplicações das Técnicas Radiológicas e exercício da profissão de Técnico em Radiologia.

Bibliografia Sugerida:

BIASOLI JR, A. Técnicas Radiográficas. 2. ed. – Rio de Janeiro: Rubio, 2015.

BONTRAGER, K. L.; LAMPIGNANO, J. P. Tratado de Posicionamento Radiográfico e Anatomia Associada. 9. ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2018.

BRASIL. Lei nº 7.394/85 e atualizações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L7394.htm.

_____. Decreto nº 92.790/86 e atualizações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D92790.htm.

_____. Ministério do Trabalho e Emprego. Norma Regulamentadora nº 32 e portarias. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

_____. Ministério da Ciência e Tecnologia. Comissão Nacional de Energia Nuclear. Apostila Educativa. Radiações Ionizantes e a vida. Disponível em: <http://www.cnen.gov.br/images/cnen/documentos/educativo/radiacoes-ionizantes.pdf>.

_____. Ministério da Saúde. INCA. Mamografia: da prática ao controle. Recomendações para profissionais da saúde. 2007. Disponível em: <https://www.inca.gov.br/sites/ufu.sti.inca.local/files//media/document//mamografia-pratica-controle-2007.pdf>.

_____. Ministério da Saúde. ANVISA. Resolução da Diretoria Colegiada nº 330/2019. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3426718/RDC_330_2019_.pdf/3fdd505e-e324-47a7-b121-c8767e31208d.

_____. Ministério da Saúde. ANVISA. Instrução Normativa nº 52/2019. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3426718/IN_52_2019_.pdf/81e0be10-59f5-44ef-9b51-da9a457be120.

_____. Ministério da Saúde. ANVISA. Instrução Normativa nº 54/2019. Disponível em: http://portal.anvisa.gov.br/documents/10181/3426718/IN_54_2019_.pdf/a12ee02a-233c-4b6d-9756-fbb416867ff0.

CONTER.	Resolução	CONTER	nº	11/2011.	Disponível	em:
http://www.conter.gov.br/uploads/legislativo/n._112011.pdf .						
_____.	Resolução	CONTER	nº	15/2011.	Disponível	em:
http://www.conter.gov.br/uploads/legislativo/codigodeetica.pdf .						
NETTER, F. H. Atlas de Anatomia Humana. 7. ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2019.						
NOVELLINE, R. A. Fundamentos de Radiologia de Squire. 5. ed. – Porto Alegre: Artmed, 1999.						
OKUNO, E. Radiação: Efeitos, Riscos e Benefícios. São Paulo: Harbra, 2007.						
TAUHATA, L.; SALATI, I.; DI PRINZIO, R.; DI PRINZIO, A. Radioproteção e Dosimetria: Fundamentos. CNEN. 9						
revisão:	Rio	de	Janeiro,	novembro/2013.	Disponível	em:
http://www.cnen.gov.br/images/CIN/PDFs/Tahuata_Fundamentos.pdf .						
TORTORA, G. J. Corpo Humano: Fundamentos de anatomia e fisiologia. 10. ed. – Porto Alegre: Artmed, 2016.						
WHITLEY, C. Posicionamento Radiográfico. 12 ed. – Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.						

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdos Programáticos:

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Higiene do trabalho. Riscos ambientais. Insalubridade. Periculosidade. Riscos químicos. Riscos biológicos. Riscos físicos. Radiações não-ionizantes. Radiações ionizantes. Infrassom. Ultrassom. Pressões normais. Temperaturas extremas. Ruído. Vibração. Iluminação. Ventilação industrial. Técnicas de uso de equipamentos de medição e aferição. Metodologia de medição de agentes físicos, químicos e biológicos. Limites de tolerância. Incêndios; prevenção e combate. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Acidentes de trabalho. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Mapa de riscos. Inspeção de segurança. Medicina do Trabalho na empresa. Fisiologia humana. Toxicologia. Doenças profissionais. Primeiros socorros. PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional). PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Ergonomia. Estudo de riscos. Mapeamento de riscos. PPRA. Responsabilidade civil e criminal. Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho. Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Instalações Elétricas. Transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais. Armazenamento de materiais. CIPA/SIPAT. Normas de acessibilidade em edificações. Campanhas preventivas e educativas (SIPAT). Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Acidente de trabalho e Comunicação sobre acidentes do Trabalho (CAT). Inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Primeiros socorros. Legislação na área da Saúde e Medicina do trabalho. Análise de espaços para trabalhos específicos. Normas Brasileiras com relação a segurança de edificações, espaços públicos e de circulação restrita. Sinalização de Segurança e de advertência. Símbolos, pictogramas e mensagens de cuidado, restrição e cuidados no trabalho. Cores utilizadas para instalações de fluidos (água para combate a incêndio, vapor, gases, etc) Leitura e interpretação de desenhos de Arquitetura e Engenharia. Uso de cores para o correto descarte de resíduos sólidos (cores e procedimentos para descarte). Tipos de resíduos. Programa de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPPCI).

Bibliografia Sugerida:

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Normas Brasileiras e suas atualizações e revisões, em especial:

_____NBR 14280:2001 e suas alterações/atualizações. Cadastro de acidentes – Procedimentos e classificação.

_____NBR 12779:2009 e suas alterações/atualizações. Inspeção, manutenção e cuidados com mangueiras de incêndio.

_____NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

_____NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.

_____NBR 12693. Sistemas de proteção por extintores de incêndio. Rio de Janeiro: ABNT, 2010.

_____NBR 13714 – Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio. Rio de Janeiro, 2000.

BINDER, M.C. et al. Árvore de causas – Método de Investigação de Acidentes de Trabalho. SP: Editora Limiar, 2000.

BRASIL. Humaniza SUS: Programa de Formação em saúde do Trabalhador. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/programa_formacao_saude_trabalhador.pdf

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Título II, Capítulo V - Da Segurança e da Medicina do Trabalho. Título III, Capítulo III - Da Proteção do Trabalho da Mulher. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Decreto-Lei/Del5452.htm

BRASIL. Decreto-Lei nº 3.048, de 6 de maio de 1999. Aprova o regulamento da Previdência Social, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3048.htm

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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm

CAMPOS, Armando et al. Prevenção e controle de risco em máquinas, equipamentos e instalações. São Paulo: SENAC, 2006.

CARDELLA, Benedito. Segurança no trabalho e prevenção de acidentes: uma abordagem holística. São Paulo: Atlas, 2008.

GARCIA, Gustavo Filipe Barbosa. Coleção Medicina e Segurança do Trabalho. SP: Método, 2008. 2º Vol.

MAEMO, Maria et al. Lesões por esforço repetitivo (LER) e distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT). Brasília: Ministério da Saúde, 2001. (Série A: Normas e manuais técnicos, nº 103).

MELO, Raimundo Simão de. Direito ambiental do trabalho e a saúde do trabalhador. São Paulo: LTR, 2003.

SALIBA, T.M. Manual prático de higiene ocupacional e PPRA. Avaliação e controle dos riscos ambientais. São Paulo : LTr., 2006.

SALIBA, Tuffi Messias. Curso básico de segurança e higiene ocupacional. São Paulo: LTR, 2004.

SALIBA, Tuffi Messias; SALIBA, Sofia C. Reis. Legislação de segurança, acidente do trabalho e saúde do trabalhador. São Paulo: LTr, 2007.

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. Manuais de Legislação Atlas (Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978. São Paulo: Atlas, 2010. E suas atualizações.

SHERIQUE J. Aprenda como fazer: demonstrações ambientais, PPRA, PCMAT, PRG, LTCAT, Laudos Técnicos, PPP. Custeio da Aposentadoria Especial. LTr, 2010.

SOUZA, J e PEREIRA, J. Manual de auxílio na interpretação a aplicação da nova NR-10. LTr, 2005.

SPINELLI, Robson et al. Higiene ocupacional: agentes biológicos, químicos e físicos. São Paulo: SENAC, 2010.

TLVs e BEIs 2007 – Limites de exposição (TLVs) para substâncias químicas e agentes físicos e índices biológicos de exposição (BEIs). ABHO, SP.

ZOCCHIO, Álvaro. Como entender e cumprir as obrigações pertinentes a segurança e saúde no trabalho: um guia e um alerta para os agentes de chefia das empresas. São Paulo: LTR, 2002.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TESOUREIRO

Conteúdos Programáticos:

CONTABILIDADE SOCIETÁRIA

Patrimônio e Variações Patrimoniais; Princípios de Contabilidade. Plano de Contas; Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrativo de Lucros e Prejuízos Acumulados, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa; Demonstrativo do Valor Adicionado. Critérios de Avaliação de Componentes Patrimoniais; Registro de Operações Típicas de Empresa Privada; Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, métodos e critérios de cálculo e contabilização; Provisões. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

Lei de Responsabilidade Fiscal e Alterações (Lei Complementar nº 101/2000): definição e considerações gerais; planejamento, receita, despesa, transparência e controle da gestão fiscal. Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores – Capítulos I, II, III, IV, V e VI. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 21 e NBC T 16.11. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 8ª Edição – partes: Geral, I, II, III, IV e V - Parte Geral, Procedimentos Contábeis Orçamentários - Procedimentos Contábeis Patrimoniais– Procedimentos Contábeis Específicos. - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Notas explicativas às respectivas Demonstrações Contábeis.

Bibliografia Sugerida:

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 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 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

CPC – Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis. Brasília, DF, dez. 2010.

CFC – Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual.

CFC – Normas Brasileiras de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 21 e NBC T 16.11.

FIPECAFI. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as Sociedades, de acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2013.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP – 8ª Edição.

Anexo V – Formulário da Prova de Títulos

Nome do Candidato	
Cargo Público Pleiteado	
Nº de Inscrição	
Nº do CPF	

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Assinale abaixo os títulos presentes – Formação Acadêmica

Especialização ou MBA (<i>Lato Sensu ou Master in Business Administration</i>)	Sim	Não	Descrição
Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	Sim	Não	Descrição
Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	Sim	Não	Descrição
TOTAL DE TÍTULOS			
TOTAL VALIDADO PELA BANCA EXAMINADORA (nota máxima de dez pontos)			

Assinatura do candidato (a)

Registros (para uso interno da Fundação La Salle):

Analisado por:	Homologado por:
----------------	-----------------

Considerações:

Anexo VI – Tabela de Padrões Salariais dos Cargos Públicos

RELAÇÃO DE SALÁRIO PADRÃO ESTATUTÁRIO		
PADRÃO	CARGOS	VALOR
5	Atendente de Creche; Merendeira-Cozinheira; Motorista de Carro Leve; Tratorista.	R\$ 1.450,52
7	Atendente de Consultório Dentário; Atendente de Farmácia; Atendente de Saúde; Educador Social; Eletricista; Frentista; Inseminador; Mecânico; Operador de Máquinas.	R\$ 1.564,62
9	Agente Administrativo.	R\$ 1.735,64
10	Fiscal	R\$ 1.861,06
11	Tesoureiro	R\$ 2.093,68
12	Fiscal Ambiental; Projetista Cadista; Técnico de Contabilidade; Técnico de Informática; Técnico Agrícola; Técnico de Agrimensura; Técnico de Edificações; Técnico de Enfermagem; Técnico de Raio X; Técnico Segurança do Trabalho	R\$ 2.385,68

NÍVEIS	CARGO	VALOR
Nível 1	Professor de Educação Infantil;	R\$ 1.568,46
Nível 2		R\$ 1.623,56
Nível 3		R\$ 1.788,96