



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

EDITAL Nº 017/2018 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O Município de General Câmara/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua David Canabarro, nº 120, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Helton Holz Barreto, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, torna público que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., o qual rege-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto Municipal que regulamenta os Concursos Públicos e demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á no Jornal do Comércio na forma de extrato. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e da Prefeitura Municipal de General Câmara: [www.generalcamara.rs.gov.br](http://www.generalcamara.rs.gov.br).

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

CAPÍTULO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

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

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

1.3. QUADRO DE CARGOS, VAGAS E REQUISITOS

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
1	Agente Administrativo	02 + CR	Ensino Médio Completo.	33h	R\$ 1.027,52
2	Assistente Social	02	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 3.705,00
3	Atendente de Escola - Escola Mathias – Localidade Boca da Picada	1+ CR	Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 988,00
4	Atendente de Escola - Escola Oraida – Localidade Passo da Taquara	1+ CR	Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 988,00
5	Atendente de Escola - Escola Padre Elly - Localidade Banheiro Velho	1 + CR	Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 988,00
6	Atendente de Escola - Escola Sede – General Câmara (Área Urbana)	11+CR	Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 988,00
7	Atendente de Escola - Escola Trajano – Distrito de Boqueirão	1+ CR	Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 988,00
4	Auxiliar de Tesouraria	CR	Ensino Médio Completo.	33h	R\$ 1.037,40
5	Contador	01 + CR	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Órgão de Classe.	33h	R\$ 3.705,00
6	Dentista Cirurgião	01 + CR	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 3.705,00

Execução: Legalle Concursos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
7	Enfermeiro	04	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 3.705,00
8	Engenheiro Civil	01+CR	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 3.705,00
9	Farmacêutico	01+CR	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 3.705,00
10	Fiscal de Obras	01+CR	Ensino Médio Completo.	33h	R\$ 1.027,52
11	Fiscal de Tributos	CR	Ensino Médio Completo.	33h	R\$ 1.027,52
12	Fiscal Sanitário	01+CR	Ensino Médio Completo.	33h	R\$ 1.027,52
13	Mecânico	01	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.027,52
14	Médico Veterinário	01+CR	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 3.705,00
15	Merendeira	01+CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 988,00
16	Motorista Veículo Leve	02+CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.017,64
17	Motorista Veículo Pesado	03+CR	Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D" ou superior.	40h	R\$ 1.027,52
18	Nutricionista	01	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 3.705,00
19	Operador de Máquinas	01+CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 1.027,52
20	Operário	01+CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 988,00
21	Operário Especializado	01+CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 997,88
22	Pedagogo	01	Ensino Superior Completo na área.	40h	R\$ 2.455,34
23	Procurador Jurídico	01+CR	Ensino Superior Completo e Registro na OAB.	40h	R\$ 4.050,80
24	Professor de Educação Infantil - Creche / Pré-Escola	09+CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia, admitido como formação mínima Curso de Nível Médio na modalidade Normal (Magistério).	20h	R\$ 1.694,18
25	Professor de Educação Infantil - Educação Física	01+CR	Formação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena na Disciplina.	20h	R\$ 1.694,18
26	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais - Ciências	02+CR	Formação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena na Disciplina.	20h	R\$ 1.694,18



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Nº	Cargos	Vagas	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
27	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais - Geografia	02+CR	Formação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena na Disciplina.	20h	R\$ 1.694,18
28	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais - História	02+CR	Formação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena na Disciplina.	20h	R\$ 1.694,18
29	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais - Inglês	01+CR	Formação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena na Disciplina.	20h	R\$ 1.694,18
30	Professor de Ensino Fundamental Anos Finais - Matemática	03+CR	Formação Específica de Curso Superior em Licenciatura Plena na Disciplina.	20h	R\$ 1.694,18
31	Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais	05 +CR	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia, admitido como formação mínima Curso de Nível Médio na modalidade Normal (Magistério).	20h	R\$ 1.694,18
32	Psicólogo	03	Ensino Superior Completo na Área e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 3.705,00
33	Servente	01+CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	R\$ 988,00
34	Técnico Agrícola	01 + CR	Técnico de Enfermagem Completo e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 1.027,52
35	Técnico de Enfermagem - Distrito de Boqueirão	CR	Técnico de Enfermagem Completo e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 1.027,52
36	Técnico de Enfermagem - Distrito Santo Amaro do Sul	CR	Técnico de Enfermagem Completo e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 1.027,52
37	Técnico de Enfermagem - Localidade de Boca da Picada	CR	Técnico de Enfermagem Completo e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 1.027,52
38	Técnico de Enfermagem - Localidade de Passo da Taquara	CR	Técnico de Enfermagem Completo e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 1.027,52
39	Técnico de Enfermagem - Localidade de Potreiro	CR	Técnico de Enfermagem Completo e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 1.027,52
40	Técnico de Enfermagem - Localidade de Volta dos Freitas	CR	Técnico de Enfermagem Completo e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 1.027,52
41	Técnico de Enfermagem - Sede - General Câmara	04 + CR	Técnico de Enfermagem Completo e Registro no Órgão de Classe.	40h	R\$ 1.027,52

CR = Cadastro Reserva; C. H. = Carga Horária Semanal.

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

**CAPÍTULO II – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

2.1. CRONOGRAMA DE ETAPAS:

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA/PERÍODO
Publicação do edital de abertura e inscrições	15/08/2018
Prazo para impugnar o edital de abertura e inscrições	15/08 a 25/08/2018
<b>Período de inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a></b>	<b>15/08 a 13/10/2018</b>
Período para solicitar isenção da taxa de inscrição	15/08 a 25/08/2018
Resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	31/08/2018
Período de recursos – isenção da taxa de inscrição	1º/09 a 03/09/2018
Resultado dos pedidos de isenção após recursos	10/09/2018
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	18/10/2018
<b>Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário</b>	<b>18/10/2018</b>
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova.	24/10/2018
Período de recursos – homologação das inscrições	25/10 a 30/10/2018
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	02/11/2018
Publicação dos locais de provas	02/11/2018
<b>Aplicação da prova teórico-objetiva</b>	<b>18/11/2018</b>
Publicação do gabarito preliminar	19/11/2018
Período de recursos – gabarito preliminar	20/11 a 22/11/2018
Publicação do gabarito oficial	28/11/2018
Publicação das notas preliminares	03/12/2018
Período de recursos – notas preliminares	04/12 a 06/12/2018
Publicação das notas oficiais da prova teórico-objetiva	07/12/2018
Convocação para a prova prática e de títulos	07/12/2018
<b>Período de envio de títulos</b>	<b>11/12 a 13/12</b>
<b>Aplicação da prova prática</b>	<b>16/12/2018</b>
Publicação das notas preliminares da prova prática e de títulos	18/12/2018
Período de recursos – notas da prova prática e de títulos	19/12 a 21/12/2018
Publicação das notas oficiais da prova prática e de títulos	27/12/2018
Homologação dos resultados finais	28/12/2018

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

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

2.4. As datas de prova poderão ser alteradas em virtude de retificação no decorrer do prazo de inscrições ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia.

### CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e Internet Explorer 6, ou superior, através do endereço eletrônico [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), no período especificado no cronograma de execução.

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

3.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o comprovante e o boleto bancário do Banco Banrisul. Este último deve ser impresso pelo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até o próximo dia útil posterior ao término das inscrições.

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

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

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

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

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

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

3.8. As taxas de inscrição serão na ordem de:

3.8.1. R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para cargos de nível fundamental.

3.8.2. R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para cargos de nível médio.

3.8.3. R\$ 115,00 (cento e quinze reais) para cargos de nível superior (inclui todos os cargos de Professor).

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

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

3.11. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto a Prefeitura Municipal, à Rua David Canabarro, nº 120, Centro, General Câmara-RS, no horário de 13h30min às 16h30min.

3.11.1. O atendimento presencial tem o objetivo de auxiliar na realização de inscrições, sendo que no caso de dúvidas, é aconselhável o envio de e-mail para: [contato@legalleconcursos.com.br](mailto:contato@legalleconcursos.com.br).

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

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

3.14. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

- 3.15.1. O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição cancelada do Concurso Público.
- 3.16. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile.
- 3.17. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às penas da lei.
- 3.18. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.
- 3.18.1. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.
- 3.19. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.
- 3.20. O candidato poderá inscrever-se para apenas um cargo.
- 3.21.1. Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, a Legalle Concursos homologará apenas a última inscrição registrada no sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.
- 3.22.2. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

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

- 4.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas neste edital e no Decreto Municipal, nº 030, de 13 de junho de 2018, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante solicitação junto à inscrição eletrônica, conforme as condições dos itens 4.2 e 4.3 e os procedimentos dos itens 4.5 e 4.6.
- 4.2. É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n. 6.135/2007.
- 4.3. Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não possua o Número de Identificação Social – NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso, e que os dados preenchidos no ato da inscrição estejam divergentes ao informado no CadÚnico.
- 4.4. É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para inscrição e atualização do seu cadastro na base de dados.
- 4.5. PROCEDIMENTO: Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: <[https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/)>, preencher os dados (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e informar o estado e município) e emitir o “Comprovante de Cadastramento” do Sistema de Cadastro Único.
- 4.6. O candidato deverá enviar digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica, o Comprovante de Cadastramento, em formato aceito pelo sistema, conforme MODELO DE COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADASTRO ÚNICO do Anexo V – B deste Edital e o REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO do Anexo V – A.
- 4.6.1. O candidato, para obter isenção, deverá estar cadastrado no Cadastro Único, pelo menos há 45 (quarenta e cinco) dias antes da data de publicação deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

- 4.7. Somente serão aceitas pelo sistema as extensões de arquivos: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif e jpeg.
- 4.8. A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período determinado no Cronograma de Execução, do Capítulo II deste edital.
- 4.9. A Comissão de Concursos da empresa Legalle consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 4.10. Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.11. Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Capítulo II deste edital. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social.
- 4.12. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do concurso.
- 4.13. A não apresentação de qualquer documento para comprovar as condições de que trata o item 4.2, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada nos itens 4.5; 4.6 e 4.7, implicará indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.
- 4.14. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.
- 4.15. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar, no site da Legalle Concursos, a impressão de segunda via do boleto de pagamento, pagando-o dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.
- 4.16. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse.

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

- 5.1. Em obediência ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, ao Decreto Federal nº 3.298/99, será destinado, aos portadores de necessidades especiais, 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.
- 5.2. A homologação final do Concurso Público para os portadores de necessidades especiais, quando aprovados, será em listagem própria, separada da lista de aprovados para vagas comuns, de forma que as nomeações obedçam, predominantemente, à nota final obtida, independentemente da lista em que estiver o candidato.
- 5.3. Na hipótese do não aproveitamento das vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, por reprovação ou por não atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital, essas vagas serão utilizadas pelos demais candidatos, respeitada rigorosamente a classificação.
- 5.4. Após a investidura do candidato no cargo, a necessidade especial não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.
- 5.5. Para efeito deste concurso público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:
- 5.5.1. Deficiência Física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

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

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

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

5.5.5. Deficiência Múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

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

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

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

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

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

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

5.11.1. Ter sido expedido no prazo de, no máximo, para 6 (seis) meses;

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

5.11.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência;

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

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

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

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

5.12.1. Encaminhar à Legalle Concursos via eletrônica juntamente com o requerimento da solicitação

Execução: Legalle Concursos





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

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

5.12.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar, à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, juntamente com o REQUERIMENTO do Anexo IV. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

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

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

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

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

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

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

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

5.19.1. Acesso facilitado;

5.19.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta;

5.19.3. Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3);

5.19.4. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24);

5.19.5. Guia intérprete;

5.19.6. Intérprete de Libras;

5.19.7. Ledor;

5.19.8. Leitura labial;

5.19.9. Mesa para Cadeirante/Adaptada;

5.19.10. Sala climatizada;

5.19.11. Sala para Amamentação;

5.19.12. Sala próxima ao banheiro;

5.19.13. Sala térrea ou acesso com uso de elevador;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

5.19.14. Sistema de Leitura de Texto (JAWS);

5.19.15. Tempo adicional de 01 (uma) hora;

5.19.16. Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada;

5.19.17. Uso de computador - prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova;

5.19.18. Uso de prótese auditiva.

**CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

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

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

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

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

**CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS**

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

7.1.1. Para os cargos de Agente Administrativo, Auxiliar de Tesouraria, Atendente de Escola, Fiscal de Obras, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário, Técnico Agrícola e Técnico em Enfermagem:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/VALOR	NOTA MÍNIMA POR ÁREA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	2,00	100,00
	Matemática	05	2,00	2,00	
	Informática	05	2,00	2,00	
	Legislação	10	3,00	3,00	
	Conhecimentos Específicos	10	3,00	15,00	
<b>TOTAL</b>				50,00	100,00

7.1.2. Para os cargos de Mecânico, Merendeira, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas, Operário, Operário Especializado e Servente:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/VALOR	NOTA MÍNIMA POR ÁREA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	2,00	75,00
	Matemática	05	2,0	2,00	
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	2,00	
	Legislação	10	3,0	3,00	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	15,00	
NOTA MÍNIMA NA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA				37,5	
Prática	Avaliação Prática (Classificatório e Eliminatório)			15,00	25,00
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>					100



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

7.1.3. Para os cargos de Assistente Social, Contador, Dentista Cirurgião, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Procurador jurídico, Nutricionista, Médico Veterinário, Pedagogo e Psicólogo:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/VALOR	NOTA MÍNIMA POR ÁREA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	2,00	100,00
	Matemática	05	2,0	2,00	
	Informática	05	2,0	2,00	
	Legislação Municipal	10	3,0	3,00	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	15,00	
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>				50,00	100,00

7.1.4. Para os cargos de Professores:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/VALOR	NOTA MÍNIMA POR ÁREA	TOTAL
Teórico-Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,0	2,00	75,00
	Matemática	05	2,0	2,00	
	Conhecimentos Gerais	05	2,0	2,00	
	Legislação Municipal	10	3,0	3,00	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	15,00	
Títulos	Caráter somente classificatório				25,00
<b>TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS</b>					100,00

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.14.1. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

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

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

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

8.14.7. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

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

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

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

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

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

8.33. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas somente após 02 (duas) horas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.44. Será excluído do Concurso Público o candidato que:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

**CAPÍTULO IX – DA PROVA PRÁTICA**

- 9.1. A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Mecânico, Merendeira, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas, Operário, Operário Especializado e Servente, será realizada mediante convocação.
- 9.2. A prova prática será aplicada aos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, limitado aos 15 (quinze) primeiros aprovados de cada cargo, sendo aplicados todos os critérios de desempate.
- 9.3. O total de convocados poderá exceder o quantitativo de 15 (quinze) candidatos, conforme previsto no item acima, a fim de atender os candidatos empatados na última posição das duas listas previstas, mesmo após aplicados os critérios de desempate.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

9.5. A prova prática se destina a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

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

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

9.6.2. O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicarão lançamento de pontos negativos, que resultarão na redução da nota final do candidato.

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

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

9.7. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de acordo com o descrito em cada cargo no Anexo III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de aplicação de Prova Prática.

9.8. Todos os candidatos deverão se apresentar com 01 (uma) hora de antecedência, em trajés apropriados para o teste, portando cédula de identidade.

9.9. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), a Legalle Concursos se reserva o direito de transferir a realização dos testes e fixar nova data para a realização das provas.

9.10. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato no crachá utilizado por ele.

9.11. A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução na ocasião de divulgação do edital de convocação para a prova prática.

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

9.13. Ao final da prova prática, todos os candidatos deverão deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

9.14. As provas práticas serão executadas conforme a metodologia, tempo e critérios objetivos de avaliação do Anexo III deste Edital.

9.15. Ao final da prova, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado.

9.16. O candidato subsequente assistirá a prova prática do candidato anterior e testemunhará toda a prova. Caso o candidato, ao concluir a prova, se recuse assinar a ficha de avaliação, o candidato que acompanhou a prova deverá assinar pelo candidato que se recusou, na condição de testemunha. A recusa de testemunha implica na eliminação do candidato.

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

10.1. Haverá provas de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, aos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos de Professores.

10.1.1. Na convocação para a prova de títulos será observado a cota para pessoas com deficiência.

10.2. PROCEDIMENTO: O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, no período estabelecido no cronograma do Edital, junto com o FORMULÁRIO DE ENTREGA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS do Anexo VI deste Edital, todos os títulos digitalizados, em um único arquivo digital.

10.3. Os títulos deverão ser digitalizados, apresentados por meio de cópia reprográfica devidamente autenticada por tabelião de notas dos títulos que deseja ser avaliados e anexos devidos.

10.4. Somente serão aceitos arquivos com as seguintes extensões: pdf, doc, docx, xls, xlsx, zip, rar, rtf, jpg, png, gif ou jpeg.

10.5. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos, não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora se reunir para tal, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

10.6. As vias autenticadas dos títulos e do Formulário de Entrega e Avaliação de Títulos deverão, também, ser remetidas via postal, de acordo com as disposições do Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.31. Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido e para os títulos de formação complementar devem ter sido obtidos nos dois últimos anos anteriores à data de publicação deste Edital.

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

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

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

10.34. Não será pontuado o título de Graduação para candidatos que concorrem com formação de nível médio, exceto na condição de formação complementar.

10.35. Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas.

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

10.37. Não serão pontuados os títulos:

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

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

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

10.37.4. De carga horária inferior ao determinado neste Edital;

10.37.5. Sem descrição da data de realização;

10.37.6. Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

10.37.7. Não apresentados em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica;

10.37.8. Sem relação direta com as atribuições do cargo;

10.37.9. De cursos preparatórios;

10.37.10. De estágios;

10.37.11. Concluídos fora do prazo determinado neste Edital;

10.37.12. Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documentos que comprove a alteração;

10.37.13. Sem tradução da língua estrangeira;

10.37.14. De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação);

10.37.15. Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista).

10.37.16. De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;

10.37.17. De cursos não concluídos; e sem carga horária definida.

## **CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS**

11.1. Os recursos terão o prazo previsto no cronograma de execução:

11.1.1. Impugnação dos regramentos deste edital.

11.1.2. Isenção da taxa de inscrição;

11.1.3. Homologação das inscrições;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

- 11.1.4. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);
- 11.1.5. Notas das provas teórico-objetivas;
- 11.1.6. Notas das provas práticas;
- 11.1.7. Notas das provas de títulos.
- 11.2. Os recursos deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no endereço eletrônico: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) mediante informação do CPF e senha cadastrada no ato de inscrição.
- 11.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.
- 11.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.
- 11.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém, deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).
- 11.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.
- 11.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.
- 11.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.
- 11.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.
- 11.10. O candidato deve procurar se basear na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
- 11.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 11.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 11.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.
- 11.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 11.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.
- 11.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 11.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 11.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato no endereço eletrônico da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 11.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

11.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

11.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

11.21.1. Constatada, pela Legalle Concursos, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.

11.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.

11.23. Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto a Prefeitura Municipal, à Rua David Canabarro, nº 120, Centro, no horário das 8h às 11h e das 13h e 30 às 16h de segunda a sexta-feira, para a interposição de recursos e impugnação do edital.

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

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

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

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

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

12.3.2. Maior pontuação na área do conhecimento de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva.

12.3.3. Maior pontuação na área do conhecimento de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva.

12.3.4. Maior pontuação na área do conhecimento de Legislação da prova teórico-objetiva.

12.3.5. Maior pontuação na área do conhecimento de Matemática da prova teórico-objetiva.

12.3.6. Maior pontuação na área do conhecimento de Informática da prova teórico-objetiva.

12.3.7. Maior pontuação na área do conhecimento de Conhecimentos Gerais da prova teórico-objetiva.

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

**CAPÍTULO XIII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

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

13.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração.

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

13.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

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

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

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

#### **CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

14.3. Fazem parte do presente Edital:

14.3.1. Anexo I – Atribuições dos Cargos.

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

14.3.3. Anexo III – Programa da Prova Prática e Critérios de Avaliação.

14.3.4. Anexo IV – Requerimento para pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova.

14.3.5. Anexo V – A – Requerimento de isenção de taxa de inscrição.

14.3.6. Anexo V – B – Modelo do comprovante de cadastramento no cadastro único.

14.3.7. Anexo VI – Formulário de entrega e avaliação de títulos.

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

15.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como banca executora destes Concursos, para:

15.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

15.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

15.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas e práticas;

15.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;

15.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

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

15.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital;

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

**CAPÍTULO XVI – DO FORO**

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

General Câmara/RS, 15 de agosto de 2018.

SR. HELTON HOLZ BARRETO,  
Prefeito Municipal de General Câmara/RS.

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

Visto.

CARLA MUELLER,  
Secretária Municipal de Planejamento.





**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

\*\*\*As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei nº 1.822/2014, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse edital.

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

**b) Descrição Analítica:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com computadores; executar tarefas afins.

**ASSISTENTE SOCIAL**

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

**b) Descrição Analítica:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar, nas seleções sócio – econômicas, para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas; fazer levantamentos sócio – econômicas com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**ATENDENTE DE ESCOLA**

**a) Descrição Sintética:** Executar atividades de orientação e recreação infantil.

**b) Descrição Analítica:** Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

**AUXILIAR DE TESOUREARIA**

**a) Descrição Sintética:** Auxiliar nos serviços de tesouraria, realizando todas as atividades relacionadas a cargo.

**b) Descrição Analítica:** Auxiliar quanto ao recebimento, guarda e entrega de valores; emissão de guias para os devidos recolhimentos legais; efetuar selagem e autenticação mecânica; auxiliar na elaboração de balancetes e demonstrativos; auxiliar quanto a conferência de livros; elaborar minuta de pareceres e encaminhamento de processos; manuseio e conferências de numerários e/ou cheques abertura e fechamento de caixa; conferir a folha de pagamento; substituir o Tesoureiro em seus impedimentos; executar tarefas afins.



### CONTADOR

**a) Descrição sintética:** Organiza e dirige os trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle.

**b) Descrição Analítica:** Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; inspeciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis eixos, para assegurar a correção das operações contábeis; procede e orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial econômica e financeira da Prefeitura; prepara a declaração de imposto de renda da Prefeitura, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. Planeja sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. Supervisionar os trabalhos de contabilização de documentos, analisando-os e orientando seu processamento. Inspecciona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando registros efetuados e documentos que deram origem. Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e emendando possíveis erros. Orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações. Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativo de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos. Executa outras tarefas correlatas às descritas.

### CIRURGIÃO DENTISTA

**a) Descrição Sintética:** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar

**b) Descrição Analítica:** Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel, fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento, fazer extrações e restaurações de dentes, compor dentaduras, preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes, fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes, fazer registros e relatórios dos serviços executados, difundir os preceitos de saúde pública odontológicas através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc., responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### ENFERMEIRO

**a) Descrição Sintética:** Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município

**b) Descrição Analítica:** Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca, e executar atividades afins.



### ENGENHEIRO CIVIL

**a) Descrição Sintética:** Projetar, executar e fiscalizar obras públicas.

**b) Descrição Analítica:** Serviços técnicos de engenharia civil, abrangendo a programação, controle, fiscalização, avaliação e execução de projetos arquitetônicos de obras públicas, incluindo-se construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem e irrigação e saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; examinar projetos e proceder a vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; executar cálculos estruturais e orçamentos de obras públicas via sistema de informática; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### FARMACÊUTICO

**a) Descrição Sintética:** Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

**b) Descrição Analítica:** Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter em custódia drogas tóxicas e narcóticos, realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; executar tarefas afins.

### FISCAL DE OBRAS

**a) Descrição Sintética:** Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, verificando o cumprimento das Leis e Posturas Municipais referente a execução de obras particulares, e fiscalizar as obras municipais,

**b) Descrição Analítica:** Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção; acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as Plantas aprovadas; exercer a representação de construções clandestinas notificando ou embargando obras sem aprovação ou em desconformidade com as Plantas aprovadas; verificar denúncias; prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios; fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos, assim como serviços de ampliação e reforma em redes de água e esgoto; conferir medidas para abertura de valas; fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas, efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização; efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; registrar e comunicar irregularidades em relação a propaganda, rede de iluminação pública e esgotos; lavrar autos de infração, comunicando a autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; elaborar relatórios de suas atividades.

### FISCAL DE TRIBUTOS

**a) Descrição Sintética:** Exercer a fiscalização nas Empresas Industriais, Comerciais e de Prestação de Serviços, e concessões públicas no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais e de competência Municipal.

**b) Descrição Analítica:** Exercer a fiscalização nas empresas e concessões públicas, fazendo notificações, autuações, registrando e comunicando irregularidades; exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas; efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos sujeitos à tributação municipal, orientando os contribuintes quanto a legislação tributária municipal, inclusive quanto ao exercício regulador do poder de polícia; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrando autos de infração; proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos prestando informações em processos relacionados com sua área de competência; auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; executar outras atividades afins com sua área de competência.

### FISCAL SANITÁRIO

**a) Descrição Sintética:** Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática.



**b) Descrição Analítica:** Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis à fiscalização pelo Município, notificando e emitindo auto de infração aos responsáveis; fiscalizar o cumprimento de Leis e Posturas Municipais, assim como as diretrizes de proteção e conservação do meio ambiente e recursos naturais; exigir das atividades efetivas ou potencialmente poluidoras o licenciamento ambiental, afim de obter ou atualizar o Alvará de Funcionamento, de acordo com a legislação ambiental vigente, e executar outras tarefas semelhantes.

#### **MECÂNICO**

**a) Síntese dos Deveres:** Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros, fazer vistoria mecânica em veículos automotores.

**b) Exemplos de Atribuições:** Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores, reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros, reparar sistemas elétricos de qualquer veículo, operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças, vistoriar veículo, prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico, lubrificar máquinas e motores, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins.

#### **MÉDICO VETERINÁRIO**

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

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

#### **MERENDEIRA**

**a) Síntese dos Deveres:** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos na confecção da merenda e servi-la.

**b) Exemplos de Atribuições:** Preparar café e servi-lo, preparar e servir merenda escolar; fazer limpeza de utensílios domésticos, da cozinha e salas da merenda, remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer a arrumação do local de trabalho e proceder a conservação dos móveis; executar outras tarefas correlatas.

#### **MOTORISTA VEÍCULO LEVE**

**a) Síntese dos Deveres:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos leves automotores do Município (automóveis, caminhonetes, ambulâncias, motocicletas, etc).



**b) Exemplos de Atribuições:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas em conformidade com a capacidade do veículo, recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer pequenos reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água óleo, verificar o funcionamento elétrico, lâmpadas, faróis, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus, auxiliar médicos na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc., executar tarefas afins.

#### **MOTORISTA VEÍCULO PESADO**

**a) Síntese dos Deveres:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos pesados automotores do Município (caminhão, micro-ônibus e ônibus).

**b) Exemplos de Atribuições:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas em conformidade com a capacidade do veículo, recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer pequenos reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água óleo, verificar o funcionamento elétrico, lâmpadas, faróis, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus, auxiliar na carga e descarga de material, bem como de passageiros e executar tarefas afins.

#### **NUTRICIONISTA**

**a) Síntese dos Deveres:** Executar atividades de planejamento nutricional da merenda escolar da rede municipal de ensino.

**b) Exemplos de Atribuições:** Planejar serviços e programas de nutrição nas escolas; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, planejar e ministrar cursos de educação alimentar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

**a) Síntese dos Deveres:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

**b) Exemplos de Atribuições:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro-plataforma, máquinas rodoviárias, moto niveladoras, agrícolas, tratores e outros, executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações, transporte 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, executar tarefas afins.

#### **OPERÁRIO**

**a) Síntese dos Deveres:** Realizar trabalhos braçais rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção de móveis e utensílios.

**b) Exemplos de Atribuições:** Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, fazer mudanças, proceder à abertura de valas, efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais, zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral, auxiliar no serviço de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, manejar instrumentos agrícola, executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.), aplicar inseticidas e fungicidas, cuidar de praças, alimentar animais sob supervisão, proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como limpeza de peças e oficinas, fechar portas, janelas e outras vias de acesso, executar tarefas afins.

#### **OPERÁRIO ESPECIALIZADO**

**a) Síntese dos Deveres:** Realizar trabalhos braçais e intelectuais que exijam alguma especialização inerente ao grau de instrução.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

**b) Exemplos de Atribuições:** Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos, executar tarefas auxiliares tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos, operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortadores de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares, ascender forjas, auxiliar serviços de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas e ornamentais, lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores, limpar estátuas e monumentos, vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras, abastecer máquinas, auxiliar na preparação de asfalto, manejar instrumentos agrícolas, executar serviços de lavoura, zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizado e em uso, auxiliar pedreiros, auxiliar carpinteiros, auxiliar marceneiros, realizar serviços de reprografia (xerox), mimeografia, restaurar, ordenar e registrar empréstimos e cedência de livros, organizar e registrar os fichários de entrada e saída de materiais do almoxarifado, receber, conferir, controlar e fazer mapas do recebimento e entrega da merenda escolar, mapa estatístico de controle de entrada e saída dos veículos do pátio, mapa de controle de entrada e consumo de combustível, lubrificantes e peças de reposição. Auxiliar no atendimento de recepção, com marcação de consultas médicas e ambulatoriais, organização e controle de arquivos e fichários e demais tarefas afins.

### PROCURADOR JURÍDICO

**a) Síntese dos Deveres:** Atender, no âmbito administrativo e em colaboração com o Procurador Geral do Município, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

**b) Exemplos de Atribuições:** Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito e Secretários, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de leis e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

### PROFESSOR

**Atribuições:** Participar na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola e/ou da rede. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola e/ou da rede. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos com baixo rendimento escolar; Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões de estudo, encontros, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional; Assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminativo de cor, raça, sexo, religião e classe social e de alunos portadores de necessidades especiais; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do aluno, partindo da proposta político-pedagógica da escola; Realizar atividades que proporcionem o desenvolvimento integral do aluno em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; Planejar, executar e avaliar projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural do aluno nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da linguagem oral e escrita, do conhecimento lógico-matemático, da ciência e da música; Participar das reuniões de pais e/ou responsáveis promovidas pela escola e dos conselhos de classe; Manter os pais e responsáveis informados sobre o desenvolvimento da criança suas dificuldades, necessidades habilidades e aprendizagens; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, alunos, pais e comunidade;



### **PEDADOGO**

**a) Síntese dos Deveres:** Realizar tarefas inerentes à profissão.

**b) Exemplos de Atribuições:** Planejar, orientar, decidir, escolher formas de ensino e material didático apropriado aos programas de ensino que se pretende atingir; promover cursos de aperfeiçoamento para os professores municipais, supervisionar o ensino, verificando sua adequação às determinações pedagógicas e aos padrões curriculares, supervisionar programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo; orientar os trabalhos de secretaria de escola visando à correta apresentação dos planos de curso e disciplina, lançamento de notas, preenchimento de diários e históricos escolares e documentação escolar pertinente à vida escolar do educando, propor programas de formação continuada para docentes, instruir na composição do projeto político-pedagógico da unidade de ensino, acompanhar a execução e implementação dos planos municipais de educação, exercer atividades correlatas.

### **PSICÓLOGO**

**a) Síntese dos Deveres:** Executar atividades relacionadas com a profissão.

**b) Exemplos de Atribuições:** Realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes em instituições comunitárias do Município, bem como os encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **SERVENTE**

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

**b) Descrição Analítica:** Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

**a) Descrição Sintética:** Atribuições pertinentes a profissão.

**b) Descrição Analítica:** atuar com técnicas de aplicação e regulação de equipamentos agrícolas; orientar subordinados sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas; atuar na instalação, condução e colheita de experimentos no campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio ambiente e agricultura orgânica; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos pertinentes a profissão.

**b) Descrição Analítica:** prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do Município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; colaborar em pesquisas ligadas à



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

área de saúde, desenvolvidas nas unidades; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados estatísticos e do procedimento realizados; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização do serviço; preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico, fazer curativos, nebulização; executar tarefas referentes a conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; orientar pacientes no pós consulta; executar outras atribuições afins.





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

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

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

**LÍNGUA PORTUGUESA**

**Mecânico, Merendeira, Operador de Máquinas, Operário e Servente**

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

**Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado e Operário Especializado**

PROGRAMA DE PROVA: Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Pontuação. Redação oficial (carta, memorando, ofício, requerimento).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

**Agente Administrativo, Atendente de Escola, Auxiliar de Tesouraria, Fiscal de Obras, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário, Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Professor Ensino Infantil – Creche/Pré-escola**

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

**Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professores Ensino Fundamental Anos Finais, Professor Ensino Infantil – Educação Física, Pedagogo e Psicólogo**

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.
6. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.
7. KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.
8. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
9. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.
10. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



**CONHECIMENTOS GERAIS**

**Mecânico, Merendeira, Operador de Máquinas, Operário, Operário Especializado, Servente, Motorista de Veículo Leve e Motorista de Veículo Pesado**

**PROGRAMA DE PROVA:**

*Conhecimento Gerais:* Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país, e do mundo. Informações sobre artes, esportes, política, economia e cultura. Meio Ambiente, desenvolvimento sustentável, ecologia e descarte correto de resíduos. Ciências Naturais, Cultura, Cinema, Generalidades e conceitos do Brasil, Rio Grande do Sul e do Mundo. História e Geografia Gerais Mundiais, do Brasil, do Estado e do Município. *Atualidades no Brasil:* Cenário político brasileiro. Operação Lava Jato e implicações nacionais. Reforma trabalhista. Mobilidade urbana. Problema de moradia nos grandes centros urbanos. Centenário da morte de Olavo Bilac. Operação Carne Fraca. Privatizações do Governo Temer. Acessibilidade e o papel das políticas públicas. Intolerância e Xenofobia. Crise econômica. Reforma política. Condenação do ex-presidente Lula. Sistema prisional brasileiro. História da saúde pública no Brasil. Debate sobre cultura do estupro. Bullying. Naufrágios. Cotas sociais e raciais. Massacre indígena. Fim da missão de Paz no Haiti. Eleições 2018. Documentos da CIA sobre a ditadura brasileira. Protesto dos caminhoneiros e o preço da gasolina. 30 anos de constituição cidadã. Intervenção federal. Estatuto do desarmamento. Malala no Brasil: o empoderamento feminino vem da escola. Crise dos combustíveis e a matriz energética brasileira. Corrupção durante o regime militar. Suspensão da sobretaxa do aço pelos EUA ao Brasil. Fake News e o cenário político nas eleições de 2018. Petróleo e sua importância na política brasileira. Como é calculado o PIB. Fatos sobre a desigualdade de gênero no Brasil. NAFTA e a relação com o Brasil. *Atualidades no mundo:* Governo de Donald Trump e a Política Imigratória dos EUA. Coreia do Norte. Guerra na Síria. Brexit. Díaz-Canel e o novo governo cubano. Revoltas de 1968. Refugiados. Acordo de Paris. Crise na Venezuela e Governo de Nicolas Maduro. Atentados Terroristas. Racismo nos EUA. Os 100 anos do fim da Primeira Guerra. Os 200 anos do nascimento de Karl Marx. Os 100 anos do nascimento de Nelson Mandela. Equilíbrio de forças no Oriente Médio. Os 50 anos da morte de Martin Luther King. Furacão Irma. Atentado em Las Vegas. Kremlin e a corrida armamentista. Copa do Mundo 2018. Assédio sexual em Hollywood. 70 anos do estado de Israel e a inauguração da embaixada americana em Jerusalém. Negociações e reaproximação das coreias. Sistema político da Rússia. Angela Merkel e a Alemanha. Terremotos na Bolívia. Mudança de liderança em Cuba. História da ocupação da Armênia pela Turquia. Instabilidade econômica da Argentina. A década da China. Riscos dos agrotóxicos. Irã e seu Programa Nuclear como ameaça global.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**INFORMÁTICA**

**Agente Administrativo, Atendente de Escola, Auxiliar de Tesouraria, Fiscal de Obras, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário, Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Professor Ensino Infantil – Creche/Pré-escola**

**PROGRAMA DE PROVA:**

*Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Google Chrome:* Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

**Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professores Ensino Fundamental Anos Finais, Professor Ensino Infantil – Educação Física, Pedagogo e Psicólogo**

PROGRAMA DE PROVA:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

**LEGISLAÇÃO**

**Mecânico, Merendeira, Operador de máquinas, Operário, Operário especializado, Servente, Motorista de Veículo Leve e Motorista de Veículo Pesado**

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. GENERAL CÂMARA. Lei Orgânica do Município e emendas.
2. GENERAL CÂMARA. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
3. GENERAL CÂMARA. Plano de Carreira dos Servidores do Município.

**Agente Administrativo, Atendente de Escola, Auxiliar de Tesouraria, Fiscal de Obras, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário, Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Professor Ensino Infantil – Creche/Pré-escola**

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. GENERAL CÂMARA. Lei Orgânica do Município e emendas.
2. GENERAL CÂMARA. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
3. GENERAL CÂMARA. Plano de Carreira dos Servidores do Município.

**Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professores Ensino Fundamental Anos Finais, Professor Ensino Infantil – Educação Física, Pedagogo e Psicólogo**

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais.
2. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
3. GENERAL CÂMARA. Lei Orgânica do Município e emendas.
4. GENERAL CÂMARA. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
5. GENERAL CÂMARA. Plano de Carreira dos Servidores do Município.

**MATEMÁTICA**

**Mecânico, Merendeira, Operador de Máquinas, Operário e Servente**

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS:

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

**Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado e Operário Especializado**

PROGRAMA DE PROVA:

Sistema de numeração decimal. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
3. FILHO, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.
4. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
5. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

- ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Agente Administrativo, Atendente de Escola, Auxiliar de Tesouraria, Fiscal de Obras, Fiscal de Tributos, Fiscal Sanitário, Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Professor Ensino Infantil – Creche/Pré-escola**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador Jurídico, Professores Ensino Fundamental Anos Finais, Professor Ensino Infantil – Educação Física, Pedagogo e Psicólogo**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.
- BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
- DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

4. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
5. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
6. SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O Ensino da Matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Agente Administrativo**

Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. Protocolo. Documentação e arquivo: conceitos básicos de arquivologia, classificação dos arquivos, princípios arquivísticos, ciclo vital – teoria das três idades, avaliação de arquivo, tabela de temporalidade e plano de destinação documental, seleção de documentos, classificação de documentos, gestão documental, eliminação de documentos arquivísticos, procedimentos gerais para protocolo, arquivamento horizontal e vertical, métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimos de documentos arquivísticos, instrumentos de pesquisa, digitalização e microfilmagem, tecnologias da informação na arquivologia e preservação, conservação e restauração de documentos. Atendimento ao Público. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei de Acesso à Informação. Lei de Improbidade Administrativa. Lei do Pregão. Recursos humanos na administração pública. Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da contabilidade pública, princípios contábeis orçamentários, receita e despesa orçamentária, fonte e destinação de recursos, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e medicina do trabalho. Matemática Financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos, capitalização e desconto. Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do estado e organização dos poderes. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de Janeiro: Elsevir, 2010.
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais.
3. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
4. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Lei de acesso à informação.
5. BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de improbidade administrativa.
7. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Lei de licitações.
8. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Lei do pregão.
9. BRASIL. Manual de redação da presidência da república, 2ª edição, revista e atualizada, Brasília, 2002.
10. BRASIL. Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 7ª edição, revista e atualizada, Brasília, 2017.
11. BRASIL. Ministério da Justiça e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Portaria Interministerial nº 1.677, de 07 de outubro de 2015. Define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
12. BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas Regulamentadoras - NR relativas à segurança e medicina do trabalho. NR 07 (Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional) NR 09 (Programas de Prevenção de Riscos Ambientais), NR 17 (Ergonomia) e NR 24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho).
13. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 2012.
14. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
15. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

16. RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. São Paulo: Saraiva.

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

**Assistente Social**

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 2012.
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais (Da seguridade social. Da Educação, Da Cultura E Do Desporto; Da Ciência, Tecnologia E Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, Da Criança, Do Adolescente, Do Jovem E Do Idoso; Dos Índios).
3. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
4. BRASIL. Decreto nº 7.492, de 2 de junho de 2011. Institui o Plano Brasil Sem Miséria.
5. BRASIL. Decreto nº 7.520, de 8 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Energia Elétrica - "Luz para todos".
6. BRASIL. Decreto nº 7.535 de 26 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água - "Água Para todos".
7. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
8. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Altera a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.
11. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
12. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
13. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
14. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
15. BRASIL. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
16. BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994. Política Nacional do Idoso.
17. BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Estatuto da Cidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

18. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004. Brasília, 2005.
19. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento social e combate à fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, 2014.
20. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas. Brasília, 2016.
21. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016.
22. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Capacita SUAS. Caderno 1. Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social. Brasília, 2013.
23. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Brasília, 2016.
24. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Volume 1. Orientações Técnicas. Metas de desenvolvimento dos CRAS. Brasília, 2010/2011.
25. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientação aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social. Brasília, 2015.
26. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento.
27. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial.
28. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.
29. BRASIL. Portaria nº 1.015, de 21 de julho de 2011. Institui o Mulheres Mil.
30. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Brasília, 2011.
31. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília, 2009.
32. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2. Brasília, 2012.
33. BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: Intencionalidade e instrumentação. São Paulo; Veras editora, 2000.
34. CISNE, Mirla. Gênero, divisão sexual do trabalho e serviço social. São Paulo: Outras Expressões, 2014.
35. DIREITO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. [Organizado por] Simone Aparecida Albuquerque, Karoline Aires Ferreira Olivindo, Sandra Mara Campos Alves – Brasília, DF: Fiocruz Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2014.
36. FERREIRA, Stela da Silva. NOB-RH Anotada e Comentada – Brasília, DF: MDS; Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.
37. GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade do serviço social. São Paulo: Cortez, 2008.
38. PIZZOL, Alcebir Dal. Estudo Social ou Perícia Social? – um estudo teórico prático da justiça catarinense. Florianópolis: Insular, 2005.
39. PUBLICAÇÕES DA ESCOLA DA AGU: LOAS - Comentários à Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal - Ano VII, n. 36. (jan./fev. 2015). Brasília: EAGU, 2012.
40. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE – Revistas no. 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123 e 124. São Paulo: Cortes Editora.
41. VASCONCELOS, Ana Maria, A prática do Serviço Social – cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. São Paulo: Cortez, 2003.
42. UNESCO. Declaração Universal dos Direitos Humanos.
43. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Atendente de Escola**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Educação: desafios e compromissos. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Desenvolvimento da criança. Inclusão. Histórico da Educação Especial. Educação Inclusiva. Atendimento Educacional Especializado. Desenvolvimento Infantil e Adolescente. Educação Inclusiva e Práticas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Pedagógicas. A Inserção Escolar – relações entre família e escola. Declaração de Salamanca. Estatuto da Criança e do Adolescente. Criança e adolescente. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Manual de Orientação Pedagógica do Ministério da Educação. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Orientações para profissionais da Educação Infantil. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALVES, Rubem. A escola com que sempre sonhei sem imaginar que pudesse existir. São Paulo. Barueri Papyrus. 2010.
2. BAPTISTA, Claudio Roberto (org.). Inclusão e Escolarização: múltiplas perspectivas. Mediação.
3. BERGMANN, Jonathan. Sala de Aula Invertida - Uma metodologia Ativa de Aprendizagem. 1ª Edição. LTC, 2016.
4. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº. 24 (Saúde na Escola - 2009).
5. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Universidade.
7. BRASIL. Ministério da Educação. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: O Atendimento Educacional Especializado para Alunos com Deficiência Intelectual, Fascículo II, Brasília: 2010.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 2008.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Elementos Conceituais e Metodológicos para Definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos) do Ensino Fundamental. Brasília, 2012.
10. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares - Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.
11. CARVALHO, Mercedes (organizadora), SOUZA, Erenice Jesus de. Ensino fundamental: práticas docentes nas séries iniciais. Petrópolis. Vozes. 2006.
12. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover- Aa setas do caminho. Porto Alegre: Editora Mediação, 2014.
13. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública- A pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2002.
14. LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. São Paulo: Cortez, 2000.
15. MAZZOTAM, J. S., Educação Especial no Brasil: História e Políticas Públicas. São Paulo: Cortez, 2009.
16. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Literatura na Educação Infantil: acervos, espaços e mediações.
17. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEB, 2012.
18. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 2010.
19. MORETTO, Pedro Vasco. Construtivismo: a produção do conhecimento em aula. Rio de Janeiro: DP&A, 2006.
20. RIO DE JANEIRO. Orientações para profissionais da Educação Infantil.
21. SACRISTÁN, J. Gimeno. O currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: AryeMed, 1998.
22. SANTOS, Marlene Oliveira dos; RIBEIRO, Maria Izabel Souza (Orgs.). Educação Infantil: os desafios estão postos: e o que estamos fazendo? Salvador: Sooffset, 2014.
23. UNESCO. Declaração de Salamanca.
24. VASCONCELLOS, Celso. Currículo: a atividade humana como princípio. Libertad, 2009.
25. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem. Libertad, 2006.
26. VICKERY, Anitra. Aprendizagem Ativa nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Porto Alegre: Editora Penso, 2016.
27. VILLAS BOAS, BENIGNA, Maria de Freitas (org.) Avaliação Formativa: práticas inovadoras. Campinas: Papyrus, 2011.
28. VYGOTSKY, LEV S. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1987.
29. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Auxiliar de Tesouraria**

PROGRAMA DE PROVA:

Administração Pública: Noções sobre Administração Pública; Serviço público: conceito. Organização da administração pública brasileira. Gestão na administração pública. Princípios Fundamentais de

Execução: Legalle Concursos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extra orçamentários. Licitações. Matemática Financeira: Regra de três simples e composta, porcentagens; Juros simples e compostos, capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Legislações relacionadas à área de atuação do cargo. Constituição Federal: fiscalização contábil, financeira e orçamentária e finanças públicas. Lei de improbidade administrativa. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais.
2. BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
5. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
6. 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.
7. BRASIL. Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 7ª edição, revista e atualizada, Brasília, 2017.
8. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – Volume Único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Contador**

PROGRAMA DE PROVA:

*Noções de Administração Pública.* Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. *Contabilidade Geral.* Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, Ativo e Passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Patrimônio Líquido. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. *Contabilidade de Custos:* Conceito de custos. Terminologia contábil básica. Princípios Contábeis aplicados a custos. Classificações e nomenclatura de custos. Materiais Diretos. Mão de obra Direta. Custos Indiretos de Produção. Métodos de custeio. Análise custo/volume/lucro. *Análise das Demonstrações Financeiras.* Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. *Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal:* Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. *Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público*: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. *Orçamento Público*: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. *Licitação*: conceito, tipos e modalidades. *Créditos adicionais*: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. *Auditoria Governamental*: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária - Art. 70º a 75º. das finanças públicas - Art. 163º a 169).
2. BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
5. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
6. BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Demonstrativos Fiscais: aplicado à União e aos Estados, Distrito Federal e Municípios. 8ª edição. Brasília, 2017.
7. BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. 7ª. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2017.
8. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução CFC nº 1.307, de 09 de dezembro de 2010. Altera dispositivos da Resolução CFC nº 803/96, que aprova o Código de Ética Profissional do Contabilista.
9. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983. Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.
10. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Dentista Cirurgião**

PROGRAMA DE PROVA:

Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Biossegurança em Odontologia. Controle de infecção. Odontologia Social e Preventiva. Odontologia em Saúde Coletiva. Anatomia bucal e dentária. Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatrics. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e

Execução: Legalle Cursos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Bioética. Ética Profissional. Normas e Manuais Técnicos do Ministério da Saúde. Manual de Condutas do Ministério da Saúde. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ANTUNES, J.L.F. e Peres M.A. Fundamentos de Odontologia – Epidemiologia em Saúde Bucal. Editora Guanabara Koogan, 2006.
2. ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio de Anselmo. Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal. Santos.
3. BOYD, Linda Bartolomucci. Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos. Elsevier.
4. BRASIL. Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2006.
5. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
7. BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
8. BRASIL. Manual de Especialidades em Saúde Bucal. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2008.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Acolhimento à demanda espontânea. v. 1. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica n. 28, Volume I).
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Acolhimento à demanda espontânea: queixas mais comuns na atenção básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Cadernos de Atenção Básica, n. 28, volume II).
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Brasília: 2004.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: 2011.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Condutas.
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais Técnicos.
15. BRUNETI, R. F.; MONTENEGRO, F. L. B. Odontogeriatría: noções de interesse Clínico. Artes Médicas.
16. BUISCHI, I. P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. Artes Médicas.
17. BUSATO, A. L. [et al.]. Cariologia: aspectos de dentística restauradora. Artes Médicas. CARRANZA, F. A et al. Periodontia clínica. Elsevier.
18. COELHO-DE-SOUZA, F. H. Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia. Santos.
19. COHEN, Stephen; HARGREAVES, Kenneth M. Caminhos da polpa. Elsevier.
20. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. Código de Ética Odontológico. 2013.
21. DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F. V. Anatomia dental. Artes Médicas.
22. ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. Endodontia: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas.
23. KRAMER, P. F, FELDENS, C. A, ROMANO, A. R. Promoção de Saúde Bucal na Odontopediatria. Artes Médicas.
24. LINDHE, J. Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral. Guanabara Koogan.
25. MALAMED, Stanley F. Manual de anestesia local. Elsevier.
26. MARCHINI, Leonardo; SANTOS, Jarbas. Oclusão Dentária: princípios e práticas clínicas. Elsevier.
27. MOYSÉS, Samuel Jorge. Saúde Coletiva: Políticas, Epidemiologia da Saúde Bucal e Redes de Atenção Odontológica. Artes Médicas.
28. NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D. Patologia Oral e Maxilofacial. Elsevier.
29. PEREIRA, A. C. Saúde coletiva: métodos preventivos para doenças bucais. São Paulo: Artes Médicas, 2013.
30. PEREIRA, Antonio Carlos e colaboradores. Odontologia em Saúde Coletiva. Artmed.
31. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Enfermeiro**

PROGRAMA DE PROVA:

Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicamentos. Cuidados com as eliminações. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Administração em Enfermagem: Noções básicas de administração da assistência de enfermagem. Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias; e, Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médica-Cirúrgica. Conduta Ambulatorial: Conduta Ambulatorial. Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e

Execução: Legalle Concursos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Esterilização; Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização. Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material. Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar; e, Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância. Enfermagem: Noções gerais; Administração de medicamentos; Fisiologia; Hipertensão arterial; Gravidez; Assistência pré-natal; Doenças sexualmente transmissíveis; Assistência de enfermagem ao recém-nascido; A criança e algumas necessidades; Manutenção das condições vitais. Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva; Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Estratégia Saúde da Família (ESF). Doenças infecciosas e parasitárias; Vacinas; Vacinação. Enfermagem-Patologias: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e geniturinário. Enfermagem-Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência; Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas; Enfermagem-UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores doenças infectocontagiosas; Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Primeiros Socorros. Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária; Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto. Atenção primária em saúde. Campanhas de prevenção de doenças. Programa Nacional de Imunização. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº.8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); Nº. 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); Nº. 12 (Obesidade); Nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); Nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº. 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistosomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº. 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº. 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola - 2009); nº.25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº.27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Nº 28 (Acolhimento de Demanda Expontânea, 1010); nº. 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
3. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
4. 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.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO ATENÇÃO QUALIFICADA E HUMANIZADA. Brasília – DF 2006.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Nota Informativa nº 135-SEI/2017-CGPNI/DEVIT/SVS/MS, informa as mudanças no calendário nacional de vacinação para o ano de 2018.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 - Ministério da Saúde, - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar. Brasília. Ministério da Saúde, 2012.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
13. BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
14. BRASIL. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
15. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
16. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de julho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

17. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
18. COUTO, R.C.; PEDROSA, T.M.G.; NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.
19. DUNCAN, Bruce - Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6º edição – 2006.
20. POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
21. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
22. VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### Engenheiro Civil

#### PROGRAMA DE PROVA:

*Legislações Municipais:* Código de posturas do município e alterações; Código de edificações municipal e alterações. Plano Diretor. Ética Profissional. *AutoCAD 2017:* interface; características; funcionalidades; ferramentas de desenho, edição, dimensão - 2D e 3D; configurações de impressão. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. *Norma Brasileira ABNT:* NBR 13752, NBR 13969, NBR 13994, NBR 15114, NBR 15575 – Partes 1 a 6, NBR 15849, NBR 16280, NBR 8681, NBR 9050 e NBR 9077. *Edificações:* Materiais de construção civil; Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações. Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos – suporte e telha, Instalações elétricas prediais. Estruturas e Geotécnica: Resistência dos materiais; Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; Concreto Armado; Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares; Teoria das Estruturas; Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização; Estruturas isostáticas planas e espaciais; Estudo de cabos; Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária; Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças; Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross; Mecânica dos solos, fundações; Hidráulica e Saneamento: Abastecimento de água; Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Adutoras; Estações elevatórias; Princípios do tratamento de água; Esgotamento sanitário; Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; Rede coletora; Princípios do tratamento de esgotos; Drenagem pluvial; Estimativa de contribuições; Galerias e canais; Limpeza pública; Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado; Instalações hidráulico-sanitárias; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Projeto e execução de instalações elétricas, hidro sanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços. Custos e planejamento de obras. Matemática financeira. Acompanhamento de obras. *Construção civil:* alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, Fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluidos. Vistoria, inspeção e manutenção predial. Planejamento urbano: sustentabilidade e acessibilidade. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. AUTODESK. Ajuda do software Autodesk AutoCAD 2017.
2. AZEVEDO NETTO, José Martiniano de e Miguel Fernández y Fernández. Manual de Hidráulica. São Paulo: Blucher, 2015.
3. BOTELHO, Manoel Henrique Campos. Resistência Dos Materiais - Para Entender e Gostar - 4ª Ed. Blucher, 2017.
4. BRASIL. Manual de Orientações: Turismo e Acessibilidade.
5. BRASIL. NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. ABNT, 1996.
6. BRASIL. NBR 13969. Tanques Sépticos – unidade de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação: ABNT, 1997.
7. BRASIL. NBR 13994. Elevadores de passageiros - Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência: ABNT, 2000.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

8. BRASIL. NBR 15114. Resíduos sólidos da Construção civil - Áreas de reciclagem - Diretrizes para projeto, implantação e operação. ABNT, 2004.
9. BRASIL. NBR 15575 – Partes 1 a 6. Edificações habitacionais — Desempenho. Parte 1: Requisitos gerais; Parte 2: Requisitos para os sistemas estruturais; Parte 3: Requisitos para os sistemas de pisos; Parte 4: Requisitos para os sistemas de vedações verticais internas e externas — SVVIE; Parte 5: Requisitos para os sistemas de coberturas; Parte 6: Requisitos para os sistemas hidrossanitário. ABNT, 2013.
10. BRASIL. NBR 15849. Resíduos sólidos urbanos – Aterros sanitários de pequeno porte – Diretrizes para localização, projeto, implantação, operação e encerramento. ABNT, 2010.
11. BRASIL. NBR 16280. Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos. ABNT, 2015.
12. BRASIL. NBR 8681. Versão Corrigida. Ações e segurança nas estruturas – Procedimento. ABNT, 2004.
13. BRASIL. NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: ABNT, 2015.
14. BRASIL. NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios: ABNT, 2001.
15. CARVALHO JUNIOR, Roberto De. Instalações Elétricas e o Projeto De Arquitetura. São Paulo: Blucher, 2015.
16. CARVALHO Júnior, Roberto de. Instalações Prediais Hidráulico-Sanitárias - Princípios Básicos Para Elaboração De Projetos. Blucher.
17. ÇENGEL Yunus A. e Cimbala John M. Mecânica dos Fluidos Fundamentos e Aplicações. Mc Graw Hill, 2015.
18. FEIGELSON DEUTSCH, Simone. Perícias de Engenharia - A Apuração Dos Fatos - 3ª Ed. Leud, 2016.
19. FUSCO, Péricles Brasiliense / Onishi, Minoru. Introdução à Engenharia De Estruturas De Concreto. Cengage Learning.
20. GENERAL CÂMARA/RS. Lei nº 018/86 de 20 de outubro de 1986. Institui o código de edificações municipal e dá outras providências.
21. GENERAL CÂMARA/RS. Lei nº 231, de 28 de dezembro de 1990. Institui o código de posturas do município e dá outras providências.
22. GOMIDE, Tito Lívio Ferreira. Técnicas de inspeção e manutenção predial – São Paulo: Pini, 2006.
23. MASCARÓ, Juan Luis. O Custo Das Decisões Arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro, 2004.
24. MATHIAS, Washington Franco. Matemática financeira. São Paulo: Atlas, 2002.
25. NASCIMENTO, Roberto Alcarria do / Nascimento, Luís Renato do. Desenho Técnico - Conceitos Teóricos, Normas Técnicas E Aplicações Práticas. Viena.
26. NEUMANN, Edward. Introdução à Engenharia Civil. Elsevier.
27. PINTO, Carlos de Sousa. Curso Básico de Mecânica Dos Solos Com Exercícios Resolvidos - 3ª Ed. Oficina de Textos, 2006.
28. PINTO, Carlos de Souza. Curso Básico de Mecânica dos Solos em 16 aulas. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.
29. REBELLO, Yopanan Conrado Pereira. Estruturas De Aço, Concreto E Madeira: Atendimento da Expectativa Dimensional. São Paulo: Ziguarte, 2005.
30. SALES, José Jairo De / Munaiar Neto, Jorge / Malite, Maximiliano. Segurança Nas Estruturas - 2ª Ed. Elsevier – Campus, 2015.
31. SALGADO, Julio Cesar Pereira. Técnicas e práticas construtivas para edificação. São Paulo: Érica 2009.
32. SILVA, Paulo Fernando A. Manual de patologia e manutenção de pavimentos - São Paulo: Pini, 2008.
33. VELLOSO, Dirceu A. / De Rezende Lopes, Francisco. Fundações - Volume Completo. Oficina de Textos.
34. WHITE Frank M. Mecânica dos Fluidos. 4ª edição. Rio de Janeiro: Mc Graw-Hill, 1999.
35. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## Farmacêutico

### PROGRAMA DE PROVA:

Ética: bioética (conceito e evolução). Farmacêutica: Interações medicamentosas; Princípios gerais da atenção farmacêutica; Conceitos de atenção farmacêutica; Planejando a atenção farmacêutica; A atenção farmacêutica na prevenção de doenças. Reações adversas a medicamentos; Reações adversas a medicamentos dependentes do paciente. Critérios de classificação das RAM; Etiologia das RAM; Diagnóstico das RAM. Farmacologia: Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; Riscos e benefícios do uso de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

fármacos. Farmacologia: A ciência dos medicamentos; Noções sobre medicamentos; Preparações medicamentosas; Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; O medicamento Genérico; Fármacos bloqueadores neuromusculares; Fármacos que inibem a liberação de acetilcolina; Fármacos que afetam os receptores adrenérgicos; Fármacos que atuam sobre os neurônios adrenérgicos; Fármacos que afetam a síntese de noradrenalina; Fármacos que afetam a captação de noradrenalina, Que afetam o coração: Fármacos antianginosos; Coagulação e hemorragia; Agentes pró-coagulantes; Anticoagulantes; Fármacos antiplaquetários; Fármacos fibrinolíticos e antifibrinolíticos; Fármacos utilizados nos distúrbios gastrintestinais: Fármacos que inibem a secreção de HCl; Fármacos antieméticos; Mediadores inflamatórios: Fármacos anti-inflamatórios; Principais AINEs: anti-inflamatórios não-esteroidais e sua farmacologia local; Fármacos anti-histamínicos; Fármacos utilizados na gota; Fármacos anti-reumatóides; Fármacos Sistema nervoso: Anestésicos gerais: mecanismo de ação; O procedimento anestésico: breves explicações; Anestésicos inalatórios; Anestésicos intravenosos; Fármacos ansiolíticos e 54 hipnóticos; Classificação dos fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Fármacos antidepressivos; Fármacos inibidores da monoamino-oxidase (MAO); Fármacos estabilizadores do humor; Fármacos antiepilépticos; Fármacos utilizados no tratamento da epilepsia; Informática: Segurança: Rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos; Procedimento para a realização de cópia de segurança. Legislação e Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Licenciamento sanitário. Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos. Etapas da Assistência Farmacêutica: Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Indicadores de qualidade. Programação de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. 2. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas, Portaria nº 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações, avaliação de prescrição. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas), Lei nº 5991/1976. 3. Análises clínicas: análise de componentes glicídicos, lipídicos e nitrogenados. Imunologia e bacteriologia. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ANSEL, H.C; POPOVICH, N.G. & ALLEN JR., L.V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas e Sistemas de liberação de fármacos. 6ª. ed. São Paulo: Premier, 2000.
2. BARATA, E. A. F. A Cosmetologia: Princípios Básicos. Tecnopress.
3. BISSON, M.P. Farmácia clínica & atenção farmacêutica. São Paulo: Editora MedFarma, 2004.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da saúde).
5. BRASIL. Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013. Regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976, e dá outras providências.
6. BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
7. BRASIL. Lei nº 13.021 de 2014. Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas.
8. BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, que dispõe sobre o Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos, e dá outras providências, são adotados os seguintes conceitos técnicos.
9. 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.
10. BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999, que altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências, são adotados os seguintes conceitos técnicos.
11. BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. Nota técnica sobre a RDC nº 20/2011. Orientações de procedimentos relativos ao controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição isoladas ou em associação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

13. BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº20/2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição, isoladas ou em associação.
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
15. BRASIL. Ministério da Saúde. Formulário Terapêutico Nacional – 2010/RENAME-2010. Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. 2ed. Brasília – DF, 2010.
16. BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
17. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
18. BRASIL. Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, que aprova o Regulamento Técnico das substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
19. BRASIL. Resolução nº 67 de 2007 (ANVISA). Estabelece as boas práticas de manipulação.
20. CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Código de Ética da Profissão Farmacêutica – Resolução nº 596, de 21 de fevereiro de 2014.
21. CLARCK, A. et all. Farmacologia Ilustrada. 5ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
22. FERREIRA, A. O. Guia Prático da Farmácia Magistral. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.
23. FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica. Guanabara Koogan.
24. GOODMAN; GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. McGrawHill.
25. MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFKY, S. C. Psicofarmacologia. Artmed.
26. STORPIRTIS, Sílvia et al. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
27. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Fiscal de Obras**

PROGRAMA DE PROVA:

Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICA:

1. MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras nº 06, 09, 11, 12, 15, 16, 23, 24, 26 e 35.
2. GENERAL CÂMARA/RS. Lei nº 018/86 de 20 de outubro de 1986. Institui o código de edificações municipal e dá outras providências.
3. GENERAL CÂMARA/RS. Lei Municipal nº 231, de 28 de dezembro de 1990. Institui o código de posturas do município e dá outras providências.
4. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Fiscal de Tributos**

PROGRAMA DE PROVA:

Código tributário Municipal. Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração; Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos; Competência tributária e limitações do direito de tributar; Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares; Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária; Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário; Prescrição e Decadência; Dívida Ativa; Sigilo Fiscal. Impostos: Impostos privativos – imposto predial urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto 55 sobre serviço de qualquer natureza (ISS) – incidência, base de cálculo e contribuinte; Impostos partilhados – imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), imposto sobre a propriedade de veículos automotores (IPVA), imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), imposto sobre produtos industrializados (IPI), fundo de participação dos municípios (FPM) e outros fundos. Informática: Pacote Office 2007: Conhecimentos básicos de informática (Excel, Word, PowerPoint, Windows, Access e Outlook). Matemática Financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos,

Execução: Legalle Concursos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Outras receitas: Outras receitas – preços, empréstimos, financiamentos, auxílios e subvenções; Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do estado e organização dos poderes. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. AMARO, Luciano. Direito Tributário brasileiro. 10. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2004.
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
3. BALEEIRO, Aliomar. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1999.
4. BRASIL. Código de Defesa do Consumidor. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.
5. BRASIL. Código Tributário Nacional. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966.
6. ROSA JÚNIOR, Luiz Emygdio Franco da. Manual de Direito Financeiro e Direito Tributário. 17. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.
7. TORRES, Ricardo Lobo. Tratado de Direito Constitucional Financeiro e Tributário. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Renovar, 2000. v. 5.
8. GENERAL CAMARA/RS. Lei Municipal nº 230, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o código tributário municipal.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Fiscal Sanitário**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICA:**

1. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
2. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
4. BRASIL. Decreto-lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.
5. BRASIL. Lei nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
6. BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
7. BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Manual de Processo Administrativo Sanitário em Alimentos.
9. GENERAL CÂMARA/RS. Lei Municipal nº 231, de 28 de dezembro de 1990. Institui o código de posturas do município e dá outras providências.
10. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
11. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre regulamento técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

estabelecimentos produtores/industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação de Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/industrializadores de Alimentos.

12. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 63, de 6 de julho de 2000. Dispõe sobre regulamento técnico para a terapia de nutrição enteral.
13. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
14. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 11, de 13 de março de 2014. Dispõe sobre os requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os serviços de Diálise e dá outras providências.
15. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### Mecânico

#### PROGRAMA DE PROVA:

Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Questões relativas a conhecimentos na parte de injeção eletrônica de veículos e conhecimentos gerais da parte elétrica. Regulamentadoras do Trabalho. Equipamentos de proteção individual. Manual de mecânica. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas Regulamentadoras do Trabalho (NRs).
2. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### Médico Veterinário

#### PROGRAMA DE PROVA:

Veterinária: Noções básicas de biossegurança; Higiene de alimentos – zoonoses. Doenças transmitidas por alimentos; Identidade e qualidade de alimentos. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal; Inspeção de produtos de origem animal; Alimentos para animais. Produtos veterinários. Programas sanitários básicos. Vigilância sanitária; Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos. Sanidade animal; diagnóstico, prevenção e controle; Doenças de notificação obrigatória; Conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística; Desenvolvimento de programas sanitários. Clínica médico-veterinária; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC); Métodos de amostragem e análise. Noções básicas sobre clínica médica de pequenos e grandes animais. Exame clínico. Provas laboratoriais. Diagnóstico e tratamento. Noções básicas de farmacologia e terapêutica veterinária. Noções básicas de diagnóstico por imagem e outros métodos auxiliares de diagnóstico. Noções básicas sobre plantas tóxicas e intoxicações; Exame clínico e afecções dos sistemas (tegumentar - pele e anexos, respiratório, circulatório, digestivo, locomotor, renal, nervoso). Conduta propedêutica e terapêutica (Interpretação de exames complementares à clínica). Produtos de origem animal; Produtos para alimentação animal; Fiscalização de produtos de uso veterinário; Soros, vacinas e antígenos (biológicos); Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos; Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, micoplasmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa. Ensaio de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis; Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais; Análise centesimal; Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite; Absorção atômica; Noções de fisiologia, endocrinologia e patologia da reprodução de machos e fêmeas de espécies domésticas. Exame clínico da fêmea e do macho. Diagnóstico e tratamento dos transtornos reprodutivos dos animais domésticos; Noções sobre biotecnologia da reprodução. Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do estado e organização dos poderes. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ABBAS, Abul K.; KUMAR, Vinay; FAUSTO, Nelson; ASTER, Jon C. Robbins & Cotran - Patologia bases patológicas das doenças. Elsevier.
2. BEER, J. Doenças Infecciosas em Animais Domésticos. Livraria Universitária. CRMV-RS. Manual de Zoonoses. Vol I e II.
3. BLOOD, D. C. Clínica veterinária. 7 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991.
4. BRASIL. Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950 e alterações. Dispõe sobre a inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

5. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
6. BRASIL. Lei nº 569, de 21 de dezembro de 1948 e alterações. Estabelece medidas de defesa sanitária animal, e dá outras providências.
7. BRASIL. Ministério da Agricultura. Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal. (RIISPOA).
8. CUNNINGHAM, J. G. Tratado de Fisiologia Veterinária. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
9. CUNNINGHAM, James; KLEIN, Bradley G. Tratado de Fisiologia Veterinária. Elsevier.
10. DYCE, K.M. Tratado de Anatomia Veterinária. Elsevier.
11. FENNER, William R. Consulta Rápida em Clínica Veterinária. Guanabara Koogan.
12. GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos. Manole.
13. HAFEZ, B.; HAFEZ, E. S. E. Reprodução Animal. Manole.
14. HOBBS, B. C. ROBERTS, D. Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos. Varela.
15. IBANEZ, José Fernando. Anestesia Veterinária para Acadêmicos e Iniciantes. MedVet.
16. JAY, J. M. Microbiologia de alimentos. Artmed.
17. LEYDSON, F. F. Semiologia veterinária: a arte do diagnóstico (cães, gatos, equinos, ruminantes e silvestres). São Paulo: Roca, 2008.
18. NATALINI, Cláudio C. Teoria e técnicas em anestesiologia veterinária. Artmed.
19. QUINN, P. J.; MARKEY, B. K.; CARTER, M. E.; DONNELLY, W. J.; LEONARD, F. C. Microbiologia veterinária e doenças infecciosas. Artmed.
20. REECE, William O. Dukes. Fisiologia dos Animais Domésticos. Guanabara Koogan.
21. RIEDEL, G. Controle sanitário dos alimentos. Livraria Virtual.
22. ROUQUAYROL, M. Z. Epidemiologia e Saúde. Medsi.
23. SHERDING, R. G. Emergências clínicas em veterinária. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
24. SILVA Jr, E. A. Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação. Livraria Varela.
25. SMITH, Bradford P. Medicina Interna de Grandes Animais. Manole.
26. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Merendeira**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Trabalho em equipe multiprofissional. Higienização e desinfecção de utensílios, equipamentos e instalações segundo normas técnicas padronizadas pela vigilância sanitária. Higiene na manipulação de alimentos. Técnicas de conservação de alimentos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Materiais utilizados na limpeza em geral. Controle de Estoque de Material de limpeza e de cozinha. Legislação em geral aplicável ao cargo. Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Guia alimentar para a População Brasileira. Organização e estrutura da cozinha: fluxo de operação; equipamentos e utensílios para a produção de alimentos; equipe da cozinha de pequeno, médio e grande porte. Resolução de higiene e manipulação de alimentos. Manual de Boas Práticas: procedimentos para higienização de instalações físicas, móveis e utensílios; procedimentos de higiene e saúde dos colaboradores; procedimentos para descarte de resíduos; tipos de controle de pragas nas áreas de armazenamento e preparo de alimentos. Segurança aplicada à operação da cozinha: EPI; primeiros socorros. Cocção: definição, métodos e efeitos: salteado; grelhado; assado; fritura; guisado; braseado; escalfado; branqueamento de vegetais; efeitos da cocção nos alimentos. Equipamentos e utensílios de cozinha. Noções de terminologia técnica gastronômica. Produções de: sopas (clara, purê, creme, entre outras); molhos básicos e derivados (claros, escuros e emulsificados frios e quentes); pescados; ovos (pochê, omelete, fritos, frígidos e mexidos); proteína animal; vegetais; cereais; massas (longa, curta, recheada e montada). Índice de cocção. Matemática: quatro operações, porcentagens e conversão de medidas. Equipamentos e utensílios. Origem e tipos de ingredientes: classificação de cereais, farináceos, leguminosas, tubérculos e grãos; classificação de proteínas e a estrutura dos animais; classificação de gorduras e óleos. Manipulação e armazenamento de alimentos. Noções dos microrganismos que causam doenças veiculadas por alimentos (DTA). Métodos de cocção. Restrições alimentares. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BEZERRA, L. P.; PINHEIRO, A. N.; SILVA, G. C. Boas práticas na manipulação de alimentos. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2012.
2. BRASIL. Anvisa. Resolução-RDC nº 216/2004. Cartilha de boas práticas para serviços de alimentação. Brasília, 3ª edição.
3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

- BRASIL. Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006. Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Educação. Resolução nº 26, de 17 de junho de 2013. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília. 2013.
- BRASIL. Ministério do Turismo. Instituto de Hospitalidade. Guia do Cozinheiro. Salvador, 2007.
- IBGE. Tabela de composição nutricional dos alimentos consumidos no Brasil. Rio de Janeiro, 2011.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação-Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia alimentar para a População Brasileira. Promovendo a Alimentação Saudável.
- PEREIRA, L.; PINHEIRO, A. N.; SILVA, G. C. Alimentos seguros: higiene e controles em cozinhas e ambientes de manipulação. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2010.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### Motorista de Veículos Leves

#### PROGRAMA DE PROVA:

Noções de motor e sistemas auxiliares; Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento.
- CONTRAN. Resoluções do Contran e atualizações.
- DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### Motorista de Veículos Pesados

#### PROGRAMA DE PROVA:

Noções de motor e sistemas auxiliares; Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

#### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento.
- CONTRAN. Resoluções do Contran e atualizações.
- DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### Nutricionista

#### PROGRAMA DE PROVA:

Administração de serviços de alimentação: Planejamento do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios, seleção e preparo dos alimentos. Anorexia e Bulimia. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Cadernos, normas e manuais do Ministério da Saúde. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Cálculo do número de refeições diárias. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Contaminação dos alimentos. Controle higiênico-sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Cuidado nutricional em doenças de má absorção, Anemia,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Desnutrição. Digestão, Absorção. Educação em serviço e treinamento. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Fator de correção dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Interação entre medicamentos e nutrientes. Interpretação de exames laboratoriais. Legislação em geral aplicável ao cargo. Lei Orgânica da Saúde. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Necessidades, recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Nutrição e saúde oral. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Nutrição materno infantil. Nutrição na gravidez. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. O exercício da profissão de nutricionista. Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Planejamento de cardápios para escolares. Planejamento de um lactário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. Regulamentação da profissão de nutricionista. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Código de Ética Profissional do Nutricionista. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais. Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M.A. Nutrição em obstetrícia e pediatria. Cultura Médica, Rio de Janeiro.
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA PARA O ESTUDO DA OBESIDADE E DA SÍNDROME METABÓLICA. Diretrizes brasileiras de obesidade 2016 / ABESO 4.ed. - São Paulo, SP.
3. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
4. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre regulamento técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação de Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/industrializadores de Alimentos.
5. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 63, de 6 de julho de 2000. Dispõe sobre regulamento técnico para a terapia de nutrição enteral.
6. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
7. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 11, de 13 de março de 2014. Dispõe sobre os requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os serviços de Diálise e dá outras providências.
8. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006. Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
11. BRASIL. Ministério da Educação. Manual de apoio para atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE / Programa Nacional de Alimentação Escolar. – Brasília: FNDE, 2018.
12. BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e na educação de jovens e adultos / [organizadores Francisco de Assis Guedes de Vasconcelos...et al.] – 2. ed. - Brasília: PNAE: CECANE-SC, 2012.
13. BRASIL. Ministério da Educação. Resolução nº 26, de 17 de junho de 2013. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

14. BRASIL. Ministério da Saúde. Alimentação saudável para a pessoa idosa. Um manual para profissionais da saúde. Brasília.
15. BRASIL. Ministério da Saúde. Antropometria: Como pesar e medir. Brasília. 2004.
16. BRASIL. Ministério da Saúde. Carências de Micronutrientes. Cadernos de Atenção Básica nº 20 – Brasília, 2007.
17. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o SUS.
18. BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica – Brasília, 2010.
19. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Clínico de Alimentação e Nutrição - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília.
20. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília. 2013.
21. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Cadernos de Atenção Básica – n.º 23. Brasília. 2009.
22. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira – 2. ed., 1. reimpr. – Brasília. 2014.
23. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: Obesidade. (Caderno de Atenção Básica nº 12).
24. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Glossário temático: alimentação e nutrição. Secretaria de Atenção à Saúde. – 2. ed., 2. reimpr. – Brasília. 2013.
25. CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO. Resolução nº 465/2010. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências.
26. CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO. Resolução nº 599, de 25 de fevereiro de 2018. Aprova o código de ética e de conduta do nutricionista e dá outras providências.
27. CUPPARI, Lilian. Guia de nutrição: Nutrição clínica no adulto. Guias de medicina ambulatorial e hospitalar. 2 ed. Barueri. Manole, 2009.
28. DOMENE S. M.A.A. Técnica dietética - Teoria e Aplicações - Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
29. EVANGELISTA, J. Tecnologia de Alimentos. Atheneu.
30. FALUDI AA, Izar MCO, Saraiva JFK, Chacra APM, Bianco HT, Afiune Neto A et al. Atualização da Diretriz Brasileira de Dislipidemias e Prevenção da Aterosclerose – 2017. Arq Bras Cardiol. 2017.
31. GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos. Livraria Varela.
32. GIGANTE, D. P.; KAC, G.; SHIERI R. Epidemiologia Nutricional. Fiocruz. 2012.
33. KRAUSE, M. S.; MAHAN, L. K. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. Roca. Manual de orientação para a alimentação do lactente, do pré-escolar, do escolar, do adolescente e na escola/Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia. Rio de Janeiro, RJ: SBP.
34. MAHAN, L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Alimentos, nutrição e dietoterapia. 10 ed. São Paulo: Rocca, 2005;
35. MALACHIAS MVB, Souza WKSB, Plavnik FL, Rodrigues CIS, Brandão AA, Neves MFT, et al. 7ª Diretriz Brasileira de Hipertensão Arterial. Arq Bras Cardiol. 2016.
36. ORNELAS, L. H. Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.
37. PHILIPPI. S. T. Nutrição e Técnica Dietética. Manole.
38. SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES. Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes 2017-2018 / Organização José Egídio Paulo de Oliveira, Renan Magalhães Montenegro Junior, Sérgio Vencio. São Paulo: Editora Clannad, 2017.
39. SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. Avaliação nutricional da criança e do adolescente – Manual de Orientação. São Paulo: Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia.
40. TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Atheneu.
41. VITOLLO, M. R. Nutrição da Gestação ao Envelhecimento. Rubio.
42. WAITZBERG, D. L. Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica. Atheneu.
43. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### Operador de Máquinas

#### PROGRAMA DE PROVA:

A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré- uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**Operário**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Capinagem, limpeza em geral, Serviços de montagem e desmontagem. Normas de segurança do trabalho. Meio Ambiente. Cidadania. Prevenção de acidentes. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Tarefas de construção civil, pavimentação e calçamento. Controle de estoque. Abastecimento de veículos. Manejo dos utensílios de acordo com as atribuições do cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**Operário Especializado**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Capinagem, limpeza em geral, Serviços de montagem e desmontagem. Lavagem e Lubrificação de Veículos e Motores. Normas de segurança do trabalho. Meio Ambiente. Cidadania. Prevenção de acidentes. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Tarefas de construção civil, pavimentação e calçamento. Controle de estoque. Abastecimento de veículos. Fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos. Serviços de jardinagem. Vulcanização e recauchutagem de pneus e câmaras. Manejo de instrumentos agrícolas. Serviços de reprografia (xerox), mimeografia. Restauração, ordenação e registro de empréstimos e cedência de livros. Tarefas de almoxarifado. Manejo dos utensílios de acordo com as atribuições do cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**Pedagogo**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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

**Procurador Jurídico**

**PROGRAMA DE PROVA:**

*Direito Constitucional:* Constituição: conceito, objeto e classificações. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Do controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Ações constitucionais. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da tributação e do orçamento. Da ordem econômico-financeira. Da ordem social.

*Direito Civil:* Lei de introdução ao Código Civil: características e função. Parte geral do Código Civil. Parte especial: obrigações e contratos. Responsabilidade civil. Posse e propriedade. O sistema do Código de Defesa do Consumidor. *Direito Processual Civil:* Novo Código de Processo Civil: Lei 13.105/15. Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Jurisdição e da Ação. Competência Interna. Partes e dos Procuradores. Litisconsórcio e da Intervenção de Terceiros. Juiz e dos Auxiliares da Justiça: Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Valor da Causa. Tutela Provisória. Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Procedimento Comum. Cumprimento da Sentença. Procedimentos Especiais de jurisdição contenciosa. Procedimentos de Jurisdição Voluntária. Processo de Execução em geral. Diversas Espécies de Execução. Execução para a Entrega de Coisa. Execução das Obrigações de Fazer ou de Não Fazer. Execução por Quantia Certa. Execução contra a Fazenda Pública. Execução de Alimentos. Embargos à Execução. Suspensão e Extinção do Processo de Execução. Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Recursos. Direito Processual Intertemporal. Execução Fiscal: Lei 6.830/80. 30. Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei 12.153/09. *Direito Administrativo:* Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do estado e da Administração, Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. Organização administrativa da União: Administração direta e indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Agências Reguladoras. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99): Prescrição, decadência e preclusão. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, anulação e revogação, modalidades (Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações). Contratos Administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais, servidão administrativa, requisição, ocupação, limitação administrativa. Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. Bens públicos: conceito, utilização, afetação e desafetação, regime jurídico, formas de aquisição e alienação. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo Tribunal de Contas, controle judiciário. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/92. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. *Direito Tributário:* Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações – Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. *Ética:* Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. ALEXANDRINO, Marcelo Direito Administrativo, São Paulo, Impetus, 2006.
2. BANDEIRA DE MELLO, CELSO ANTÔNIO. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 2005.
3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
4. BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
5. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

6. BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
7. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
8. BRASIL. Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950 e alterações. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento.
9. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
11. BRASIL. Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
13. BRASIL. Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Institui o Código de Processo Civil.
14. BRASIL. Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade. 87
15. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
16. BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
17. BRASIL. Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.
18. BRASIL. Lei nº 8.038, de 28 de maio de 1990. Institui normas procedimentais para os processos que especifica, perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal.
19. BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
20. BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
21. BRASIL. Lei nº 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.
22. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
23. BRASIL. Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
24. BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
25. BRASIL. Lei nº 9.099, de 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
26. BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
27. DESTEFANNI, Marcos. Curso de Processo Civil. vol.1, São Paulo: Saraiva, 2006.
28. DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.
29. FILHO, Misael Montenegro. Curso de Direito Processual Civil. vol.2. 4ed, São Paulo: Atlas, 2007.
30. FILHO, Vicente Greco. Direito Processual Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2007.
31. GOMES, Fábio Luiz; Silva, Ovídio Baptista da. Teoria Geral do Processo Civil. 4ed, São Paulo:RT, 2006.
32. GONÇALVES, Marcus Vinicius Rios. Novo Curso de Direito Processual Civil. São Paulo: Saraiva, 2007.
33. GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. São Paulo: Saraiva.
34. JUNIOR, Nelson Nery. Princípios do Processo Civil na Constituição Federal. 8ed. São Paulo: RT, 2004.
35. LOPOES, João Batista. Curso de Direito Processual Civil. vol. I e II, São Paulo: Atlas, 2006.
36. MACHADO, H. B. Curso de Direito Tributário. Malheiros Editores.
37. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 42. ed. São Paulo: Malheiros, 2016.
38. NERY, Rosa Maria de Andrade. Código de Processo Civil Comentado. 9ed, São Paulo: RT, 2006.
39. OLIVEIRA, Raul Miguel. Previdência dos servidores públicos. São Paulo, JH Mizuno, 2013.
40. ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL. Código de Ética e Disciplina da OAB.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

41. RODRIGUES, Silvio. Direito Civil. 27ª Ed. São Paulo. Saraiva, 2006.
42. ROMANO, Eduardo Italo. Curso de Direito Previdenciário. São Paulo, Método, 2016.
43. THEODORO J.H. A Reforma da Execução do Título Extrajudicial. Rio de Janeiro: Forense, 2017.
44. THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de direito processual civil. Rio de Janeiro: Forense, 2007
45. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de Educação Infantil – Creche / Pré-Escola**

PROGRAMA DE PROVA:

Educação Infantil: O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Avaliação na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ANTUNES, Celso. Como desenvolver conteúdos explorando as inteligências múltiplas. Rio de Janeiro: Vozes, 2009.
2. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.
3. BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.
4. BONAMIGO, Maria de Rezende; CRISTÓVÃO, Vera Maria da Rocha; KAEFER, Heloísa & LEVY, Berenice Walfrid. Como ajudar a criança no seu desenvolvimento: sugestões de atividades para a faixa de 0 a 5 anos. Universidade.
5. BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.
6. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
7. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
8. CANDAU, Vera Maria. Didática Crítica e intercultural: aproximações. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
9. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
10. COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. Desenvolvimento psicológico e educação. Artmed.
11. COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALACIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Porto Alegre: Artmed, 2004–vol. 3.
12. CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.
13. DELVAL, Juan. Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.
14. DEMO, Pedro. Educação e qualidade. São Paulo: Papyrus, 2000.
15. FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. Psicogênese da língua escrita. Artes Médicas.
16. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 2010.
17. FONSECA, Vitor da. Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
18. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.
19. GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.
20. GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. Artmed.
21. GREIG, Philippe. A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita. Porto Alegre: Artmed, 2004.
22. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.
23. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.
24. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 2000.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

25. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 2006.
26. LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico. São Paulo: Cortez, 2011.
27. MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.
28. MIRANDA, Nicanor. 200 jogos infantis. Itatiaia. MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
29. MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.
30. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2011.
31. PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Artmed.
32. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Artmed. Porto Alegre, 2000.
33. ROHDE, Luís Augusto P. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: o que é? como ajudar?. Porto Alegre: Artmed, 1999.
34. ROTTA, Newra Tellechea...[et al.]. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.
35. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
36. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
37. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
38. SILVA, Ana Beatriz B. Bullying: mentes perigosas nas escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.
39. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político pedagógico. Libertad, 2008.
40. WADSWORTH, BARRY J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget, São Paulo. Pioneira, 1996.
41. ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Artmed.
42. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. MEC/SEB/DICEI, 2013.
43. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial curricular nacional para a educação infantil / Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998. 3v.
44. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de Educação Infantil – Educação Física**

**PROGRAMA DE PROVA:**

Educação Infantil: O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Avaliação na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

análise do movimento nos esportes. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.
2. ARRIBAS, Teresa Lleixá. A Educação Física dos 3 aos 8 anos. Artmed.
3. ASSIS, Sávio de O. Reinventando o Esporte: possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE.
4. BONAMIGO, Maria de Rezende; CRISTÓVÃO, Vera Maria da Rocha; KAEFER, Heloísa & LEVY, Berenice Walfrid. Como ajudar a criança no seu desenvolvimento: sugestões de atividades para a faixa de 0 a 5 anos. Universidade.
5. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
6. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial curricular nacional para a educação infantil / Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998. 3v.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. MEC/SEB/DICEI, 2013.
9. CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.
10. GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. Artmed.
11. GREIG, Philippe. A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita. Porto Alegre: Artmed, 2004.
12. HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física. UNIJUI.
13. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.
14. KUNZ, Elenor (Org.). Didática da Educação Física 2. UNIJUI.
15. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.
16. MAGILL, Richard A. Aprendizagem Motora conceitos e aplicações. Ed. Edgard Blucher LTDA.
17. MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.
18. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. 2010.
19. MIRANDA, Nicanor. 200 jogos infantis. Itatiaia. MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
20. MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.
21. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2011.
22. PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Artmed.
23. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Artmed. Porto Alegre, 2000.
24. ROHDE, Luís Augusto P. Transtorno de déficit de atenção/hiperatividade: o que é? como ajudar?. Porto Alegre: Artmed, 1999.
25. ROTTA, Newra Tellechea...[et al.]. Transtornos da aprendizagem: abordagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.
26. SCALON, Roberto Mário (Org.). A psicologia do esporte e a criança. EDIPUCRS.
27. SILVA, Ana Beatriz B. Bullying: mentes perigosas nas escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.
28. SOLER, Reinaldo. Educação Física Escolar. Ed. Sprint.
29. TOLKMITT, Valda Marcelino. Educação Física numa Concepção Sociointeracionista - de 5ª a 8ª série. Módulo.
30. ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Artmed.
31. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – TODOS – 1ª PARTE**

PROGRAMA DE PROVA:

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

**Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Ciências – 2ª PARTE**

PROGRAMA DE PROVA:

Ambiente e recursos naturais: Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo; Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais Seres vivos; Noções de Ecologia; Problemas ambientais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

**Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Geografia – 2ª PARTE**

PROGRAMA DE PROVA:

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

Execução: Legalle Concursos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto; Aplicações das geotecnologias no ensino. Recursos Hídricos: O ciclo da água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

**Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – História – 2ª PARTE**

PROGRAMA DE PROVA:

Processo Civilizatório: Pré-história da América, Pré-história do Brasil. Civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental. Idade Média: Europa, Ásia e África. Transição Idade Média - Idade Moderna. História da África As Revoluções Burguesas. Idade Contemporânea: o Brasil e o Mundo nos Séculos XIX, XX e XXI. História do Estado. Conhecimento sobre as Teorias da História, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil. Pré-história: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais. História Antiga: o surgimento da civilização.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

**Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Inglês – 2ª PARTE**

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BARCELOS, A. M. F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista Brasileira de Linguística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007. p. 109-38.
2. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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

**Professor de Ensino Fundamental Anos Finais – Matemática – 2ª PARTE**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
2. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática.
4. FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013
5. GIGANTE, Ana Maria Beltrão. SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
6. GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
7. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
8. LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

9. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
10. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Professor de Ensino Fundamental Anos Iniciais**

PROGRAMA DE PROVA:

História da Criança e da Família. Infância: Educação e Sociedade. Concepções Pedagógicas. Teorias Educacionais. Planejamento na Prática Educativa. Disciplina. Avaliação. Currículo. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil. A Importância do Jogo na Aprendizagem. Fracasso Escolar. Problemas Comportamentais e Dificuldades de Aprendizagem. Alfabetização. Educação Inclusiva. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Formação de Professores. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Fundamental de Nove Anos. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. O jogo e o ensino de Matemática. O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. A Construção do Conhecimento Matemático. Princípios de Aprendizagem. Práticas pedagógicas. O Conceito de Numeralização. O Ensino da Aritmética. O Ensino de Frações. O Ensino da Geometria. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva. Cortez.
2. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papyrus.
3. ANTUNES, Celso. Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas. Vozes.
4. ARANÃO, Ivana V. D. A Matemática Através de Brincadeiras e Jogos. Papyrus.
5. BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Editora Mediação.
6. BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
7. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social Art. 193 a 232).
8. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
10. BRASIL. Ministério da Educação. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: 2009.
11. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
12. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
13. BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
14. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
15. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.
16. CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar - as Ciências Sociais e a História. Artmed.
17. CASTORINA, J.A. et alii. Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate. Ed. Ática.
18. CECMCA. Matemática e Educação Infantil. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
19. CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. O Ensino da Matemática na Educação Infantil. Artmed.
20. COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
21. DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). Alfabetizar: fundamentos e práticas. Mediação.
22. DORNELLES, Leni Vieira (org.). Produzindo Pedagogias Interculturais na Infância. Vozes.
23. DURANTE, Marta. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
24. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. Cortez.
25. FERRERO, Emília e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

26. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Editora Autêntica.
27. FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
28. FREIRE, Paulo. A Importância do Ato de Ler: em três artigos que se completam. Cortez.
29. GIGANTE, Ana Maria Beltrão; SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
30. GROSSI, Esther Pillar. Didática do Nível Alfabético. Editora Paz E Terra.
31. HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. Artmed
32. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Ed. Mediação.
33. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para Promover. Ed. Mediação.
34. LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.
35. MACEDO, Lino de; PASSOS, Ana Lúcia S. P. N. C.. Os Jogos e o Lúdico na aprendizagem escolar. Artmed, 2007
36. MACEDO, LINO. Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos. Artmed.
37. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
38. MINGUET, Pilar Aznar (org.). A Construção do Conhecimento na Educação. Artmed.
39. MOLL, Jaqueline (Org.). Múltiplos Alfabetismos: diálogos com a escola pública na formação de professores. Editora da UFRGS.
40. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.
41. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Editora Paz E Terra (Coleção Leitura).
42. PERRENOUD, Philippe. Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza. Artmed. Dez Novas Competências para Ensinar. Artmed.
43. PINTO, Marly Rodan, Formação e Aprendizagem no espaço Lúdico. São Paulo: Arte e Ciência, 2003.
44. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
45. SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. Cadernos do Mathema: Ensino Fundamental: Jogos de Matemática de 1º a 5º ano. Artmed.
46. SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. Editora Contexto.
47. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a Ler e a Escrever: uma proposta construtivista. Artmed.
48. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
49. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
50. VYGOTSKY, L. S. Formação Social da Mente. Martins Fontes.
51. ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Artmed.
52. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **Psicólogo**

### PROGRAMA DE PROVA:

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

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICA:

1. ABERASTURY, A.; KNOBEL, M. Adolescência Normal. Artmed. American Psychiatric Association.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

2. AMGH. COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Volumes 1, 2 e 3. Artmed.
3. AMGH. FERNÁNDEZ, A. A inteligência aprisionada. Artmed.
4. BECKER, F. Educação e construção do conhecimento. Artes Médicas
5. BEE, H.; BOYD, D A. Criança em Desenvolvimento. Artmed.
6. BORGES, L. O. et al. O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia. Artmed.
7. BRASIL. Adolescência e Psicologia - concepções práticas e reflexões. Brasília.
8. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
13. COHEN, Ronald Jay; SWERDLIK, Mark E.; STURMAN, Edward D. Testagem e Avaliação Psicológica - introdução a testes e medidas.
14. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Código de Ética Profissional.
15. CORDIOLI, Aristides. V. Psicoterapias - abordagens atuais. Artmed.
16. CUNHA, J. A e cols. Psicodiagnóstico - V. Artmed.
17. DEJOURS, C. A Loucura do Trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
18. EDIPUCRS. HALL, C. S.; LINDZEY, G.; CAMPBELL, J. B. Teorias da Personalidade. Artmed.
19. FEIST, Jess; FEIST, Gregory J.; ROBERTS, Tomi-Ann. Teorias da personalidade. AMGH.
20. FELDMAN, Robert S. Introdução à Psicologia.
21. GUARESCHI, P. A. Psicologia social crítica: como prática de libertação.
22. KERNBERG, Paulina; WEINER, S. Alan; BARDENSTEIN, Karen K. Transtornos da personalidade em crianças e adolescentes. Porto Alegre: Artmed.
23. MCSHANE, Steven L.; VON GLINOW, Mary Ann. Comportamento Organizacional.
24. SANCHEZ-CANO, Manuel; BONALS, Joan. Avaliação psicopedagógica. Porto Alegre: Artmed.
25. TEODORO, Maycoln L. M. Psicologia de Família: teoria, avaliação e intervenções. Artmed.
26. URBINA, Susana. Fundamentos da testagem psicológica. Porto Alegre: Artmed.
27. ZIMERMAN, D. E. Fundamentos básicos das grupoterapias. Artmed.
28. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Servente**

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

Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação. Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. INFRAERO. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene.
2. MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras nº 06, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 23, 24, 26 e 35.
3. UNESP. Manual de boas práticas para o serviço de limpeza.
4. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **Técnico Agrícola**

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

Acompanhamento e controle de materiais e infraestrutura. Adubação orgânica. Agricultura de Precisão. Agricultura orgânica. Sistema de plantio direto na palha. Avaliação e perícia de equipamentos e imóveis rurais. Classificação e fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial. Criação de





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

bovinos de corte e bovinocultura leiteira. Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. Desenvolvimento de cultivares. Drenagens e direcionamento de águas pluviais. Engenharia rural. Entomologia. Experimentação agrícola. Extensão rural. Fertilidade e nutrição de plantas. Georreferenciamento, uso e operação do GPS. Guia de inspeção de campos para produção de sementes. Hidroponia e semi-hidroponia. Infraestrutura de lavouras. Interpretação de análise de solo e recomendação de uso de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem ambiental. Legislação e ética profissional. Manejo conservacionista do solo. Manejo de cultivos. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Mecanização agrícola; máquinas e implementos agrícolas; regulação de equipamentos agrícolas; manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Multiplicação de sementes e mudas. Noções de estatística e topografia. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de leitura de projetos básicos. Novo Código Florestal (Lei nº 12.651/2012) e o Cadastro Ambiental Rural – CAR. Nutrição e adubação de plantas. Plantas daninhas. Pós colheita. Sementes e laboratorial. Produção agrícola em sistemas protegidos (estufas/casa de vegetação). Recursos hídricos. Resíduos de agrotóxicos nos alimentos. Sistema de produção de hortaliças e frutíferas. Sistema de produção de plantas de lavoura. Solos e fertilidade. Solos: fatores de formação do solo. Solos-nutrição. Tecnologia de aplicação de agrotóxicos. Tecnologia de colheita, pós-colheita e processamento de produtos de origem vegetal. Uso e conservação de solos. Qualidade da água. Uso sustentável de recursos hídricos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BALBINO, L. C. et al. Evolução tecnológica e arranjos produtivos de sistemas de integração lavourapecuária floresta no Brasil. Pesquisa Agropecuária Brasileira, Brasília, v. 46, n. 10, p. i-xii, out. 2011.
2. BERGAMIN FILHO, A. et al. Manual de fitopatologia. Agrolivros, 2009.
3. BRASIL. Conselho Nacional do Meio Ambiente. Resolução nº 369, de 28 de março de 2006.
4. BRASIL. Lei nº 6.894, de 16 de dezembro de 1980. Lei dos fertilizantes e corretivos.
5. BRASIL. Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989. Lei dos agrotóxicos.
6. BRASIL. Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento. Guia de inspeção de campos para produção de sementes. Brasília, 2011.
7. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Produção integrada no Brasil: agropecuária sustentável, alimentos seguros. Brasília, 2009.
8. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Agrário. Manual agroflorestal para a Mata Atlântica. Brasília, 2008.
9. BRASIL. Ministério Meio Ambiente. Instrução Normativa nº 4, de 8 de setembro de 2009.
10. BRASIL. Ministério Meio Ambiente. Instrução Normativa nº 5, de 8 de setembro de 2009.
11. BRASIL. Presidência da República. Lei Federal nº 12.651, de 26 de maio de 2012. Institui o Código Florestal Brasileiro e dá outras providências. Disponível em: Acesso em: 09 de julho de 2018.
12. GLIESSMAN, S.R. Agroecologia: processos ecológicos em agricultura sustentável. Porto Alegre: Editora da Universidade/UFRGS, 2010.
13. LINA, D. V. Topografia: um enfoque prático. Rio Verde, GO: Gráfica e Editora Êxodo, 2006.
14. MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B.; ALONÇO, A. S. Máquinas para preparo do solo semeadura e adubação. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas, 2008.
15. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**Técnico em Enfermagem**

PROGRAMA DE PROVA:

Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde. NR 32. Ética profissional e resoluções do COREN. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº.8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); Nº. 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); Nº. 12 (Obesidade); Nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); Nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº. 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistosomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº. 22 (Vigilância em Saúde, Zoonozes); nº. 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola - 2009); nº.25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº.27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Nº 28 (Acolhimento de Demanda Expontânea, 1010); nº. 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
3. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
4. 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.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.2016/1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio- Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
9. BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
11. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
12. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de julho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
13. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
14. LIMA, Idelmina Lopes. Manual do Técnico em Enfermagem. 9ed. Goiânia: AB.
15. MUSSI, M. N. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. Atheneu.
16. PERRY, A.; POTTER, P. Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem.
17. PIANUCCI, A. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. São Paulo: SENAC.
18. POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
19. SCEMONS, D.; ELSRON, D. Cuidados com feridas em enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
20. TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
21. TIMBY, B. K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
22. VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



**ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.**

**MERENDEIRA**

**Metodologia:** A prova prática consistirá em elaborar e executar um cardápio escolar completo (tipo merenda) com os ingredientes disponibilizados.

**Critérios objetivos de avaliação:** Realizar a atividade no tempo estipulado, identificando corretamente os equipamentos e ferramentas. Atender às normas sanitárias de manipulação de alimentos. Executar corretamente o cardápio elaborado, levando-se em conta a aptidão técnica e a eficiência.

**Tempo:** até 20 (vinte) minutos.

**MECÂNICO**

**Metodologia:** A prova prática consistirá em identificar um problema mecânico em veículo automotor.

**Critérios objetivos de avaliação:** Realização da atividade no tempo estipulado, teste de reparo (identificação das ferramentas adequadas, uso de equipamento de proteção individual e observar normas de segurança, verificação se está funcionando perfeitamente o que executou, organização das ferramentas, organização do local de trabalho), técnica, aptidão e eficiência. Tempo: até 20 minutos.

**Tempo:** até 20 (vinte) minutos.

**MOTORISTA VEÍCULO LEVE**

**Metodologia:** Inspeccionar o veículo. Exame de Direção Veicular. Balizamento (as medidas do veículo serão acrescidas em 40% quarenta por cento).

**Critérios objetivos de avaliação:** Habilidade prática de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva.

**Tempo:** até 20 (vinte) minutos.

**MOTORISTA VEICULO PESADO**

**Metodologia:** A prova prática consistirá em inspeção de veículo e exame de direção veicular em Ônibus e/ou Caminhão.

**Critérios objetivos de avaliação:** Habilidade prática de balizamento (as medidas do veículo serão acrescidas em quarenta por cento), e de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva.

**Tempo:** até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza, sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos para realizar percurso em via pública.

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Metodologia:** Operação e direção de equipamento: abrir e tapar valeta de 3 metros de comprimento.

**Critérios de Avaliação:** Habilidade na operação do equipamento/máquina, habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina. Posicionamento correto da máquina no local de partida, verificação dos acessórios do equipamento/máquina, verificação preventiva para operação do equipamento/máquina.

**Tempo:** até 20 (vinte) minutos.

**OPERÁRIO**

**Metodologia:** A prova prática consistirá em assentar paralelepípedos e realizar roçada.

**Critérios objetivos de avaliação:** Realização da atividade no tempo estipulado, aptidão prática (identificação das ferramentas adequadas, uso de equipamento de proteção individual e observar normas de segurança, organização das ferramentas, organização do local de trabalho), técnica, aptidão e eficiência.

**Tempo:** até 20 (vinte) minutos.

**SERVENTE**

**Metodologia:** A prova prática consistirá em trabalhos de limpeza em instalações e móveis sob determinação.

**Critérios objetivos de avaliação:** Realização da atividade no tempo estipulado, aptidão prática (identificação das ferramentas adequadas, uso de equipamento de proteção individual e observar normas de segurança, organização das ferramentas, organização do local de trabalho), técnica, aptidão e eficiência.

**Tempo:** até 20 (vinte) minutos.

**FORMA DE PONTUAÇÃO:**

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

- Faltas Eliminatórias: 25 (vinte e cinco) pontos negativos.
- Faltas Graves: 10 (dez) pontos negativos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

- Faltas Médias: 05 (cinco) pontos negativos.
- Faltas Leves: 02 (dois) pontos negativos.

**NORMAS GERAIS:**

1. Os candidatos deverão comparecer, com 1 (uma) hora de antecedência, munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento e no caso de Motorista Veículo Leve, Motorista Veículo Pesado e Operador de Máquinas deverão apresentar CNH (Carteira Nacional de Habilitação) válida e compatíveis com as exigências do Cargo.
2. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por edital.
3. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.
4. Não será permitida a realização da prova ao candidato que apresentar-se após o início da prova.
5. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, *paggers*, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que apresentar-se no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.
6. Por não haver previsão de horário para o término das Provas Práticas, os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.
7. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.
8. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pelos fiscais da Legalle Concursos, onde receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.
9. Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.
10. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.
11. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Nesse caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.
12. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.
13. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.
14. As provas acontecerão com qualquer clima/tempo.
15. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado eliminado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018**

16. Ao término da avaliação, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação e dirigir-se diretamente a saída do local de realização da prova. O candidato não pode permanecer nas imediações do local de prova, nem antes e nem após sua realização.

17. Os candidatos de Motorista Veículo Leve, Motorista Veículo Pesado e Operador de Máquinas deverão entregar fotocópia simples da Carteira Nacional de Habilitação para a realização da prova prática.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

**ANEXO V – A – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

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

Nome da Mãe\*: \_\_\_\_\_

Número de Identificação Social – NIS\*: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento\*: \_\_\_\_\_

Cidade\*: \_\_\_\_\_ Estado\*: \_\_\_\_\_

**(\*) Estes campos devem ser preenchidos com informações idênticas às que constam no CadÚnico.**

( ) DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição em concurso público, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007, e estou com inscrição atualizada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

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

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

ANEXO V – B – MODELO DO COMPROVANTE DE CADASTRAMENTO NO CADASTRO ÚNICO.

  
Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário  
Secretaria Nacional de Renda de Cidadania

**Comprovante de Cadastramento**  
Sua família está cadastrada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal!

Nome: \_\_\_\_\_  
Seu NIS é: \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_\_  
Nome da mãe: \_\_\_\_\_ Faixa de Renda familiar total: \_\_\_\_\_  
Data de cadastramento: \_\_\_\_\_ Faixa de Renda familiar por pessoa(per capita): \_\_\_\_\_  
Município/UF onde está cadastrado: \_\_\_\_\_  
Cadastro atualizado: \_\_\_\_\_  
Última atualização cadastral: \_\_\_\_\_

INTEGRANTES DA FAMILIA


Nome da pessoa	Data de nascimento	NIS	Parentesco com o Responsável Familiar	Estado cadastral
				Cadastrado

**Observações:**

A autenticidade poderá ser confirmada no site do MDSA(www.mds.gov.br), informando a chave de segurança abaixo:

Chave de segurança: \_\_\_\_\_  
Consulta realizada às \_\_\_\_\_ do dia \_\_\_\_\_

**Esse comprovante contém informações do Sistema de Cadastro Único de Maio 2018**



\*\*\*Este é um exemplo do Comprovante de Cadastramento no Cadastro Único a ser obtido pelo próprio candidato no endereço eletrônico do Consulta Cidadão – Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social: <[https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta\\_cidadao/](https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/)>.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE GENERAL CÂMARA / RS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2018

**ANEXO VI – FORMULÁRIO DE ENTREGA E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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