



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020**  
**EDITAL DE CONCURSO Nº 039/2020, DE 05 DE MARÇO DE 2020.**

**DANIEL RÜCKERT**, Prefeito Municipal de PICADA CAFÉ, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público, **sob o regime estatutário e submetido ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 2, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ATENDENTE DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ENGENHEIRO CIVIL, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, OPERÁRIO ESPECIALIZADO, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NAS DISCIPLINAS DE ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA E LÍNGUA PORTUGUESA**, regido pelas Leis Municipais nº 701/2001- Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações, nº 883/2005 - Plano de Carreira dos Servidores e suas alterações e nº 580/1999 - Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município, institui respectivo quadro de cargos e dá outras providências e suas alterações, Decreto nº 025/2020, Regulamento de Concursos Públicos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA registrada no Conselho Regional de Administração RS sob nº RS-002948/O.

**1- DOS CARGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**1.1- Tabela dos cargos:**

<b>Cargos</b>	<b>Vagas legais</b>	<b>Reserva Vagas PCD</b>	<b>Escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo no ato de posse</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Básico do mês 03/2020<sup>*(1)</sup></b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 2</b>	01	-(3)	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de publicação do Edital de Abertura das Inscrições para o Concurso Público. Idade Mínima de 18 anos Ensino Médio Completo. Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas. <sup>*(4)</sup>	40hs	R\$ 1.459,96	R\$ 99,21
<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>	01	-(3)	Idade Mínima de 18 anos. Ensino Médio. Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas. <sup>*(4)</sup> Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação "B"	40hs	R\$ 1.459,96	R\$ 99,21
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR</b>	CR	-(3)	Ensino Médio Completo. Idade Mínima de 18 anos.	44hs	R\$ 2.120,89	R\$ 99,21
<b>ATENDENTE DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL</b>	CR <sup>*(2)</sup>	-(3)	Idade Mínima de 18 anos. Ensino Médio completo e cursando Licenciatura Plena na Área da Educação.	40hs	R\$ 1.785,49	R\$ 99,21
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	CR <sup>*(2)</sup>	-(3)	Idade Mínima de 18 anos. 4ª Série do Ensino Fundamental.	44hs	R\$ 1.775,63	R\$ 56,69
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	CR <sup>*(2)</sup>	-(3)	Idade Mínima de 18 anos. Nível superior - Habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro civil; registro no órgão profissional competente (CREA). Observação: Todos os projetos, laudos, pareceres, direitos autorais e de imagens serão de propriedade do Município.	20hs	R\$ 3.482,20	R\$ 141,73
<b>MÉDICO GINECOLOGISTA / OBSTETRA</b>	01	-(3)	Habilitação legal para o exercício da profissão de médico ginecologista/obstetra com registro no Conselho Regional de Medicina - CREMERS. Idade Mínima de 21 anos.	20hs	R\$ 6.757,25	R\$ 141,73



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

<b>MOTORISTA</b>	CR*(2)	-(3)	Ensino Fundamental. Habilitação: Conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro – CNH D, Curso de direção defensiva, Curso para transporte de passageiros. *(5) Idade Mínima de 18 anos.	44hs	R\$ 1.972,92	R\$ 56,69
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	CR	-(3)	4ª série do Ensino Fundamental. Idade Mínima de 18 anos. Habilitação: Conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro. CNH C. *(5)	44hs	R\$ 2.239,26	R\$ 56,69
<b>OPERÁRIO</b>	01	-(3)	Alfabetizado. Idade Mínima de 18 anos.	44hs	R\$ 1.459,96	R\$ 56,69
<b>OPERÁRIO ESPECIALIZADO</b>	CR	-(3)	5ª série do Ensino Fundamental. Idade Mínima de 18 anos.	44hs	R\$ 1.894,00	R\$ 56,69
<b>SECRETÁRIO DE ESCOLA</b>	CR*(2)	-(3)	Idade Mínima de 18 anos. Ensino Médio Completo.	44hs	R\$ 1.844,68	R\$ 99,21
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	CR*(2)	-(3)	Ensino Médio Completo. Formação de Técnico de Enfermagem, habilitação legal para o exercício da profissão. Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. Idade Mínima de 18 anos.	44hs	R\$ 2.466,15	R\$ 99,21

Cargos		Vagas legais	Reserva Vagas PCD	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 01/2020*(1)	Taxa de Inscrição
<b>PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL</b>	<b>ARTES</b>	CR*(2)	-(3)	Formação em curso superior de graduação plena correspondente a área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente, para o exercício da docência nas séries finais do ensino fundamental.	25hs	R\$ 2.070,37	R\$ 141,73
	<b>EDUCAÇÃO FÍSICA</b> *(6)	CR*(2)					
	<b>LÍNGUA PORTUGUESA</b>	CR*(2)					

\*(1) O Vencimento Básico Inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente no Município de Picada Café. Para todos os cargos será concedido o vale alimentação de R\$ 447,30 (quatrocentos e quarenta e sete reais e trinta centavos) por mês, conforme Leis Municipais Nº 563/1999 e 1.980/2019.

\*(2) CR - Cadastro reserva

\*(3) Os referidos cargos não possuem previsão de reserva de vaga imediata para pessoas com deficiência, em conformidade com a Legislação Municipal vigente. Será respeitada a reserva de vagas durante o período de validade do Concurso Público.

\*(4) Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito previsto, poderá ser admitida a contratação de candidato com Ensino Fundamental, que deverá comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de três anos.

- Os profissionais que, na data de publicação da Lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, exerçam atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde, vinculados diretamente aos gestores locais do SUS ou a entidades de administração indireta, não investidos em cargo ou emprego público, e não alcançados pelo disposto no parágrafo único do art. 9º, poderão permanecer no exercício destas atividades, até que seja concluída a realização de processo seletivo público pelo ente federativo, com vistas ao cumprimento do disposto na Lei.

\*(5) É obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação Categoria D para o cargo de Motorista e Carteira Nacional de Habilitação Categoria C para o cargo de Operador de Máquinas, por ocasião da posse. Na realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar habilitação conforme a especificado acima na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma).

\*(6) Para Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental na disciplina de EDUCAÇÃO FÍSICA, registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF/RS, conforme Lei nº. 9.696/98.

**1.2-** Os conteúdos programáticos das provas para todos os cargos, de acordo com a escolaridade exigida encontra-se no Anexo I deste Edital.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

1.3- A descrição sintética e analítica das atribuições dos cargos para o provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo VI deste Edital.

**1.5. DA ABRANGÊNCIA da ÁREA para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

	<b>MICROÁREA</b>	<b>ABRANGÊNCIA</b>	<b>VAGA</b>
<b>ÁREA 2</b>	Microárea 3	Bairros: Kafeeck - zona urbana e rural; Morro Hansen; Serra Verde	01
	Microárea 4	Bairros: Joaneta - zona urbana e rural.	
	Microárea 5	Bairros: Jamerthal e parte Joaneta - zona rural.	
	Microárea 6	Bairro: Linha Quatro Cantos.	
	Microárea 7	Bairros: Morro Bock; Picada Holanda.	

**2- DAS INSCRIÇÕES:**

**2.1- Período, local e horário das inscrições:**

- **Período:** de 06 de março a 25 de março de 2020.

- **Local:** As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital somente serão feitas **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: **www.unars.com.br - Prefeitura Municipal de PICADA CAFÉ.**

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 06 de março de 2020 até às 23h59min do dia 25 de março de 2020, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**2.1.1-** O Município de Picada Café disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, junto à Biblioteca Pública Municipal José A. Lutzenberger, na Rodovia Presidente Getúlio Vargas, nº 2474, Centro - Picada Café/RS, de segunda a sexta feira das 8h às 11h00 e das 13h às 16h30min.

**2.2- Procedimentos para inscrição:**

**2.2.1-** Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico **www.unars.com.br, Concursos - Prefeitura Municipal de PICADA CAFÉ.**

**2.2.2-** Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 26 de março de 2020**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas).**

**2.2.3-** O candidato deverá verificar as informações do boleto bem como se o seu boleto foi pago corretamente.

**2.2.4-** O candidato não terá sua inscrição homologada se efetuar o pagamento em valor menor do que está previsto no Edital.

**2.2.5-** A segunda via do boleto bancário estará à disposição do candidato no site da empresa organizadora **até o último dia de inscrição do concurso público.**

**2.3- Requisitos para inscrição:**

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei.

**2.4- Condições para inscrição:**

**2.4.1-** O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargos e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

**2.4.2-** O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

**2.4.3-** Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

Realização:



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**2.4.4-** Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

**2.4.5-** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. **A opção de cargo, bem como a identificação do candidato, não poderá ser trocada após a confirmação quando solicitada no ato da inscrição.**

**2.4.5.1 –** Não haverá devolução do valor da taxa paga.

**2.4.6-** Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

**2.4.7-** O candidato **não poderá efetuar sua inscrição em mais de um cargo**, em virtude das provas serem realizadas na mesma data para todos os cargos.

**2.4.8-** A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

**2.4.9 –** É vedada a transferência do valor a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

**3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

**3.1-** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no concurso público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e nos termos do Art. 3º da Lei Ordinária nº 928/2005 de 26 de outubro de 2005.

**3.2-** É assegurado o direito de inscrição para às pessoas portadoras de deficiência no Concurso Público de que trata este Edital e que se enquadrem nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações para o cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**3.3-** Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados até 10% (dez por cento) das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do Concurso Público, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas, ressalvadas as disposições especiais definidas.

**3.3.1-** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.3 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme prevê Decreto Federal 9.508/18, art. 1º, §3º.

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

**3.4.** No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção “Portador de Deficiência”. O candidato deverá encaminhar os seguintes documentos:

- Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido a menos de seis meses, sendo que caso não contiver expressamente que se trata de doença irreversível, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem.
- Formulário para portador de deficiência, conforme ANEXO IV do Edital.

**3.5-** O Laudo médico que deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Dr. Carlos Barbosa, 214, sala 21 - Centro – CEP 95.720.000-Garibaldi/RS, Concurso Público Município de Picada Café.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**3.5.1-** Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

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

**3.5.3-** O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA e a Prefeitura Municipal de Picada Café não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

**3.6-** O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

**3.7-** O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição e perderá o direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e não terá atendimento às condições especiais que indicar.

**3.8-** A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

**3.9-** Com base no Art. 8º, II, da Lei nº 7.853/1989 e no Art. 7º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, a análise realizada quando da inscrição atém-se ao cumprimento dos requisitos previstos neste edital, tendo em vista que os candidatos com inscrição homologada como portador de deficiência, aprovados e classificados no concurso, serão submetidos, quando da posse, a exame médico de ingresso a ser realizado por junta médica do Município. Também poderão ser solicitados outros exames, a fim de confirmar a condição de pessoa com deficiência, bem como a aptidão necessária e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo. O não cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, implica o indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência, mesmo que o candidato tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

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

**3.11-** Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoas com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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

#### **4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1-** A divulgação das inscrições será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

**4.2-** Das inscrições indeferidas cabe recurso, que deverá ser fundamentado conforme prevê o item 7 deste edital.

**4.3-** A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente concurso.

**4.4-** O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

#### **5- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

##### **5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA e PRÁTICA:**

**5.1.1-** Data de realização da prova escrita: **18 de abril de 2020.**

**5.1.1.1-** Caso haja necessidade o Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita e prática e será publicado por Edital, sendo que as provas serão realizadas na cidade de Picada Café/RS ou em outras cidades da região, de acordo com a disponibilidade de locais adequados.

**5.1.2- LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado por Edital, no dia de 07 de abril de 2020.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

5.1.3- Data de realização da prova prática para os candidatos que obterem aprovação na prova escrita para o cargo **MOTORISTA: 09 de maio de 2020.**

5.1.4- **LOCAL e HORÁRIO:** A ser divulgado em Edital no dia 05 de maio de 2020.

**5.2- DAS PROVAS ESCRITA, PRÁTICA E DE TÍTULOS:**

5.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, OPERÁRIO e OPERÁRIO ESPECIALIZADO** com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

5.2.1.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.1.3- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERÁRIO OPERÁRIO ESPECIALIZADO	Objetiva	Português	15	4,00	60,00	100
		Matemática	15	2,00	30,00	
		Conhecimentos Específicos/Legislação	10	1,00	10,00	

5.2.2- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 2, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ATENDENTE DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

5.2.2.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.2.2- O conjunto da prova escrita e a prova de Conhecimentos específicos são de caráter eliminatório.

5.2.2.3- Serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova de Conhecimentos Específicos e que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.2.4- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 2 AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR ATENDENTE DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL ENGENHEIRO CIVIL MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA SECRETÁRIO DE ESCOLA TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	05	1,00	5,00	
		Legislação	10	1,00	10,00	
		Informática	05	1,00	5,00	

5.2.3- O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 5.2.3.9 deste Edital.

5.2.3.1- A prova escrita e a prática terão peso máximo de 100 (cem) pontos

5.2.3.2- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D terá o peso máximo de 40 pontos.





**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**5.2.3.3-** A prova escrita será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20,00 (vinte) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.3.4-** A prova prática será aplicada somente para os **quinze primeiros candidatos** pré-classificados na prova escrita. Os candidatos que não atingirem esta classificação serão considerados reprovados no concurso, não prestando a prova prática.

**5.2.3.5-** A prova prática terá peso máximo de 60 pontos.

**5.2.3.6-** A prova prática será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova prática, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.3.7-** Aprovado na prova prática, o candidato terá esta pontuação somada com a pontuação da prova escrita, na classificação final.

**5.2.3.8-** A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS	Objetiva	Legislação	15	1,00	15,00	40
		Português	15	1,00	15,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
	Prática	Somente para os <b>quinze primeiros candidatos</b> pré-classificados na prova escrita.				60

**5.2.3.9- DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**5.2.3.9.1-** Serão chamados a prestar a Prova Prática somente os **quinze candidatos** que obtiverem as melhores notas na Prova Escrita, observado o disposto no item **5.2.3.4**.

**5.2.3.9.2-** Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma nota.

**5.2.3.9.3-** A prova prática destina-se a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos que o candidato possui no desempenho das atividades inerentes ao cargo pleiteado. Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

**5.2.3.9.4-** O teste será aplicado por avaliadores, que anotarão os pontos na planilha, em itens/quesitos, observando-se a pontuação máxima do Edital de Abertura.

**5.2.3.9.5-** Para a execução da tarefa todos os equipamentos necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições, observando-se o tempo máximo permitido.

**5.2.3.9.6-** Os candidatos deverão apresentar-se com trajes apropriados para a realização das provas.

**5.2.3.9.7-** A duração da prova prática será determinada pela Banca Examinadora e constará na planilha de avaliação do candidato. O tempo será cronometrado pelos avaliadores da Una Concursos.

**5.2.3.9.8-** A Prova Prática consistirá em atividades, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

**CARGO: MOTORISTA**

**Caminhão: Basculante Mercedes Benz/Atego 1725.**

A prova consistirá de exame de direção no veículo acima especificado, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, obedecendo às normas e condutas de circulação, compreendendo, não necessariamente todos, mas, basicamente, os seguintes procedimentos:

Critérios de avaliação	PONTOS
Utilizar equipamento de segurança;	1,00
Ligar, arrancar, manobrar, conduzir, parar e estacionar o veículo, conforme determinações do avaliador, demonstrando eficiência, habilidade e perícia de direção, além de adotar condução defensiva;	23,00



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Estacionar o veículo em local determinado pelo avaliador, em vaga delimitada por balizas removíveis, num tempo máximo de 4 minutos, contados a partir do giro da ignição.	34,00
Obediência a situações do trajeto	02,00

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

- Máquina: **RETROESCAVADEIRA Case**

<b>Critérios de avaliação</b>	<b>Pontos</b>
Verificação das condições da máquina, dos itens e procedimentos de segurança	2,00
Domínio dos instrumentos de manuseio	6,00
Operar o equipamento e desenvolver a tarefa designada pelo avaliador com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva	62,00

**5.2.3.9.9-** A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.

**5.2.4-** O concurso constará de prova **ESCRITA e TÍTULOS** para os cargos de **PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NAS DISCIPLINAS DE ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e LINGUA PORTUGUESA**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e Anexo III deste Edital.

**5.2.4.1-** A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade, terá o peso máximo de 90 (noventa) pontos e a prova de títulos terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

**5.2.4.2-** O conjunto da prova escrita e a prova de Conhecimentos específicos são de caráter eliminatório.

**5.2.4.3-** Serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 17,50 (dezesete e meio) pontos na prova de Conhecimentos Específicos e que obtiverem nota igual ou superior a 45,00 (quarenta e cinco) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.4.4-** A prova de títulos será apenas classificatória.

**5.2.4.5-** Os títulos serão pontuados de acordo com a Tabela do Anexo III, sendo que o candidato aprovado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

**5.2.4.6-** A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>PESO POR QUESTÃO</b>	<b>PESO POR DISCIPLINA</b>	<b>TOTAL PONTOS</b>
<b>PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NAS DISCIPLINAS DE ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA E LINGUA PORTUGUESA</b>	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10	3,5 pontos	35 pontos	90
		Português	10	2,0 ponto	20 pontos	
		Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5 pontos	25 pontos	
		Legislação	10	1,0 ponto	10 pontos	
	Títulos					10

**5.2.4.7- DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NAS DISCIPLINAS DE ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e LÍNGUA PORTUGUESA:**

**5.2.4.7.1-** No prazo de **06 de março a 26 de março de 2020** o candidato que desejar participar dessa prova deverá encaminhar à Banca Examinadora cópia autenticada dos títulos, em cartório, acompanhados da respectiva relação discriminativa, conforme determina o anexo III, obrigatoriamente via SEDEX, à Comissão de Concurso, endereçado a UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Concurso Público do Município de PICADA CAFÉ – PROVA DE TÍTULOS, Rua Dr. Carlos Barbosa, 214 - sala 21, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa empresa.

**5.2.4.7.2-** A prova de títulos é de caráter classificatório e terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

**5.2.4.7.3-** A pontuação dos títulos apresentados que superar o peso máximo de 10 (dez) pontos será desconsiderada.

**5.2.4.7.4-** O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que está cursando, como requisito de habilitação para o cargo e anexar à relação de títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado





**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

ou declaração da entidade do curso em andamento. Se o candidato não declarar o curso que será utilizado como requisito para a posse a Banca Examinadora poderá utilizar outro título apresentado para suprir a habilitação exigida.

**5.2.4.7.5-** Os títulos encaminhados não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de estarem arquivados junto ao processo, por isso o candidato não deve entregar documentos originais.

**5.2.4.7.6-** Para a apresentação dos títulos é obrigatório que estejam autenticados em cartório e contenham registro da entidade promotora e relacionados com a área de conhecimento correspondente ao cargo. Em caso de documentos gerados por via eletrônica, a chave específica (dígito identificador/verificador) deverá estar impressa no próprio título.

**5.2.4.7.7-** Se os títulos não atenderem o item anterior, ou apresentarem dúvida para a Banca Examinadora em relação à autenticidade, ou ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (internet), o título não será validado.

**5.2.4.7.8-** Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto no Edital, sendo que, depois de finalizado o prazo de encaminhamento dos títulos, não serão aceitos acréscimos de outros. O preenchimento da relação discriminativa dos títulos, a entrega e a comprovação de todos os documentos necessários são de responsabilidade do candidato.

**5.2.4.7.9- TABELA DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS:**

CATEGORIA		PONTUAÇÃO
PÓS-GRADUAÇÃO	Doutorado	5,00
	Mestrado	3,00
	Especialização	2,00
<b>Pontuação máxima: 10 pontos</b>		
Os diplomas de Pós-Graduação - Doutorado, Mestrado, Especialização deverão estar expedidos e devidamente registrados pela entidade promotora, além de, obrigatoriamente, estarem relacionados a área do conhecimento compatível com o cargo pretendido.		
<b>Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para nomeação do cargo.</b>		
O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria, porém a pontuação não poderá ultrapassar a pontuação máxima da prova.		
Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CEB nº 1 de 8 de junho de 2007, com exceção para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.		

**5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:**

**5.3.1-** A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA** para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, OPERÁRIO e OPERÁRIO ESPECIALIZADO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 2, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ATENDENTE DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS e **ESCRITA e TÍTULOS** para os cargos de PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NAS DISCIPLINAS DE ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e LÍNGUA PORTUGUESA.

**5.3.2-** A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

**5.3.3-** Em caso de empate entre os aprovados, o desempate das notas, para efeito da classificação final, será feito da seguinte forma:

- **1ª opção:** Será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

- **2ª opção:** Candidatos que estiverem no efetivo exercício da função de Jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal.

- **3ª opção:** Pelo resultado das provas aplicadas, conforme segue:

**CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, OPERÁRIO e OPERÁRIO ESPECIALIZADO:**

1º - Prova de Português;

2º - Prova de Matemática;

3º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação.

Realização:



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 2, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ATENDENTE DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL, ENGENHEIRO CIVIL, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

- 1º - Prova de Conhecimentos Específicos;
- 2º - Prova de Português;
- 3º - Prova de Legislação;
- 4º - Prova de Matemática;
- 5º - Prova de Informática.

**CARGOS: MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS:**

- 1º - Prova Prática;
- 2º - Prova de Legislação;
- 3º - Prova de Português;
- 4º - Prova de Matemática.

**CARGOS: PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NAS DISCIPLINAS DE ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA e LINGUA PORTUGUESA:**

- 1º - Prova de Conhecimentos Específicos;
- 2º - Prova de Conhecimentos Pedagógicos;
- 3º - Prova de Português;
- 4º - Prova de Legislação;
- 5º - Prova de Títulos.

- **4ª opção:** Pelo sorteio: persistindo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Banca Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital, e seu resultado fará parte da classificação final do certame.

**5.3.4-** O candidato que desejar utilizar a preferência pela condição de Jurado como critério de desempate, deverá enviar via SEDEX, até dois dias após o encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Dr. Carlos Barbosa, 214 - sala 21, Centro – Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS, o que segue:

- a) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.
- b) Requerimento, conforme Anexo IV deste edital, preenchido e assinado, de forma clara, legível.

**6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE LEITURA DOS CARTÕES, IDENTIFICAÇÃO DOS CARTÕES E NOTAS:**

**6.1-** O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

**6.2-** Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato somente será permitida a realização da prova se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

**6.3-** São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

**6.4- É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada em quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado.**

**6.5-** Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, de candidatos, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

**6.5.1-** No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar com armas.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**6.6-** Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas uma embalagem plástica transparente na qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não, que venham a ser extraviados.

**6.7-** Somente será permitido ao candidato, durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e a embalagem plástica transparente na qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

**6.8-** Após o início das provas é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos nos locais de aplicação dos testes. Estes equipamentos somente poderão ser novamente utilizados pelos candidatos após a saída do prédio. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato do certame, caracterizando-se como tentativa de fraude. Havendo a necessidade poderá ser utilizado detector de metais.

**6.9-** Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um (a) acompanhante, o (a) qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal de prova.

**6.9.1-** A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá enviar o atestado de amamentação (original ou cópia legível autenticada em cartório), que deverá ser enviado via SEDEX, até dois dias úteis, após o encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Rua Dr. Carlos Barbosa, 214 - sala 21, Centro – CEP 95.720.000-Garibaldi/RS, Concurso Público do Município de PICADA CAFÉ. O fornecimento do atestado é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Una Gestão e Assessoria e o Município de PICADA CAFÉ não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do documento a seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

**6.10-** Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

- I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;
- II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;
- III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado do Fiscal;
- IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravadores, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.
- VI - ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Banca Examinadora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.
- VII - usar óculos escuros e acessórios de chapalaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto;
- VIII - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- IX - descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
- X - não permitir ser submetido ao detector de metal;
- XI - 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;
- XII - fumar no ambiente de realização das provas.

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

**6.11.1-** O candidato somente poderá retirar-se do local de prova após transcorrido uma hora do início da prova.

**6.12-** Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato ocorra, deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e Comissões de Coordenação do concurso.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**6.13-** Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, a fim de não prejudicar o andamento do concurso público.

**6.14-** O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada. Ao receber o material, o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a empresa organizadora do certame poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

**6.15-** O candidato receberá um cartão de respostas que contém seu nome e o cargo para o qual está concorrendo. O candidato ao receber seu cartão de respostas deverá verificar se o mesmo está devidamente preenchido com seu nome e após assinar no verso do cartão seu nome com letra legível. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

**6.16-** O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

**6.17-** A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas,** sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

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

**6.18-** Ao final da prova o candidato poderá levar o seu caderno de provas, desde que tenha transcorrido **uma hora** do início da prova.

**6.19-** Para garantir a lisura do concurso, o fiscal e os dois últimos candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da Coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocarão a impressão digital em todos os cartões de respostas, bem como procederão no lacre em todos os envelopes dos cartões de respostas. Este mesmo procedimento será adotado quando das provas práticas, com relação às planilhas que contém os itens de avaliação.

**6.19.1-** Após o lacre dos envelopes os mesmos ficarão em poder e responsabilidade da Comissão Examinadora e serão abertos em ato público conforme descrito no item 6.20.

**6.20-** O processo de correção de provas será por meio eletrônico - leitura ótica e não haverá desidentificação dos Cartões de Respostas. Desta forma a leitura dos cartões de respostas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Comissão Examinadora, da Comissão Executiva do Município e candidatos interessados, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Dr. Carlos Barbosa, 214 - sala 21, Centro – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.20.1-** Na data e horário conforme o subitem 6.20, a empresa organizadora, na presença de integrantes da Comissão Examinadora, da Comissão Executiva do Município e candidatos interessados, darão vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

**6.20.2-** A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica).

**6.20.3-** Feita a leitura dos cartões, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após serão impressos os relatórios da leitura dos cartões, relação das notas preliminares e relação de acertos dos candidatos assinados por todos os presentes.

**6.21-** Para as provas práticas será feito o processo de *desidentificação* que consistirá no seguinte procedimento: após o término das provas práticas por todos os candidatos, o fiscal e os dois últimos candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da Coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocarão a impressão digital em todas planilhas de provas práticas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes contendo os canhotos das provas práticas, em envelopes distintos. A empresa organizadora procederá à correção utilizando as planilhas de provas práticas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e do fiscal de provas, primando pela estrita observância do princípio



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

básico que norteia a Administração Pública: a impessoalidade. A correção das provas práticas dar-se-á em ato público, na presença de integrantes da Comissão Examinadora e da Comissão Executiva do Município e candidatos interessados na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Dr. Carlos Barbosa, 214 - sala 21, Centro – Centro – Garibaldi/RS em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.22-** Dos atos públicos serão lavradas atas circunstanciadas.

**7- DOS RECURSOS:**

**7.1-** O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) Às inscrições indeferidas;
- b) À formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- c) Ao resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas;
- d) Às provas práticas;
- e) Às provas de títulos.

**7.2-** Os recursos deverão ser interpostos em até 03 (três) dias úteis conforme prevê o cronograma de eventos deste edital.

**7.2.1-** A prova padrão para os cargos que realizaram prova prática estará disponível no site, na Área do Candidato e a planilha da prova do candidato com a aferição das notas estará disponível na Prefeitura Municipal junto a Banca Executiva do Concurso, no prazo de recurso.

**7.3 -** Os recursos deverão ser preenchidos no Formulário Eletrônico no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato, por meio do formulário específico de interposição de recurso. Somente serão aceitos os recursos dirigidos a Comissão de Concursos, pelo meio disponibilizado na respectiva página, não sendo aceito recurso enviado por e-mail ou qualquer outra forma.

**7.3.1-** O Município de Picada Café disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de recurso, junto à Biblioteca Pública Municipal José A. Lutzenberger, na Rodovia Presidente Getúlio Vargas, nº 2474, Centro - Picada Café/RS, de segunda à sexta-feira das 8h às 11h00 e das 13h às 16h30min.

**7.4-** O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários. Cada um dos pedidos de revisão deverá ser redigido através do formulário de recurso, disponibilizados na página, sendo que podem ser apresentados os recursos a respeito:

- a) do indeferimento de inscrição;
- b) das questões da prova;
- c) do resultado das provas práticas ou de títulos;
- d) do resultado após a leitura dos cartões.

**7.5-** Os recursos deverão ser individuais e fundamentados. Não serão aceitos os recursos que não apresentarem uma argumentação lógica, clara e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota. Os recursos fora das especificações determinadas neste edital serão indeferidos.

**7.6-** Não serão considerados os recursos eletrônicos, não recebidos pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**7.7-** Os recursos interpostos que não se refiram exclusivamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do período estabelecido no cronograma de eventos não serão considerados.

**7.8-** O candidato não deverá colocar suas qualificações no formulário eletrônico, tendo em vista que o formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente. O pedido não pode conter qualquer identificação do candidato, permitindo-se assim a análise do recurso sem a identificação do requerente.

**7.9-** A Una Gestão e Assessoria reserva-se o direito de alterar gabarito ou anular questões, independente de recursos, quando ocorrer equívoco na formulação ou respostas das questões, que será publicado por Edital.

**7.10-** Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.





**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**7.11-** Na hipótese de anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**7.12-** Os recursos serão analisados pela empresa organizadora e o resultado será divulgado por Edital. Os pareceres referentes aos recursos ficarão disponíveis para a consulta dos candidatos no Município, e para o recorrente no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), na Área do Candidato quando da divulgação dos respectivos editais e resultados. Em nenhuma hipótese serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:**

**8.1-** O provimento dos cargos será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

**8.2-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Picada Café durante a validade do concurso.

**8.3-** O concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Edital do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

**8.4-** Não haverá segunda convocação para contratação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

**8.5-** Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, publicado no site oficial do Município de Picada Café e no Quadro de Avisos e de Publicação dos Atos Oficiais do Município, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

**8.5.1-** A posse dar-se-á no prazo de até dez dias contados da convocação para assumir o cargo, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período se não prejudicar o interesse público.

**8.5.2-** É de cinco dias o prazo para o empossado entrar em exercício, contados da data da posse.

**8.5.3-** Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se não ocorrer a posse ou o exercício, nos prazos legais.

**8.5.4-** A comunicação da publicação poderá ser feita ao candidato nomeado via correio eletrônico (e-mail), informado no ato de inscrição no concurso público, a qual terá caráter meramente informativo. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

**8.6-** São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 701/2001:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;
- b) ter idade mínima de dezoito anos;
- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) gozar dos direitos políticos;
- e) gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico. O exame médico deverá ser realizado por profissional indicado pelo Município;
- f) comprovar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe provimento de aposentadoria pelos regimes de previdência, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas expressamente na Constituição Federal;
- g) ter atendido a outras condições prescritas em lei;
- h) apresentar os documentos estabelecidos no edital do concurso ou seleção pública.

**8.7-** Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo de inscrição;
- Registro no respectivo Conselho de Classe para os cargos que exigirem;
- Título eleitoral com o comprovante da última eleição;
- Certificado do serviço militar;
- Certidão Negativa Eleitoral;
- Alvará de folha corrida;
- 1 Foto 3x4;





**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- Certidão de nascimento/casamento;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- RG, CPF e Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de Conta bancária – salário;
- Comprovante de Residência;
- Declaração negativa de acumulação de cargos ou funções públicas;
- Atestado médico que comprove boas condições de saúde física e mental.

**8.7.1-** O não atendimento às exigências para a posse, nos prazos estipulados, implicará na perda da vaga.

**8.8-** Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta médica oficial para verificação da deficiência, bem como a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**8.9-** O exame médico admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo médico, designado pelo Município de Picada Café.

**9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**9.1-** É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao concurso público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

**9.2-** O Município de Picada Café e a empresa Una Gestão e Assessoria Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste concurso.

**9.3-** Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, nos sites <http://www.picadacafe.rs.gov.br/> e [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h, e na imprensa local, quando necessário.

**9.3.1-** Os candidatos poderão ter acesso ao link <http://picadacafe.leisnaweb.com.br/> para pesquisa da legislação municipal.

**9.4-** Todas as informações divulgadas no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas.

**9.5-** O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pelo Município de Picada Café, conjuntamente.

**9.6-** Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas;

Anexo II - Síntese das atribuições dos cargos;

Anexo III - Modelo de Formulário para apresentação de títulos;

Anexo IV - Modelo de Formulário para portadores de deficiência;

Anexo V - Requerimento Desempate – Condição de Jurado;

Anexo VI - Cronograma de Eventos.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PICADA CAFÉ, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2020.**

**DANIEL RÜCKERT**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO I**

**I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e OPERÁRIO ESPECIALIZADO:**

**PORTUGUÊS:**

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Alfabeto. 3. Fonética e fonologia: letras, fonemas, classificação dos fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, separação silábica. 4. Ortografia. 5. Pontuação. 6. Classes gramaticais: artigo, substantivo, adjetivo, numeral, advérbio e verbo. 7. Sinônimos e antônimos. 8. Vocabulário.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo

**MATEMÁTICA:**

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença e complementar. 2. Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais. 3. Problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 4. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais. 5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. 6. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau. 7. Razão e proporção. 8. Regra de três simples e composta.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Municipal nº 701/2001: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores do Município: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Picada Café e suas emendas e alterações: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75).

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 701/2001.
2. Lei Orgânica do Município de Picada Café.
3. Constituição Federal de 1988.

**II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE OPERÁRIO:**

**PORTUGUÊS:**

1. Leitura e compreensão textual; 2. Alfabeto – vogais e consoantes; 3. Divisão ou separação silábica; 4. Ortografia; 5. Plural / singular; 6. Masculino / feminino; 7. Antônimos / sinônimos.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

- TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
- LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE

**MATEMÁTICA:**

1. Operações e problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão com números naturais.
2. Conversão, operações e problemas com medidas de tempo: dias, meses e anos.
3. Problemas envolvendo a moeda nacional (R\$).

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BONGIOVANNI, Vincenzo, VISSOTO, Olímpio Rudinin e LAUREANO, José Luiz Tavares. Matemática e Vida. Ed. Ática.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
3. MATSUBARA, Roberto e ZANIRATTO, Ariovaldo Antônio. BIG MAT- Matemática: história, evolução e conscientização. Ed. IBEP.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Municipal nº 701/2001: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores do Município: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Picada Café e suas emendas e alterações: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75).

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 701/2001.
2. Lei Orgânica do Município de Picada Café.
3. Constituição Federal de 1988.

**III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 2, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ATENDENTE DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL, SECRETÁRIO DE ESCOLA e TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**PORTUGUÊS: (Conteúdos para todos os cargos)**

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

**MATEMÁTICA: (Conteúdos para todos os cargos)**

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus. 4. Função Quadrática. 5. Função Exponencial e equações exponenciais. 6. Progressões Aritméticas. 7. Progressões Geométricas. 8. Sistemas de Equações Lineares. 9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 10. Probabilidade e estatística. 11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 13. Equações polinomiais. 14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas. 16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

**LEGISLAÇÃO: (Conteúdos para todos os cargos)**

1. Lei Municipal nº 701/2001: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores do Município: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Picada Café e suas emendas e alterações: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75). 4. Lei Federal nº 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 701/2001.
2. Lei Orgânica do Município de Picada Café.
3. Constituição Federal de 1988.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

4. Lei Federal nº 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011

**INFORMÁTICA: (Conteúdos para todos os cargos)**

1. Hardware: Conhecimentos básicos de hardware, reconhecimento de periféricos (entrada e saída) do computador.
2. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10 e Linux. Conhecimentos genéricos em sistemas baseados em Software Livre;
3. Softwares: Conhecimentos básicos e avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).
4. Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome);
5. Email: Noções básicas da utilização de ferramentas de envio e recepção de e-mails;
6. Rede: Conhecimentos básicos sobre redes de computadores;
7. Segurança: Noções básicas de segurança nas redes de computadores, antivírus, uso do certificado digital e outras ferramentas de segurança.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Guia de produto do Windows - <https://www.microsoft.com/pt-br/windows/>.
2. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014.
3. REMOVIDO Colocar - Cartilha de segurança: <https://cartilha.cert.br>.
4. Ajuda do LibreOffice -[https://help.libreoffice.org/Main\\_Page/pt-BR](https://help.libreoffice.org/Main_Page/pt-BR).
5. FRYE, Curtis, Microsoft Excel 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
6. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word. 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
7. Suporte do Office -<http://office.microsoft.com/pt-br/support/>.
8. TANENBAUM, A.S. Redes de Computadores 4a Ed., Editora Campus (Elsevier), 2003.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 2:**

1. O trabalho do agente comunitário de saúde. 2. Saúde da criança. 3. Saúde da mulher. 4. Saúde do homem. 5. Saúde do idoso. 6. O programa de saúde da família. 7. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória. 8. Anemia Falciforme. 9. Hanseníase. 10. Aleitamento Materno. 11. Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS e DST. 12. Dengue. 13. Tuberculose. 14. Unidade de Saúde da Família, Atribuições de cada membro da Equipe Saúde da Família e das Equipes de Saúde Bucal, seleção e capacitação. 15. Legislação do Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde - Brasília - DF, 2009.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia prático do agente comunitário de saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília, DF, 2009.
3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho dos agentes comunitários de saúde na promoção do uso correto de medicamentos – 2. ed. rev. – Brasília, DF, 2006.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menina) – Passaporte da Cidadania - 10ª edição – Brasília, DF, 2015.
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde da Criança (Menino) – Passaporte da Cidadania - 7ª edição – Brasília, DF, 2015.
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menino) – Brasília, DF, 2012.
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta de Saúde do Adolescente (Menina) – Brasília, DF, 2012.
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atenção à Saúde da Pessoa Idosa e Envelhecimento – Série Pactos pela Saúde 2006, volume 12 – Brasília, DF, 2010.
9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem – Secretaria de Atenção à Saúde – Brasília, DF, Novembro/2008.
10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Pré Natal e Puerpério – Atenção Qualificada e Humanizada – Série A. Normas e Manuais Técnicos - Série Direitos Sexuais e Direitos Reprodutivos - Caderno nº 5 – Brasília, DF, 2006.
11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. HIV/AIDS, Hepatites e outras DST – Cadernos de Atenção Básica nº 18 - Brasília - DF, 2006.
12. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O agente comunitário de saúde no controle da dengue. Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia para o controle da Hanseníase – Departamento de Atenção Básica - Brasília - DF, 2002.
14. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Anemia Falciforme para Agente Comunitário de Saúde. Brasília - DF, 2006.
15. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Vigilância em Saúde, 2ª ed. revisada - Cadernos de Atenção Básica nº 21. Ministério da Saúde - Brasília - DF, 2008.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

16. Lei Nº 11.350/2006 - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências.
17. Lei Federal nº 13.595/2018 - Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
18. Lei Nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
19. Lei Nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
20. Lei nº 10.741/2003- Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
21. Lei nº 11.340/2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
22. Lei nº 13.146/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS:**

1. Combate às endemias: fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas. 2. Vigilância em Saúde, Epidemiológica e Sanitária. 3. Doenças de Notificação Compulsória. 4. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. 5. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. 6. Ações de controle de focos, vetores e orientação sobre vigilância ambiental e epidemiológica. 7. Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. 8. Uso de larvicidas, inseticidas, normas de segurança no combate às endemias no controle de endemias. 9. Programa Nacional de controle da Tuberculose, estrutura e operacionalização. 10. Noções Básicas sobre Hepatite. 11. Operações de campo, visita domiciliar, reconhecimento geográfico. 12. Legislação, objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Normas e Manuais Técnicos / Ministério da Saúde.
2. Dengue Instruções para pessoal de Combate do Vetor - Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde.
3. DENGUE diagnóstico e manejo clínico adulto e criança. Ministério da Saúde.
4. Controle de Vetores. Procedimentos de Segurança - Manual do Supervisor de Campo. Ministério da Saúde.
5. Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Cadernos de Atenção Básica Nº 21. Ministério da Saúde.
6. Vigilância em saúde: zoonoses. Ministério da Saúde.
7. Programa Nacional de Controle da Dengue - Amparo Legal à Execução das Ações de Campo (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador). Ministério da Saúde.
8. Guia de Vigilância Epidemiológica. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Vigilância Epidemiológica Brasília - DF 2009.
9. Manual de Vigilância Epidemiológica da Febre Amarela. Ministério da Saúde.
10. Programa Nacional de controle da dengue - Amparo legal à execução das ações de campo (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador). Ministério da Saúde.
11. Programa Nacional para a prevenção e o Controle das Hepatites Virais – Manual de aconselhamento em Hepatites Virais – Ministério da Saúde. 2005.
12. Manual de Controle de Roedores - Manual de Normas Técnicas. Ministério da Saúde. 2002.
13. Dengue – Instruções para pessoal de combate ao vetor – Manual de Normas técnicas. Ministério da Saúde. 2001.
14. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Ministério da Saúde.
15. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: 2010.
16. Lei Nº 11.350/06. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006,
17. Lei Nº 8.080/1990- Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
18. Decreto nº 7.508/2011. 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.
19. Portaria nº 1.378/2013. Regulamenta as responsabilidades e define diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, relativos ao Sistema Nacional de Vigilância em Saúde e Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.
20. Rio Grande do Sul. Decreto nº 23.430/1974 - Aprova Regulamento que dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública.
21. Rio Grande do Sul. Lei nº 6.503/1972 - Dispõe sobre promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública.





**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR:**

1. FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração pública: conceito, atividades, princípios, organização, estrutura, fins, funções e atribuições e meios. Princípios da Administração Pública. Campo de atuação da Administração Pública. Tipos de Organizações Públicas. Órgãos, funções e agentes públicos.
2. DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL: Organização administrativa. Atividade administrativa. Atos administrativos. Administração Pública. Responsabilidade da administração. Servidores. Agentes Públicos. Serviços Públicos. Fundações Públicas. Responsabilidade do Estado. Regime Jurídico. Serviços Públicos. Bens municipais; serviços e obras municipais; urbanismo e proteção ambiental. Organização do Município.
3. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS E LICITAÇÕES: A Lei de Licitações. Definição de licitação: preliminares, critérios prévios, interesse público. Tipos de licitações. Planejamento. Modalidades. Regime de Execução Indireta. Procedimentos de Licitação. O Pregão: Objetivos, Introdução, Tipos de pregão. Contrato Administrativo.
4. GESTÃO DE PESSOAS: Recrutamento e seleção, descrição dos cargos e avaliação de desempenho. Atendimento ao cidadão. Ética e responsabilidade social.
5. LEGISLAÇÃO: - Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e suas alterações: na íntegra. - Lei Federal nº 4.320-64: Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar e alterações: na íntegra. - Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra. - 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.
6. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. Ed. São Paulo: Malheiros.
2. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas
3. BERGUE, Sandro Trescastro. Estruturas de Cargos na Administração Pública Municipal. Caxias do Sul/RS: Educus.
4. BERGUE, Sandro Trescastro. Gestão de Pessoas em Organizações Públicas. Caxias do Sul/RS: Educus.
5. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros.
6. MARTINS, Fernando Rodrigues, Controle do patrimônio público. São Paulo: Revista dos Tribunais.
7. Lei Complementar nº 101-2000.
8. Lei Federal nº 4.320-64.
9. Lei Federal nº 8.666/93.
10. Lei nº 10.520/2002.
11. Kaspary, Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
12. Ledur, Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE.
13. Mendes e Júnior, Gilmar Ferreira e Nestor José Forster. Manual de redação da Presidência da República. BRASIL. Presidência da República. Brasília. – Disponível no site: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ATENDENTE DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL:**

1. Pensadores da educação e história da educação.
2. Elementos da prática pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação.
3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas.
4. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola.
5. O ser educador, a pessoa do professor na educação.
6. Alfabetização e letramento.
7. Construindo a matemática e demais saberes.
8. Referenciais curriculares para a educação infantil, na íntegra.
9. Competências Gerais, Fundamentos Pedagógicos e a Estrutura da BNCC.
10. A etapa da Educação Infantil e BNCC.
11. A organização do tempo e dos espaços na Educação Infantil.
12. Dúvidas em relação à Educação Infantil, na íntegra.
13. O lúdico na educação: jogos, brinquedos, brincadeiras e materiais, critérios de compras e uso dos brinquedos e materiais.
14. Psicomotricidade.
15. As fases do desenvolvimento infantil.
16. Saúde, alimentação e higiene.
17. Desenvolvimento da conduta normal e patológica.
18. Dificuldades e transtornos de aprendizagem.
19. Educação inclusiva.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: de Piaget a Emilia Ferreiro. São Paulo: ática, 2006.
2. ALMEIDA, Geraldo Peçanha de. A produção de textos nas séries iniciais: desenvolvendo as competências da escrita. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2009.
3. BIZZOTTO, Maria Inês, et. al. Alfabetização linguística: da teoria à prática. Belo Horizonte: Dimensão, 2010.
4. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/abase>





**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

5. BRASIL. Ministério da Educação. Bebês como leitores e autores. Coleção Leitura e Escrita na Educação Infantil, Volume 5. - 1.ed. Brasília: MEC/SEB, 2016.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e Brincadeiras de Creches: manual de orientação pedagógica. Brasília: MEC/SEB, 2012.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Crianças como leitoras e autoras. Coleção Leitura e Escrita na Educação Infantil, Volume 6 - 1.ed. Brasília: MEC /SEB, 2016.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Dúvidas mais frequentes sobre Educação Infantil. Brasília, 2013.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de atividades: Promoção da Alimentação Adequada e Saudável: Educação Infantil. Universidade do Estado do Rio de Janeiro. Brasília: Ministério da Saúde, 2018.
10. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998, Volumes: 1, 2 e 3.
11. 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. Brasília: PNAE, 2012.
12. CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetização e Linguística. 10. ed. São Paulo: Scipione, 1997.
13. CUNHA, Susana Rangel Vieira da. Cor, som e movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Porto Alegre: Mediação, 1999.
14. GRÜNSPUN, Haim. Distúrbios neuróticos da criança. 4. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2003.
15. HONORA, Márcia; FRIZANCO, Mary Lopes Esteves. Esclarecendo as Deficiências. Aspectos teóricos e práticos para contribuir com uma sociedade inclusiva. São Paulo: Ciranda Cultural Editora e Distribuidora Ltda., 2008.
16. LE BOULCH, Jean. Educação Psicomotora: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: ARTMED, 1987.
17. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
18. MALUF, Angela Cristina Munhoz. Atividades lúdicas para Educação Infantil: conceitos, orientações e práticas. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.
19. MASETTO, Marcos Tarciso. Didática: a aula como centro. 4. ed. São Paulo: FTD, 1997.
20. NEVES, Libéria Rodrigues; SANTIAGO, Ana Lydia. O uso dos jogos teatrais na educação: possibilidades diante do fracasso escolar. São Paulo: Papirus Editora, 2009.
21. PULIEZI, Sandra. Ensinando com letras e sons: contribuições da psicologia cognitiva da leitura à educação. Rio de Janeiro: Wak Editora, 2016.
22. PAN, Schiller. Ensinar e aprender brincando: mais de 750 atividades para educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.
23. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.
24. RELVAS, Marta Pires. Neurociência e transtornos de aprendizagem: as múltiplas eficiências para uma educação inclusiva. 4. ed. Rio de Janeiro: Wak Ed., 2010.
25. RANGEL, Annamaria Piffero. Alfabetizar aos seis anos. Porto Alegre: Mediação, 2008.
26. TOLEDO, Marília; TOLEDO, Mauro. Teoria e Prática da Matemática: como dois e dois. FTD Editora, 2010.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA:**

1. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.
2. Comunicação Escrita e Oral: relações humanas, atendimento ao público, comunicação, eficácia nas comunicações administrativas, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico.
3. Registros escolares; Serviços de secretaria.
4. Legislação:
  - Lei Federal nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
  - Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
  - Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
  - Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência): na íntegra.
  - Resolução do CME 003/2019 - Documento Orientador do Território Municipal de Picada Café: na íntegra.
  - Lei Municipal n nº 719/2001 - Lei do Sistema Municipal de Ensino e suas atualizações: na íntegra.
  - Lei Municipal nº 693/2001- Lei do Conselho Municipal de Educação e suas atualizações: na íntegra.
  - BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. 2018: na íntegra.

Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf)>.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
2. Ledur. Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.
3. Mendes e Júnior. Gilmar Ferreira e Nestor José Forster. Manual de redação da Presidência da República. BRASIL. Presidência da República. Brasília.
4. Lei Federal nº 9.394/96.

Realização:



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

5. Lei Federal n. 8.069/90.
6. Lei Federal nº 12.288/10.
7. Lei Federal nº 13.146/15.
8. Resolução do CME 003/2019.
9. Lei Municipal n nº 719/2001.
10. Lei Municipal nº 693/2001.
11. Base Nacional Comum Curricular. 2018.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

1. Legislação e ética. 2. Assistência de enfermagem à criança ao adolescente e do idoso. 3. Normas, diretrizes e protocolos do Programa nacional de imunizações; no programa de DST e AIDS; No programa de hipertensão; No programa de diabete; No programa da criança e do adolescente; No programa de pneumologia sanitária; No programa de assistência integral à saúde da mulher; No programa de hanseníase e tuberculose. 4. Assistência no pré-natal. 5. Primeiros socorros. 6. Microbiologia: noções de infecção e desinfecção. Limpeza e esterilização de artigos médico-hospitalares. 7. Técnicas em Enfermagem em curativos e tratamento de feridas. 8. Enfermagem médico cirúrgica.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BRASIL. Ministério da saúde – Secretaria de Vigilância em Saúde – doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: 2010.
2. BRASIL. Ministério da saúde- Protocolo Clínico e diretrizes terapêuticas para profilaxia pós-exposição (PEP) de risco a infecção pelo HIV, IST e HEPATITES VIRAIS. Brasília: 2018.
3. Resolução COFEN 564/2017 – Aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei 8080 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
5. BRASIL. Lei 8142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único da Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
6. Lei 7498/86 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulação do exercício de enfermagem e dá providências.
7. VIANA, Dirce Laplaca. Manual de cálculo e administração de medicamentos – 4ª edição. Editora Yendis.
8. MALAGUTTI, William e KAKIHARA, Cristiano Tarzia – Curativos, estomia e dermatologia: uma abordagem multiprofissional – 2014 – editora Martinari.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação e suas atualizações – 2019.
10. BRASIL. Portaria 2488 de 21 de outubro de 2011. Aprova a política Nacional de Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
11. BRASIL. Portaria nº 2436 de 21 de outubro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica estabelecendo a revisão de diretrizes para organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Brasília. 2017
12. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde Política Nacional de Humanização. Caderno Humaniza SUS. Volume 2. Atenção Básica. 2014
13. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica. Cadernos de atenção Básica, nº35. Brasília – DF 2014
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica. Diabetes Mellitus. Caderno de Atenção Básica, nº 36. Brasília – DF 2013
15. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica hipertensão arterial sistêmica. Cadernos de Atenção Básica, nº37. Brasília – DF 2013
16. BRASIL. Ministério da Saúde. Instrução Normativa Referente ao Calendário Nacional de Vacinação 2019
17. BRASIL. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente
18. BRASIL. Consolidação das Normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde – PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 2, de 28 de setembro de 2017.
19. COFEN – Lei nº 7498/1986. Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem. Brasília 1986

**IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE ENGENHEIRO CIVIL e MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA:**

**PORTUGUÊS: (Conteúdos para ambos os cargos)**

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Emani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

**MATEMÁTICA: (Conteúdos para ambos os cargos)**

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus. 4. Função Quadrática. 5. Função Exponencial e equações exponenciais. 6. Progressões Aritméticas. 7. Progressões Geométricas. 8. Sistemas de Equações Lineares. 9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 10. Probabilidade e estatística. 11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 13. Equações polinomiais. 14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas. 16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ines de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

**LEGISLAÇÃO: (Conteúdos para ambos os cargos)**

1. Lei Municipal nº 701/2001: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores do Município: na íntegra. 2. Lei Orgânica do Município de Picada Café e suas emendas e alterações: na íntegra. 3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75). 4. Lei Federal nº 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra. 5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 701/2001.
2. Lei Orgânica do Município de Picada Café.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal nº 8.429/92.
5. Lei Federal nº 12.527/2011

**INFORMÁTICA: (Conteúdos para ambos os cargos)**

1. Hardware: Conhecimentos básicos de hardware, reconhecimento de periféricos (entrada e saída) do computador.

2. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows 7, Microsoft Windows 8, Microsoft Windows 10 e Linux. Conhecimentos genéricos em sistemas baseados em Software Livre;

3. Softwares: Conhecimentos básicos e avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).

4. Internet: Internet: Noções básicas de Internet e Navegação (Internet Explorer a partir da versão 8.0, Mozilla Firefox e Google Chrome);

5. Email: Noções básicas da utilização de ferramentas de envio e recepção de e-mails;

6. Rede: Conhecimentos básicos sobre redes de computadores;

7. Segurança: Noções básicas de segurança nas redes de computadores, antivírus, uso do certificado digital e outras ferramentas de segurança.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Guia de produto do Windows - <https://www.microsoft.com/pt-br/windows/>.
2. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014.
3. REMOVIDO Colocar - Cartilha de segurança: <https://cartilha.cert.br>.
4. Ajuda do LibreOffice - [https://help.libreoffice.org/Main\\_Page/pt-BR](https://help.libreoffice.org/Main_Page/pt-BR).
5. FRYE, Curtis, Microsoft Excel 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.
6. COX, Joyce; LAMBERT, Joan. Microsoft Word. 2010: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2012.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

7. Suporte do Office -<http://office.microsoft.com/pt-br/support/>.

8. TANENBAUM, A.S. Redes de Computadores 4a Ed., Editora Campus (Elsevier), 2003.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL:**

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

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. AZEREDO, H. A. O Edifício até a sua Cobertura. Edgard Blucher.
2. BALBO, J. T. Pavimentação Asfáltica – Materiais, projeto e restauração. Oficina de Textos.
3. BAUER, L. A. F. (Coord.). Materiais de construção. Volumes 1 e 2. LTC.
4. CAMPOS, M. H. C. B.; MARCHETTI, O. Concreto Armado: eu te amo. - Volumes 1 e 2. Editora Blucher.
5. CREDER, H. Instalações elétricas. Rio de Janeiro: LTC.

Realização:





**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

6. CREDER, H. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. LTC.
7. HIBBELER, R. C. Resistência dos Materiais. Pearson - Prentice Hall.
8. JUNIOR, C. C.; MOLINA, J. C. Coberturas em Estruturas de Madeira. PINI.
9. LIMMER, C. Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras. LTC.
10. NETTO, J. M. A.; FERNANDEZ Y F. M.; ARAÚJO, R.; ITO, A. E. Manual de hidráulica. Blücher.
11. PFEIL, W; PFEIL, M. Estruturas de Aço: dimensionamento prático. LTC.
12. PINTO. C. S. Curso Básico de Mecânica dos Solos. Editora Oficina de Textos.
13. RECENA, F. A. P. Conhecendo argamassa. Porto Alegre: ediPUCRS.
14. RICHTER, C. A; NETTO, J. M. A. Tratamento de Água. Blücher.
15. SPERLING, M. V. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. Volumes 1, 2, 3 e 4. UFMG.
16. TUCCI, C. E. M. Hidrologia: Ciência e Aplicação, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
17. VELOSO, D. A.; LOPES, F. R. Fundações. Coppe.
18. YAZIGI, W. A técnica de edificar. PINI - SINDUSCON/SP.
19. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 5.626: Instalação Predial de Água Fria.
20. \_\_\_\_\_. NBR 6.118: Projeto de estruturas de concreto – procedimento.
21. \_\_\_\_\_. NBR 7.198: Projeto e execução de instalações prediais de água quente.
22. \_\_\_\_\_. NBR 8.160: Sistemas prediais de esgoto sanitário - projeto e execução.
23. \_\_\_\_\_. NBR 9.050: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
24. \_\_\_\_\_. NBR 10.844: Instalações prediais de águas pluviais – procedimento.
25. \_\_\_\_\_. NBR 16.537: Acessibilidade – sinalização tátil no piso – diretrizes para elaboração de projetos e instalação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

1. Anatomia Sistema Reprodutor Feminino. 2. DST e DIPA. 3. Diagnóstico e Terapêutica em ginecologia e mastologia. 4. Assistência Pré-natal, parto e Puerpério + Pré-natal de alto risco. 5. Endocrinologia Ginecológica e Climatério. 6. Ginecologia Infanto Puberal. 7. Medicina Legal - Exame, diagnóstico e laudo pericial. 8. Cirurgias ginecológicas (indicações), tradicional, vídeo-laparoscópica. 9. Pré, trans e pós-operatório em ginecologia. 10. Ginecologia Psicossomática. 11. Infertilidade e imunologia da reprodução. 12. Código de Ética Profissional. 13. Legislação: - Lei Nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. - Lei Nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. - Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em serviços de saúde. - 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. - Portaria nº 1.271, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. JEFFCOATE - Princípios de Ginecologia. Editora Manole.
2. Berek & NOVAK, Jonathan S - Tratado de Ginecologia, Guanabara Koogan.
3. SALVATORE, Carlos Alberto - Ginecologia operatória, Guanabara Koogan.
4. PASSOS, E. P. et al. (Org.). Rotinas em ginecologia. 7. ed. Porto Alegre: Artmed, 2017.
5. SALES, VITTILO, CONCEIÇÃO E CANELLA - Tratado de Assistência Pré-natal. Roca.
6. BRIGGS, FREEMAN, YAFFE - Drogas na gravidez e lactação. Roca.
7. FAVERO, Flaminio - Medicina Legal. Editora Martins.
8. PASSOS, Mauro Romero leal - Almeida Filho, Gutemberg Leão - Atlas de DST & Diagnóstico diferencial. Revinter
9. REZENDE, Jorge - Obstetrícia Fundamental. Guanabara Koogan.
9. DUNCAN, Bruce B. [et al.]. Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências. Artmed.
10. CAMARGOS, Pereira, Cruzeiro, Machado - Anticoncepção, Endocrinologia e Infertilidade. Coopmed.
11. Manuais de Orientação da FEBRASGO – Todos.
12. Lei Nº 8.080/1990.
13. Lei Nº 8.142/1990.
14. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32.
15. Decreto nº 7.508/2011.
16. Portaria nº 1.271/2014.

**V- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Federal nº 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resoluções do CONTRAN em vigor.
3. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI: na íntegra.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

4. Lei Municipal nº 701/2001: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores do Município: na íntegra.
5. Lei Orgânica do Município de Picada Café e suas emendas e alterações: na íntegra.
6. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75).

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resoluções do CONTRAN em vigor.
3. Portaria TEM 3.214/78.
4. Lei Municipal nº 701/2001
5. Lei Orgânica do Município de Picada Café.
6. Constituição Federal de 1988.

**PORTUGUÊS:**

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto. 2. Fonética e Fonologia. 3. Morfologia: As classes de palavras. 4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal. 5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; figuras de linguagem; vícios de linguagem

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ermani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo

**MATEMÁTICA:**

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais. 4. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. 5. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau. 6. Razão e proporção. 7. Regra de três simples e composta. 8. Porcentagem e juros simples. 9. Expressões numéricas e algébricas. 10. Monômios e polinômios. 11. Produtos notáveis. 12. Fatoração. 13. Frações algébricas. 14. Potenciação e radiciação. 15. Relações e funções. 16. Relações métricas no triângulo retângulo. 17. Trigonometria no triângulo retângulo. 18. Área e perímetro de figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, paralelogramo, triângulo, hexágono regular, trapézio, losango e círculo.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática – Ensino Fundamental. Ed. Moderna.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
3. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
4. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

**VI- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Federal nº 9.503/97- Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resoluções do CONTRAN em vigor.
3. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI: na íntegra.
4. Lei Municipal nº 701/2001: Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores do Município: na íntegra.
5. Lei Orgânica do Município de Picada Café e suas emendas e alterações: na íntegra.
6. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75).

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resoluções do CONTRAN em vigor.
3. Portaria TEM 3.214/78.

Realização:





**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

4. Lei Municipal nº 701/2001
5. Lei Orgânica do Município de Picada Café.
6. Constituição Federal de 1988.

**PORTUGUÊS:**

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Alfabeto. 3. Fonética e fonologia: letras, fonemas, classificação dos fonemas, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos, separação silábica. 4. Ortografia. 5. Pontuação. 6. Classes gramaticais: artigo, substantivo, adjetivo, numeral, advérbio e verbo. 7. Sinônimos e antônimos. 8. Vocabulário.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo

**MATEMÁTICA:**

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença e complementar. 2. Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais. 3. Problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 4. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais. 5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. 6. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau. 7. Razão e proporção. 8. Regra de três simples e composta.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

**VII- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA E LÍNGUA PORTUGUESA:**

**PORTUGUÊS: (para todas as disciplinas)**

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: (para todas as disciplinas)**

1. Pensadores da educação e história da educação. 2. Elementos da prática pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação. 3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas. 4. Interdisciplinaridade, multidisciplinaridade, pluridisciplinaridade e transdisciplinaridade. 5. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola. 6. O ser educador, a pessoa do professor na educação. 7. Competências para ensinar. 8. Educação e cidadania. 9. Escola, adolescência e juventude. 10. Tecnologias da educação e informação. 11. Os estágios do desenvolvimento cognitivo. 12. Competências e capacidades. 13. Inteligências Múltiplas. 14. Dificuldades e transtornos de aprendizagem. 15. Desenvolvimento cognitivo, afetivo, motor e social.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. ÁLVAREZ MÉNDEZ, J. M. Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artmed, 2002.
2. ANTUNES, Celso. Jogos para a estimulação das múltiplas inteligências. Petrópolis, RJ: Vozes, 1998.
3. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de ensinar: novas formas de aprender. Porto Alegre: Artmed, 2002.

Realização:



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

4. BIAGGIO, Ângela M. B. Psicologia do desenvolvimento. Rio de Janeiro: Ed. Vozes, 1994.
5. BEYER, Hugo Otto. Da integração escolar à educação inclusiva: implicações pedagógicas. In: BAPTISTA, Cláudio Roberto. Inclusão e escolarização – múltiplas perspectivas. Porto Alegre: Mediação, 2006, p. 73-82.
6. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. 2018.  
Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)>. Acesso em 22 jul. 2019.
7. BRASIL. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da criança e do Adolescente. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 16 jul. 1990. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.htm)>. Acesso em: 11 nov. 2019.
8. BRASIL, Declaração Universal dos Direitos Humanos. 2009. Disponível em: <<https://nacoesunidas.org/wp-content/uploads/2018/10/DUDH.pdf>>. Acesso em 17 jul. 2019.
9. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Brasília: MEC, SEB, 2013. Disponível em: <[http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192)>. Acesso em 19 jul. 2019.
10. BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN. Lei nº 9394/1996. Diário Oficial da União, Brasília, 23 de dezembro de 1996, Seção 1, p. 27833. Disponível em: <<https://presrepublica.jusbrasil.com.br/legislacao/109224/lei-de-diretrizes-e-bases-lei-9394-96>>. Acesso em 05 ago.2019.
11. BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico- Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana, 2004. Disponível em: <[http://portal.inep.gov.br/informacao-da-publicacao/-/asset\\_publisher/6JYIsGMAMkW1/document/id/488171](http://portal.inep.gov.br/informacao-da-publicacao/-/asset_publisher/6JYIsGMAMkW1/document/id/488171)>. Acesso em 26 set. 2019.
12. BRASIL. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos. Ministério da Educação, UNESCO, 2018. Disponível em: <<https://www.mdh.gov.br/navegue-por-temas/educacao-em-direitos-humanos/DIAGRMAOPNEDH.pdf>>. Acesso em 15 ago. 2019.
13. DOCUMENTO ORIENTADOR DO TERRITÓRIO MUNICIPAL DE PICADA CAFÉ/RS no site da prefeitura, portal da transparência, cme.
14. RIO GRANDE DO SUL, RS. Referencial Curricular Gaúcho. Secretaria de Estado de Educação, Departamento Pedagógico, V.1. Porto Alegre/RS, 2018.
15. CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva: a reorganização do trabalho pedagógico. Porto Alegre: Mediação, 2010.  
Disponível em: <<https://periodicos.ufsm.br/educacaoespecial/article/view/4395>>. Acesso em 21 out. 2019.
16. FAZENDA, Ivani Catarina Arantes. Interdisciplinaridade e transdisciplinaridade na formação de professores. Ideação. Revista do Centro de Educação e Letras. Vol. 10, nº 1. Foz do Iguaçu, SP, 2008a, p. 93-103. Disponível em: <<http://e-revista.unioeste.br/index.php/ideacao/article/view/4146/3191>>. Acesso em 22 jul. 2019.
17. FAZENDA, Ivani Catarina Arantes. Interdisciplinaridade-transdisciplinaridade: visões culturais e epistemológicas. In: FAZENDA, Ivani (Org.). O que é interdisciplinaridade? Editora: Cortez, São Paulo – SP, 2008b, p. 17 – 28. Disponível em: <<https://filosoficabiblioteca.files.wordpress.com/2013/11/fazenda-org-o-que-e-interdisciplinaridade.pdf>>. Acesso em 22 jul. 2019.
18. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Mediação, 1993.
19. JAPIASSU, Hilton. Fórum Interdisciplinar Educação e Interdisciplinaridade: um convite ao diálogo. O sonho Transdisciplinar. Centro Universitário Salesiano de São Paulo - UNISAL. 25 de abril de 2013. Disponível em: <<https://www.youtube.com/watch?v=ZGQdSyO77t0>>. Acesso em: 22 jul.2019.
20. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
21. MELLO, Guimar Nano de. Afinal, o que é competência? 2007. Disponível em: <<https://julcirocha.wordpress.com/2007/11/27/afinal-o-que-e-competencia/>>. Acesso em 24 jul. 2019.
22. MORAN, José Manuel. Contribuições para uma pedagogia da educação online. In: SILVA, Marco (Org.). Educação online: teorias, práticas, legislação e formação corporativa. 2. ed. São Paulo, SP: Edições Loyola, 2006, p. 41-52.
23. \_\_\_\_\_. Tecnologias digitais para uma aprendizagem ativa e inovadora. Disponível em: <[http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2017/11/tecnologias\\_moran.pdf](http://www2.eca.usp.br/moran/wp-content/uploads/2017/11/tecnologias_moran.pdf)>. Acesso em 24 jul. 2019.
24. NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências. São Paulo: Érica, 2001.
25. PERRENOUD, Philippe. Construir as competências desde a escola. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.
26. PRANDINI, Regina Célia. Formação do formador para atuação docente mediatizada pelas tecnologias da informação e comunicação. In: HESSEL, Ana; PESCE, Lucila; ALLEGRETTI, Sonia (Orgs.). Formação online de educadores: Identidade em construção. São Paulo: RG Editores, 2009, p. 63-88.
27. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.
28. PINTO, Luiz Gonzaga de Oliveira. Dezesesseis passos para a construção do projeto pedagógico. Revista do Projeto Pedagógico, 2007.
29. WINNICOTT, D. W. O brincar e a realidade. Trad. José Octavio de Aguiar Abreu e Vanede Nobre. Rio de Janeiro: Imago, 1975.

**LEGISLAÇÃO: (para todas as disciplinas)**

1. Lei Municipal nº 701/2001- Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Municipal nº 580/1999 - Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município, institui respectivo quadro de cargos e dá outras providências: na íntegra.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

3. Lei Orgânica do Município de Picada Café e suas emendas e alterações: na íntegra
4. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75).
5. Lei nº 9.394/1996- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
6. Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 701/2001.
2. Lei Municipal nº 580/1999.
3. Lei Orgânica do Município de Picada Café.
4. Constituição Federal de 1988.
5. Lei nº 9.394/1996.
6. Lei nº 8.069/1990.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL na disciplina de ARTES:**

1. História da Arte. 2. Didática, Tendências e Práticas Pedagógicas no Ensino de Artes. 3. Metodologia de Ensino e Aprendizagem em Artes. 4. Base Nacional Curricular e Parâmetros Curriculares Nacionais. 5. O Desenho da Criança. 6. Cultura Visual. 7. Desenvolvimento estético / Leitura de imagens. 8. Tecnologias contemporâneas e o ensino de arte.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos. Teoria e prática da Educação Artística. São Paulo. Ed. Cultrix, 1975. 3ª ed.
2. COSTA, Cacilda Teixeira. Arte no Brasil 1950-2000: movimentos e meios. São Paulo: Alameda Casa Editorial, 2004.
3. FERRAZ, Maria Heloisa C.D.T. e FUSARI, Maria F. R. Metodologia do Ensino de Arte. São Paulo: Cortez Editora, 1999. 2ª ed.
4. GOULLAR, Ferreira. Arte Contemporânea Brasileira. São Paulo: Lazuli Editora Companhia Editora Nacional, 2012.
5. HERNÁNDEZ, F. Catadores da Cultura Visual: proposta para uma nova narrativa educacional. Editora Mediação.
6. IAVELBERG, Rosa. O desenho cultivado da criança: prática e formação de educadores. 2ª ed. Porto Alegre. Ed. Zouk. 2013.
7. AMARAL, Aracy A. Artes Plásticas na Semana de 22. São Paulo: 1998. Editora 34. 5ª edição. Cap. 1: Introdução, pp. 13-20; Cap. 2: Internacionalismo e nacionalismo no modernismo brasileiro, pp. 21-50; Cap. 4: A semana, pp. 113-134.
8. ARCHER, Michael. Arte Contemporânea: Uma história concisa. Martins Fontes: 2001. Cap. 2: O campo Expandido. pp. 61-116. Cap.4: Pós-Modernismos. pp. 155-199.
9. BARBOSA, Ana Mae. A importância da imagem no ensino de Arte: diferentes metodologias. In.: O Imagem no Ensino de Arte: Anos 1980 e novos tempos/ Ana Mae Barbosa. São Paulo: Perspectiva, 2014. Cap. 3, pp. 27-90.
10. BARBOSA, Ana Mae. Proposta ou Abordagem Triangular: Uma Breve Revisão In.: O Imagem no Ensino de Arte: Anos 1980 e novos tempos/ Ana Mae Barbosa. São Paulo: Perspectiva, 2014. pp. XXV-XXXV.
11. PIMENTEL, Lúcia Gouvêa. Tecnologias contemporâneas e o ensino da Arte. In.: Inquietações e mudanças no ensino da arte / Ana Mae Barbosa. (org.) – 7.ed.- São Paulo: Cortez, 2012. PP. 127-137.
12. ROSSI, Maria Helena Wagner. A compreensão do desenvolvimento estético. In.: A educação do olhar no ensino das artes / Analice Dutra Pillar (org.). 8ª ed. Porto Alegre: Ed. Mediação, 2014. pp. 19-29.
13. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME., 2017 / 4.1.2. Arte: Competências específicas de arte para o ensino fundamental. pp. 193-211 Disponível em: <[http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC\\_EI\\_EF\\_110518\\_-versaofinal\\_site.pdf](http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_-versaofinal_site.pdf)>
14. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: arte. Brasília: MEC/SEF. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf>>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL na disciplina de EDUCAÇÃO FÍSICA:**

1. Área Biológica: Anatomia, Cinesiologia, Primeiros Socorros, Fisiologia do Exercício.
2. Área de desportos coletivos: Fundamentos e técnicas de ensino do Voleibol, Basquete, Handebol, Futsal.
3. Área de Desporto individual: Atletismo Fundamentos e técnicas de Ensino.
4. Área Pedagógica: Psicologia da Educação e do Esporte, Aprendizagem Motora, Desenvolvimento Motor, Metodologia do Ensino da Educação Física.
5. Área de Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança.
6. História da Educação Física no Brasil.
7. Parâmetros Curriculares Nacionais.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries. V. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.
2. SOARES, Carmen Lúcia Soares. Educação física: raízes europeias e Brasil. 5. ed. Campinas: Autores Associados, 2012.
3. FINCK, Sílvia Christina Madrid. A Educação Física e o Esporte na Escola: cotidiano, saberes e formação. Curitiba: Ibpx, 2010.
4. FLOYD, R. T. Manual de Cinesiologia Estrutural. 16. Ed. Barueri, SP: Manole, 2011.
5. LE BOULCH, Jean – Educação psicomotora: psicocinética na idade escolar, Artmed, 2º edição, Porto Alegre, 1987.
6. COLETIVO DE AUTORES – Metodologia de Ensino de Educação Física, Cortez Editora, São Paulo, 1992.
7. GALLAHUE, DAVID L.; OZMUN, JOHN C.; GOODWAY, JACQUELINE D. - Compreendendo o desenvolvimento motor. 7ª ed, Artmed, Porto Alegre, 2013.
8. AYOUB, Eliana – Ginástica Geral e Educação Física Escolar. 3ª ed. Editora da Unicamp, Campinas, 2013.
9. GOULART, Íris Barbosa. Psicologia da educação: fundamentos teóricos e aplicações à prática pedagógica. 18. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012.
10. MATTHIESEN, Sara Quenzer – Atletismo: Teoria e Prática. Guanabara Koogan, 2017.
11. DE ROSE JR, Dante – Modalidades Esportivas Coletivas. Guanabara Koogan, 2006.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL na disciplina de LINGUA PORTUGUESA:**

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

**CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 2:**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família: em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade de saúde de referência. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, em sua área geográfica de atuação: I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; II - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; III - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; IV - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº8.069; e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; V - realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; VI - o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras). No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: I - a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; II - a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; III - a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; IV - a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; V - a verificação antropométrica. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: I - a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; II - a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; III - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; IV - a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; V - a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; VI - o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; VII - o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde. O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: - na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; - no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; - na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; - na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos. Em todas as formas de modelos





## MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

deverão atender às determinações da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, cumprir rigorosamente o regime jurídico dos servidores municipais e determinações legais específicas do cargo, residir no endereço de atuação, realizar procedimentos correlatos.

### **CARGO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA** São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: I - desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; II - realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; III - identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; IV - divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; V - realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; VI - cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; VII - execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; VIII - execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; IX - registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; X - identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; XI - mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: I - no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; II - na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; III - na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; IV - na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; V - na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde. O Agente de Combate às Endemias poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental. O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: - na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; - no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; - na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; - na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos. Em todas as formas de modelos deverão atender às determinações da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, cumprir rigorosamente o regime jurídico dos servidores municipais e determinações legais específicas do cargo, residir no endereço de atuação, realizar procedimentos correlatos.

### **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Organiza, realiza e executa trabalhos para todas as secretarias municipais; executa trabalhos de coleta e de entrega de correspondência para atender às solicitações e necessidades da Administração Municipal; presta assistência à unidade de atuação, bem como controla os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; realiza serviços de almoxarifado e serviços de recepção e atendimento; realizar serviços de tesouraria, no setor de tributos, nos telecentros e na biblioteca; realizar serviços administrativos para as Secretarias Municipais; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executa tarefas de natureza complexa; recebe orientação e supervisão do superior imediato; verifica a posição do estoque, examinando, periodicamente, o volume de materiais e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controla o recebimento do material comprado e produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organiza e realiza o armazenamento de materiais e produtos, identificando-o e determinando sua acomodação de forma adequada para garantir estocagem racional e ordenada; zela



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda; registra os materiais guardados nos depósitos e as atividades realizadas, lançando os dados em sistemas ou livros, fichas, mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; verifica, periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoxarifado, para a realização de inventários e balanços; auxiliar nos serviços de apontamentos; atendimento ao público quando necessário; executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondências, documentação e outros afins; efetuar os trabalhos relativos à máquina de xérox; realizar trabalhos de arquivo; fazer os serviços bancários; participa de comissões; inclusive de sindicâncias administrativas; realiza serviços de recepção e atendimento em repartições públicas e também em locais de pontos turísticos; 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 decretos e outros; executa trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, realiza trabalhos de arquivo; fazer serviços bancários; realizar serviços pertinentes a tesouraria, como emitir cheques, elaborar e emitir boletins de caixa, controle de contas bancárias, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados em 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 terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executa trabalhos administrativos; redigir e datilografar expedientes administrativos; proceder conferência dos serviços executados na área de sua competência; obter informações e fornecer-las aos interessados; realizar serviços na área da contabilidade; participa de comissões inclusive de sindicâncias administrativas; realizar serviços pertinentes a Biblioteca Pública Municipal como entrega de livros aos usuários, organizar as prateleiras, registro de livros, periódicos; realiza os serviços pertinentes ao funcionamento dos telecentros, realiza serviços pertinentes a carteiras de trabalho; realiza todos os serviços pertinentes ao alistamento militar dos brasileiros residentes no município assegurando a regularização junto a esse órgão; realiza serviços administrativos na área tributária; executar tarefas afins.

**CARGO: ATENDENTE DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executa, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação; executa as atividades indissociáveis de cuidar e educar crianças de na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Auxiliar nas atividades de atendimento as crianças que estão na Educação Infantil e no Ensino Fundamental incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos e brincadeiras para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, na escovação, no vestir, no calçar, no pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem estar; auxiliar nas refeições; controlar os horários de repouso das crianças; auxiliar nos serviços de limpeza e organização do local da Escola; executa trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário; realiza atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; planeja, executa e avalia projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro; planeja, executa e avalia projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música; realiza avaliação da criança mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento; participa da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elabora e cumpre plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; colabora com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participa de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; organiza, física e pedagogicamente o ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança, seguindo orientações dos Gestores; participa de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo, reuniões pedagógicas e eventos relacionados à educação; zela pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participa das reuniões de pais promovidos pela escola; executa as demais tarefas correlatas.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar e realizar todos os serviços pertinentes ao setor de limpeza e da cozinha; Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral dos bens que compõe o acervo do patrimônio municipal; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; executar trabalhos rotineiros de limpeza nas diversas dependências da administração municipal; ajudar na remoção de móveis e utensílios.

**B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar e realizar todos os serviços pertinentes ao setor de limpeza e da cozinha; promover a limpeza dos locais públicos; varrer, lavar as repartições públicas; tirar pó dos utensílios públicos; limpar vidros, cortinas; passar o aspirador de pó; servir e fazer cafezinho e chá; realizar todos os serviços pertinentes à cozinha e a limpeza em geral nas Escolas, no Centro Administrativo, nas Unidades de Saúde e demais repartições públicas a qual for designada. Fazer o serviço de faxina em geral;



## MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, lavar toalhas, coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, pisos, espelhos, persianas, varrer pátios; fazer café e, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, realizar atividades afins nos casos de substituição de servidor municipal afastado legalmente, em situações decorrentes de licença-maternidade, acidente de trabalho, auxílio doença, etc., casos em que será permitido à Administração definir como local de trabalho mais de uma unidade de repartição, tais como limpar e preparar cereais, vegetais, carnes, peixes, etc., conforme orientação do encarregado pela merenda escolar; preparar os alimentos e servi-los nas escolas municipais, Manter a higiene e limpeza dos móveis, utensílios, equipamentos e prédios públicos; transportar volumes; realizar demais atividades correlatas ao cargo;

### **CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral de obras públicas.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Projetar, dirigir, ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, vias públicas, iluminação e obras de engenharia civil em geral; projetar, dirigir e fiscalizar projetos de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; fiscalizar serviços de urbanização em geral; realizar perícias, vistorias, avaliações, laudos de arbitramentos, pareceres; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir notificações de autos de infração referentes às irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas em sua área de atuação; realizar o planejamento dos serviços e das obras públicas; elaborar projetos de PPCI; elaborar, acompanhar e prestar contas de projetos, atividades e programas nos mais diversos sistemas de gestão do Governo Federal e Estadual; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem: Acompanhar gestações, com a devida assistência ao pré-natal; Rastrear câncer de colo de útero através do teste Papanicolaou; Detectar câncer de mama mediante anamnese, exame físico e mamografia; Avaliação, diagnóstico e tratamento de doenças do aparelho reprodutor feminino;. Orientar as pacientes para o planejamento familiar. Realiza consultas e atendimentos médicos. Trata pacientes e clientes. Implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; prestar assistência médica, diagnosticando e tratando doenças na sua área de competência; atuar precocemente através de programas de educação para a saúde.

**B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, diagnosticar, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; preencher e revisar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; encaminhar casos especiais a setores especializados; prescrever exames laboratoriais; incentivar as gestantes a vacinação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; atender pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exame de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; preencher fichas médicas dos pacientes; auxiliar quando necessário a maternidade e ao bem-estar fetais; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; atender aos programas de saúde pública, executar outras tarefas semelhantes. Emite atestados de óbito, Atende emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da ginecologia; participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo; possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão;

### **CARGO: MOTORISTA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral e que integra a frota da administração pública municipal tais como caminhões, ônibus, micro-ônibus, peruas, veículos leves, ambulâncias e demais veículos da frota, manipulando os comandos da marcha, direção e demais mecanismos conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes;

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os



## MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, 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; Inspecciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água, óleos, testa freios e parte elétrica; certifica-se de todas as condições gerais de funcionamento dos veículos automotores; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada de trabalho do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água, e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, 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; dirige o veículo obedecendo o código nacional de trânsito; zela pelo bom andamento dos serviços a serem executados com o veículo que lhe é destinado; efetua anotações de viagens realizadas, serviços realizados, quilometragem percorrida; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras, a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

### **CARGO: OPERÁRIO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar trabalhos braçais em geral;

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; cuidar dos jardins das praças e locais públicos; serviços de poda de árvores e flores; prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; efetua o plantio de sementes e mudas, colocando -as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento; efetua a formação de novos jardins e gramados, removendo -lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas ; Serviço de combate ao borrachudo; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

### **CARGO: OPERÁRIO ESPECIALIZADO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização; executa serviços de reparos em artefatos de borracha em geral, monte e instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico; operar máquinas ou equipamentos pesados fixos; executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras públicas; Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública, redes elétricas, instalação de circuitos de aparelhos elétricos e de som; Executar serviços do Sistema Municipal de Abastecimento de Água. Executar serviços de confecção e /ou reparação de peças ou artefatos de madeira;

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** 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, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; 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 (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados, ou em uso; executar tarefas afins. confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; abastecer máquinas;





## MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

substitui válvulas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos pesados fixos; Operar máquinas rodoviárias; perfuração de rochas e limpeza de perau; concreto e outros materiais de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados, ou em uso; monta, instala e conserva sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados, para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluidos, bem como a implantação de redes de águas e esgoto; instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas e do sistema de abastecimento de água; construir, montar, fazer e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados; executar tarefas afins.

### **CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimentos de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento, listas de exames, etc; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente a realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas afins.

### **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar procedimentos de enfermagem mais simples. orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Procedimentos de enfermagem mais simples como, curativos, aplicação de medicação, aplicação de vacinas, verificação de sinais vitais (pressão arterial e temperatura), verificando o peso e altura, medidas de higiene e conforto do paciente, limpeza de material, preparo e esterilização de material; assistir ao enfermeiro nos programas e atividades de assistência integral a saúde individual e comunitária; fazer a triagem do paciente como - identificar o paciente, solicitar seu estado geral, observar o limite de fichas de atendimento; oferecer informações precisas ao paciente, médico e enfermeira; fazer anotações nas fichas dos pacientes após as consultas; revisar os consultórios antes e após as consultas médicas no sentido de oferecer condições de atendimento médico; repor material para atendimento médico e da enfermagem; executar serviços afins; prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. possuir autocontrole e equilíbrio emocional; ser responsável e disciplinado; demonstrar comprometimento; prestar atendimento humanizado à população; apresentar capacidade de atenção seletiva; possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato; ser tolerante e altruísta; ser empático aos pacientes; demonstrar rapidez de percepção; possuir habilidade de lidar com situações adversas; ter habilidade de trabalhar em equipe; comunicar-se de forma clara e eficiente; possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido; saber ouvir; possuir capacidade de liderança; ser resolutivo e imparcial; atuar segundo os preceitos éticos da profissão; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.





**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CARGO: PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NAS DISCIPLINAS DE ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA E LINGUA PORTUGUESA:**

**a) Descrição sintética:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

**b) Descrição analítica:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.



MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

RELAÇÃO DE TÍTULOS para o cargo de PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NAS DISCIPLINAS DE ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA E LINGUA PORTUGUESA

CONCURSO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Declaro que possuo como requisito de habilitação para posse para o cargo de inscrição o curso de \_\_\_\_\_

( ) **concluído** ( ) **em andamento**, e estou anexando comprovante junto a relação de títulos, estando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº	Categorização			DESCRIÇÃO DO TÍTULO	Nº REGISTRO	NOTA (Comissão Examinadora)
	Doutorado	Mestrado	Especialização			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>						

**Orientações importantes:**

\* Numere os documentos em ordem sequencial, conforme listado acima.

\* Marque com um X na coluna correspondente à categoria dos Títulos acima.

\* **O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que está cursando, como requisito de habilitação para o cargo e anexar junto à relação de títulos.** Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado ou declaração da entidade do curso em andamento. Se o candidato não declarar o curso que será utilizado como requisito para a posse a Banca Examinadora poderá utilizar outro título apresentado para suprir a habilitação exigida.

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:**

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b>	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____	
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	
_____	
_____	
_____	
É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, ____/____/____.	
_____	
Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO DESEMPATE – CONDIÇÃO DE JURADO**

Nome completo do candidato:		
Número de Inscrição:	Cargo:	
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:

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

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

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

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

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



**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ÁREA 2, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ATENDENTE DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NA EDUCAÇÃO INFANTIL E NO ENSINO FUNDAMENTAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, ENGENHEIRO CIVIL, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, OPERÁRIO, OPERÁRIO ESPECIALIZADO, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL NAS DISCIPLINAS DE ARTES, EDUCAÇÃO FÍSICA E LÍNGUA PORTUGUESA:**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** 06 de março a 25 de março de 2020.

**ÚLTIMO DIA PARA GERAR BOLETO BANCÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** 25 de março.

**ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** 26 de março.

**ÚLTIMO DIA PARA ENTREGA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSORES:** 26 de março.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 01 de abril.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 02, 03 e 06 de abril.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 07 de abril.

**DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS:** 07 de abril.

**REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:** 18 de abril de 2020.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 20 de abril, após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 22, 23 e 24 de abril.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS:** 28 de abril, após as 15h.

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS e TÍTULOS DO CARGO DE PROFESSOR:** 29 de abril, às 9h, na UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Dr. Carlos Barbosa, 214 - sala 21, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS E DE TÍTULOS:** 29 de abril, após as 16h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS E PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR:** 30 de abril, 04 e 05 de maio.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 06 de maio.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 06 de maio.

**SORTEIO PÚBLICO:** 08 de maio.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 08 de maio de 2020.





**MUNICÍPIO DE PICADA CAFÉ/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CRONOGRAMA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS:**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES:** 06 de março a 25 de março de 2020.

**ÚLTIMO DIA PARA GERAR BOLETO BANCÁRIO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** 25 de março.

**ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** 26 de março.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 01 de abril.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 02, 03 e 06 de abril.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 07 de abril.

**DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DAS PROVAS:** 07 de abril.

**REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:** 18 de abril de 2020.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 20 de abril, após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 22, 23 e 24 de abril.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS:** 28 de abril, após as 15h.

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:** 29 de abril, às 9h, na UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Dr. Carlos Barbosa, 214 - sala 21, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS ESCRITAS:** 29 de abril, após as 16h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS REFERENTE AO CARTÃO DE RESPOSTAS:** 30 de abril, 04 e 05 de maio.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 06 de maio.

**DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE REALIZARÃO AS PROVAS PRÁTICAS, LOCAL E HORÁRIO:** 06 de maio.

**REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:** 09 de maio de 2020.

**RESULTADO DA PROVA PRÁTICA e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DO RESULTADO DAS PROVAS:** 11 de maio, às 9h, na UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Dr. Carlos Barbosa, 214 - sala 21, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS PRÁTICAS:** 11 de maio.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA:** 12, 13 e 14 de maio.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS DA PROVA PRÁTICA:** 15 de maio.

**DIVULGAÇÃO DA SOMA DAS PROVAS ESCRITA E PRÁTICA:** 15 de maio.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 15 de maio.

**SORTEIO PÚBLICO:** 18 de maio.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 18 de maio de 2020.

**OBS:** O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso Público, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas no [site: www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.