



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

EDITAL Nº 01/2019 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **MUNICÍPIO DE MARATÁ/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 93.235.943/0001-84, com sede à Avenida Irmãos Ko Freitag, nº 405, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fernando Schrammel, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br e da Prefeitura Municipal: www.marata.rs.gov.br, e no Mural da Prefeitura Municipal de Maratá - RS. Também, em caráter informativo, na forma de extratos, no Jornal Ibiá.

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

1.3. Este certame seguirá as orientações contidas no Decreto Municipal nº 1.851/2019 e suas respectivas alterações, que regulamentam a execução de Concursos em âmbito municipal.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

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

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

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

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (Novembro/2019)
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
01	Enfermeiro Instrutor/ Supervisor	CR	a) Idade mínima de 21 anos; b) Nível superior completo em Enfermagem com habilitação legal para o exercício da profissão.	40h	R\$ 4.391,04
02	Médico	CR	a) Idade mínima de 21 anos; b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico; c) Recrutamento a ser efetuado por área de especialização de acordo com as necessidades do serviço.	20h	R\$ 5.488,80
03	Odontólogo ESF	CR	a) Idade mínima de 21 anos; b) Ensino Superior completo em Odontologia; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	40h	R\$ 5.488,80
04	Professor Séries Finais - Língua Portuguesa / Inglesa	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Habilitação específica para a área de atuação em Curso Superior de Licenciatura plena e/ou pós-graduação.	22h	R\$ 1.716,60



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (Novembro/2019)
05	Professor Séries Finais - Artes	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Habilitação específica para a área de atuação em Curso Superior de Licenciatura plena e/ou pós-graduação.	22h	R\$ 1.716,60
06	Professor Séries Finais - Matemática	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Habilitação específica para a área de atuação em Curso Superior de Licenciatura plena e/ou pós-graduação.	22h	R\$ 1.716,60
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
07	Agente Administrativo	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 2.012,56
08	Agente de Campo	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Idade máxima de 50 anos; c) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 1.280,72
09	Auxiliar em Saúde Bucal	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo; c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	40h	R\$ 1.463,68
10	Fiscal Sanitarista e de Meio Ambiente	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 2.012,56
11	Professor Séries Iniciais e/ou Educação Infantil	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio na modalidade Normal (magistério) e/ou Curso Superior de Licenciatura Plena de Pedagogia com habilitação em Educação Infantil, Séries Iniciais e/ou Normal Superior.	25h	R\$ 1.584,68
12	Técnico em Enfermagem	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem com habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem.	40h	R\$ 2.195,52
13	Tesoureiro	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Médio completo.	40h	R\$ 2.195,52
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
14	Monitor de Creche	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental completo.	30h	R\$ 1.463,68
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
15	Auxiliar de Serviços Escolares	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto (3ª série).	20h	R\$ 914,80
16	Eletricista	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto (4ª série).	40h	R\$ 2.195,52
17	Motorista	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto (4ª série). c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “D”.	40h	R\$ 1.646,64
18	Operador de Máquinas Rodoviárias	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto (4ª série). c) Carteira Nacional de Habilitação (CNH) – Categoria “C”.	40h	R\$ 1.829,60



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

Nº	Cargo(s) Público(s)	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico (Novembro/2019)
19	Pedreiro	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto (3ª série).	40h	R\$ 1.829,60
20	Servente	01	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto (3ª série).	40h	R\$ 1.097,76
21	Vigilante	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ensino Fundamental incompleto (4ª série).	40h	R\$ 1.097,76
CARGOS DE NÍVEL ALFABETIZADO					
22	Operário	CR	a) Idade mínima de 18 anos; b) Ser alfabetizado.	40h	R\$ 1.280,72

C.H. = Carga Horária Semanal.

CR = Cadastro Reserva.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem da Lei Municipal nº 961/2007, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais.

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

2.6. BENEFÍCIOS:

2.6.1. Vale alimentação no valor de R\$ 14,10 (quatorze reais e dez centavos) por dia trabalhado, conforme Lei Municipal nº 1.754/2017, e atualizações.

2.6.2. Plano de Saúde Unimed Vale do Caí, custeado 50% pelo Município, conforme Lei Municipal nº 439/1999, e atualizações.

2.7. Os vencimentos básicos referem-se ao mês de novembro de 2019.

CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO A ALTERAÇÕES):

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	06/12/2019
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	06 a 12/12/2019
Comunicação de Resultado dos Pedidos de Impugnação	13/12/2019
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	06/12/2019 a 02/01/2020
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com necessidades especiais e condições especiais para o dia de prova	02/01/2020
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)	03/01/2020
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	10/01/2020
Período de recursos – homologação das inscrições	13 a 15/01/2020
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	22/01/2020
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	03/02/2020
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos e Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição	03 a 16/02/2020
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	16/02/2020
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	17/02/2020
Ato Público de correção dos Cartões-Resposta – 10h	17/02/2020
Último dia para solicitar correção de dados pessoais pela Área do Candidato, através do site: www.legalleconcursos.com.br	18/02/2020



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Disponibilização dos Certificados de Participação	18/02/2020
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	18 a 20/02/2020
Período de vistas da Prova-Padrão	18 a 20/02/2020
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	26/02/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	26/02/2020
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	27/02 a 02/03/2020
Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	28/02 a 03/03/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	04/03/2020
Convocação para a Prova Prática e de Títulos	04/03/2020
Aplicação da Prova de Títulos (período de envio de títulos)	05 a 09/03/2020
Data e hora limite para entrega dos títulos, via Sedex, na Legalle Concursos - 12h	12/03/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova Prática e de Títulos	13/03/2020
Período de vistas do Formulário de Títulos	16 a 18/03/2020
Período de recursos – Notas da Prova de Títulos	16 a 18/03/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova de Títulos	19/03/2020
Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	19/03/2020
Sorteio Público de Desempate (se necessário)	24/03/2020
Homologação dos Resultados Finais (cargos sem Prova Prática)	A partir de 24/03/2020
Aplicação da Prova Prática	21/03/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova Prática	23/03/2020
Período de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação Prática	24 a 26/03/2020
Período de recursos – Notas da Prova Prática	25 a 27/03/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova Prática	30/03/2020
Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	30/03/2020
Sorteio Público de Desempate (se necessário)	02/04/2020
Disponibilização dos Certificados de Aprovação	02/04/2020
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 02/04/2020

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site www.legalleconcursos.com.br e no site da Prefeitura Municipal www.marata.rs.gov.br.

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

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

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional e navegador de internet, através do endereço eletrônico www.legalleconcursos.com.br, no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No site deve-se selecionar a opção **Inscrições Abertas** para inscrever-se, escolhendo a opção **Concurso Público – Maratá/RS** e na opção **Realizar Inscrição** preencher todo o formulário de inscrição.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.1. O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição indeferida do Concurso Público.

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

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

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

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

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

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

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

4.12.1. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

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

4.14. DOS VALORES DAS INSCRIÇÕES:

4.14.1. R\$ 67,58 (sessenta e sete reais e cinquenta e oito centavos) para o cargo de Auxiliar de Serviços Escolares.

4.14.2. R\$ 101,37 (cento e um reais e trinta e sete centavos) para todos os outros cargos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

4.14.3. Os valores encontram-se em concordância com o disposto na Lei Municipal nº 543/2001, e atualizações.

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

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

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

4.17. **POSTO PRESENCIAL PARA INSCRIÇÕES:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador junto à Biblioteca Pública Municipal, na Rua Abílio Alziro Brocker, nº 07, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

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

4.17.2. Dúvidas quanto ao(s) requisito(s) do(s) cargo(s) e ao que compete à Prefeitura Municipal poderão ser esclarecidos pelos e-mails: fazenda@marata.rs.gov.br e folha@marata.rs.gov.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CAPÍTULO V – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O(S) DIA(S) DA(S) PROVA(S)

5.1. De acordo com o disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, aos Decretos Federais nº 3.298/99, e nº 6.949/2009 e Lei Municipal nº 670/2003, será destinado, aos portadores de necessidades especiais, até 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.

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

5.3. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se necessidades especiais somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:

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

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

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

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

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

5.4. **PROCEDIMENTO PARA REQUERER COTA(S):** Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, o laudo médico e o Anexo IV de REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DE PROVA, até o dia determinado no cronograma de execução.

5.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em relação ao conteúdo das provas e critérios de avaliação.

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

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

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

5.8.1. Ter sido expedido no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital;

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

5.8.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência.

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

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

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

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

5.13. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):** Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:

5.13.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, juntamente com o requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo IV deste edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.13.1.1. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

5.13.2. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.13.2.1. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

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

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

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

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

5.17. A inscrição do candidato na condição de Pessoa com Deficiência implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

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

5.19. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que deixar de comprovar documentalmente quaisquer das exigências deste Edital.

5.20. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo IV, são as seguintes:

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

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

5.20.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) (para candidatos com baixa visão, preferencialmente deverão sentar-se em uma das últimas classes da sala de prova);

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

5.20.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá em voz alta e pausadamente as questões da prova);

5.20.6. Sala para Amamentação (para candidatas que necessitem amamentar durante as provas, o laudo médico deve ser emitido por médico pediatra e constar expressamente a necessidade de amamentação em período inferior a três horas);

5.20.7. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);

5.20.8. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional para realização da prova, no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);

5.20.9. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala, no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.20.10. Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa (para candidatos guardadores do sábado, mediante declaração emitida e assinada pela autoridade religiosa, aplica-se somente a provas que ocorram nos sábados).

5.21. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que justifique o uso da medicação e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.22. Outras condições especiais de prova deverão ser solicitadas com antecedência à Legalle Concursos por meio dos contatos disponíveis no site.

CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1.1. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição tenha sido indeferida, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme disposto neste Edital.

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição, se paga.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário mediante recurso, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador. O candidato deve se apresentar no local que será aplicada a prova para o seu cargo.

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

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo especificado nos itens seguintes:

7.1.1. Para os cargos de Professor: Professor Séries Iniciais e/ou Educação Infantil, Professor Séries Finais – Língua Portuguesa/Inglesa, Professor Séries Finais – Artes e Professor Séries Finais – Matemática.

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

7.1.1.1. O conteúdo de Conhecimentos Específicos para os cargos de Professor são divididos em duas partes, conforme Anexo II deste Edital.

7.1.2. Para os cargos de Nível Superior: Enfermeiro Instrutor/Supervisor, Médico e Odontólogo ESF 40h.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	1		
	Informática	05	2,0	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,0	10		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

7.1.3. Para os cargos de Nível Médio/Técnico: Agente Administrativo, Agente de Campo, Auxiliar em Saúde Bucal, Fiscal Sanitarista e do Meio Ambiente, Técnico em Enfermagem e Tesoureiro.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	1		
	Informática	05	2,0	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,0	10		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

7.1.4. Para o cargo de Nível Fundamental Completo: Monitor de Creche.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	1		
	Informática	05	2,0	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,0	10		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

7.1.5. Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto sem Prova Prática: Eletricista e Vigilante.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	1	50,0	100,0
	Matemática	10	2,0	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,0	10		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

7.1.6. Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto com Prova Prática: Auxiliar de Serviços Escolares, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Pedreiro e Servente.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	1,0	1	25,0	50,0
	Matemática	10	1,0	1		
	Legislação e Conhecimentos Específicos	20	1,5	10		
Prática (E) / (C)	Avaliação de Habilidade Prática					50,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

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

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	1,0	1	25,0	50,0
	Matemática	10	1,0	1		
	Conhecimentos Específicos	20	1,5	10		
Prática (E) / (C)	Avaliação de Habilidade Prática					50,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

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

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

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

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

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

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

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

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

8.1.5 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

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

8.1.7.1. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares. A Carteira Nacional de Habilitação digital, Carteira de Trabalho digital e o Título de Eleitor digital não serão aceitos.

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

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

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

8.1.11. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação no local de prova.

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

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

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

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

8.1.20. Será solicitado a 03 (três) candidatos de cada sala que façam a verificação da inviolabilidade do malote de provas da sua respectiva sala.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.54. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

8.1.55. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

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

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

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

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

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

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

8.1.55.8. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

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

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

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

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

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

8.1.55.14. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão-Resposta, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

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

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

8.1.55.17. Fumar ou ingerir bebidas alcóolicas no ambiente de realização das provas.

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

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

8.2. DA PROVA PRÁTICA:

8.2.1. Haverá Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de: **Auxiliar de Serviços Escolares, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Operário, Pedreiro e Servente.**

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

8.2.2.1. Para definir a relação de candidatos aptos à Prova Prática, será aplicado os critérios de desempate previstos no item 10.3.3. deste Edital.

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

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

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

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

8.2.7. Os candidatos deverão comparecer, com 30 (trinta) minutos de antecedência em trajes apropriados para a realização da Prova Prática, munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

8.2.7.1. Os candidatos que realizarão prova prática para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias**, deverão apresentar juntamente com o disposto no item acima, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado.

8.2.7.2. O documento de habilitação que estiver violado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a prova prática.

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

8.2.7.4. Será exigido dos candidatos dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas Rodoviárias, a entrega de cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para realização da prova prática. Não será permitido a realização da prova prática pelo candidato que não entregar a cópia da CNH.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

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

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

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

8.2.13. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

8.2.26.1. Faltas Eliminatórias: 50 (cinquenta) pontos negativos;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.33. A Prova Prática poderá ser filmada, a critério da Comissão de Aplicação de Prova Prática.

8.3. DA PROVA DE TÍTULOS:

8.3.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de: **Professor Séries Iniciais e/ou Educação Infantil, Professor Séries Finais – Língua Portuguesa/Inglesa, Professor Séries Finais – Artes e Professor Séries Finais – Matemática.**

8.3.2. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, devendo enviar os títulos nas modalidades eletrônica e postal.

8.3.2.1. O candidato que enviar os títulos em apenas uma das modalidades não será avaliado quanto à Prova de Títulos, em vista de não obedecer ao previsto no item 8.3.2.

8.3.3. PROCEDIMENTOS PARA O ENVIO ELETRÔNICO DOS TÍTULOS:

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

8.3.3.2. O Formulário Eletrônico de Títulos estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

8.3.4. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS: Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas a seguir:

8.3.4.1. O candidato deverá acessar o site da Legalle Concursos, após realização da inscrição, onde estará disponível o Formulário Eletrônico de Títulos na Área do Candidato, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

8.3.4.2. No Formulário Eletrônico de Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

8.3.4.2.1. No envio eletrônico, não é necessário o envio do Formulário Impresso de Títulos.

8.3.4.3. O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente;

8.3.4.4. Após o preenchimento do Formulário Eletrônico, o candidato visualizará a confirmação de envio dos títulos;

8.3.4.5. É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora;

8.3.5. Os títulos deverão ser digitalizados, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título.

8.3.6. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

8.3.6.1. Os documentos deverão ser digitalizados em scanner, colorido, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Preferencialmente, devem ser digitalizados as cópias autenticadas dos títulos. Não serão aceitas fotos.

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

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

8.3.9. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos (vias físicas) destinados à Banca Examinadora receberá nota zero.

8.3.10. O nível de escolaridade mínimo exigido para provimento no cargo não será pontuado como título.

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

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

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

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

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

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

8.3.11.6. Os títulos de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização devem ser obtidos até a data de publicação deste Edital e nos últimos 02 (dois) anos.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.19. Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.

8.3.20. Síntese dos títulos que serão aceitos:

8.3.20.1. Cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;

8.3.20.2. Os títulos de formação complementar só serão pontuados se emitidos por Instituições de Educação Superior devidamente cadastradas no Ministério da Educação. Para consultar a relação de Instituições cadastradas, acesse o Cadastro e-MEC no site: emec.mec.gov.br, ou expedidos por Órgãos Públicos Municipais, Estaduais ou Federais;

8.3.20.3. Certificados de aprovação em Concurso Público anterior para o mesmo cargo, emitido pela entidade ou banca, no qual conste o órgão público, dados pessoais do candidato (nome completo e um número de documento oficial), número e data do edital, cargo (com mesma nomenclatura), nota e resultado "aprovado";

8.3.20.3.1. A comprovação de aprovação em Concurso Público anterior para o mesmo cargo, pode-se dar através de outros documentos idôneos emitidos por órgãos públicos, tais como Portaria/Decreto de nomeação, extrato na imprensa oficial e etc., no qual conste ao mínimo: o órgão público promotor do Concurso Público, dados pessoais do candidato (nome completo e um número de documento oficial), número e data do edital, cargo (com mesma nomenclatura), nota e resultado "aprovado";



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

8.3.20.3.2. Serão considerados somente Concursos Públicos ou qualquer outro Processo Seletivo que atenda o disposto no art. 37, inciso II e artigo 198, § 4º, da Constituição Federal, homologados nos últimos 05 (cinco) anos;

8.3.20.3. Produções Científicas (livro, capítulo de livro, artigos publicados em periódicos, artigos publicados em anais) no qual o candidato figure como autor. Se não especificada a autoria, no caso de vários autores, presume-se autor apenas o nome do primeiro autor, na primeira ocorrência, e os demais serão presumidos coautores;

8.3.20.4. Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

8.3.20.5. Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.3.20.6. Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.3.20.7. Certidões de conclusão expedida pela respectiva instituição, quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

8.3.20.8. Certificados em língua estrangeira desde que acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

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

DA TITULAÇÃO PARA HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência	03 (três) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	Pontuação máxima de 15 (quinze) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	05 (cinco) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	07 (sete) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR			
4	Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por título podendo enviar até 06 (seis) títulos	Pontuação máxima de 03 (três) pontos
DA APROVAÇÃO EM CONCURSOS PÚBLICOS E PRODUÇÕES CIENTÍFICAS			
5	Certificados de aprovação em Concurso Público anterior para o mesmo cargo	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por título podendo enviar até 02 (dois) títulos	Pontuação máxima de 02 (dois) pontos
6	Produções Científicas (livro, capítulo de livro, artigos publicados em periódicos, artigos publicados em anais)	0,5 (zero vírgula cinco) pontos por título podendo enviar até 02 (dois) títulos	

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

8.3.23. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva.

8.3.24. Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.3.25. Os títulos de formação continuada só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/ na apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista) e apresentar a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.3.25.1. As produções científicas de livros, capítulos de livros e artigos publicados em periódicos ou anais de eventos serão comprovados pela apresentação de um exemplar da publicação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

8.3.25.1.1. Na entrega online de títulos é necessário a integralidade da publicação, abrangendo capa e contracapa, sumário, ficha catalográfica, conteúdo e anexos.

8.3.25.2. Na entrega postal de títulos é necessário autenticar em tabelionato apenas a ficha catalográfica no caso de livros e periódicos, e no caso de demais publicações, apenas a primeira página, onde conste autor(es), ano e título da publicação. O restante da publicação pode ser entregue em cópia simples (sem autenticação).

8.3.26. Não serão pontuados os títulos:

8.3.26.1. Do candidato que não entregar o Formulário de Títulos acompanhado dos títulos;

8.3.26.2. De cursos não referenciados no Formulário de Títulos;

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

8.3.26.4. De carga horária inferior ao determinado neste Edital;

8.3.26.5. Sem descrição da data de realização;

8.3.26.6. Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

8.3.26.7. Não apresentados em formato de arquivo idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado);

8.3.26.8. Sem relação direta com as atribuições do cargo;

8.3.26.9. De cursos preparatórios ou de Estágios;

8.3.26.10. Apresentados em arquivo corrompido;

8.3.26.11. Sem condições de leitura das informações apresentadas por quaisquer motivos, ou que não contenham as informações mínimas necessárias para sua validação;

8.3.26.12. Concluídos fora do prazo determinado neste Edital;

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

8.3.26.14. Sem tradução da língua estrangeira;

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

8.3.26.16. Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentador ou coordenador/bolsista de projetos acadêmicos;

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

8.3.26.18. De cursos não concluídos ou sem carga horária definida;

8.3.26.19. De publicação científica em coautoria;

8.3.26.20. De títulos emitidos por Instituição não cadastrada no Ministério da Educação e/ou expedidos por Órgãos Públicos;

8.3.26.21. Do candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos destinados à Banca Examinadora.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

8.3.26.22. Do candidato que entregar documentos com informações insuficientes para aferir a autenticidade e/ou titularidade do documento.

8.3.27. DO ENVIO / ENTREGA DAS CÓPIAS AUTENTICADAS DOS TÍTULOS:

8.3.27.1. No período determinado no Cronograma de Execução, os candidatos APROVADOS deverão entregar cópias autenticadas (em tabelionato) de todos os documentos que foram submetidos a banca examinadora, para o seguinte endereço: Legalle Concursos – Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS, CEP 97.010-180.

8.3.27.1.1. O envelope contendo os títulos deve ser postado na modalidade de envio Sedex (Serviço de Entrega Expressa) dos Correios.

8.2.27.1.2. Não será aceito a entrega presencial dos títulos na Sede da Empresa.

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

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

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

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Homologação das inscrições;

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

9.1.4. Notas das provas teórico-objetivas;

9.1.5. Notas das provas práticas;

9.1.6. Notas das provas de títulos.

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

- 9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.
- 9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.
- 9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.
- 9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão devidamente fundamentada.
- 9.23. **POSTO PRESENCIAL PARA RECURSOS:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador, para a interposição de recursos e impugnação do edital, junto à Biblioteca Pública Municipal, na Rua Abílio Alziro Brocker, nº 07, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.
- 10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou títulos, quando for o caso.
- 10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- 10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).
- 10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;
- 10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**
- 10.3.3.1. Maior pontuação na área/conteúdo de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;
- 10.3.3.2. Maior pontuação relativa a Pós-Graduações na prova de títulos (se aplicável);
- 10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO:** A ser realizado em Ato Público segundo cronograma do item 3.1.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

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

10.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.1.5, na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

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

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

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

11.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato de nomeação para tomar posse, prorrogável por igual prazo, a requerimento prévio do interessado e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de Nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

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

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

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

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

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

11.7.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

- 11.7.4. Cadastro de Pessoas Físicas original ou cópia autenticada;
- 11.7.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- 11.7.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
- 11.7.7. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo, comprovando-os na data da posse;
- 11.7.8. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da posse;
- 11.7.9. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo I – item 1.3 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo acompanhado de fotocópia);
- 11.7.10. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial.
- 11.8. Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, Laudo Médico original, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, por profissional competente, documento que contenha nome e RG do candidato, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 11.9. A comprovação da deficiência e da compatibilidade com as atribuições do cargo será feita no ato da posse, através de atestado firmado por médico da rede oficial de saúde;
- 11.10. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de apresentarem declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas; e, declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a contratação, ou a última declaração de imposto de renda.
- 11.11. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.
- 11.12. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.
- 12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Concurso Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.
- 12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.
- 12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

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

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

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

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado às 10 (dez) horas do primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova teórico-objetiva na Sede Administrativa da Legalle Concursos: Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS.

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

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

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

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

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

12.14. Fazem parte do presente Edital:

12.14.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

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

12.14.3. Anexo III – Programa da Prova Prática;

12.14.4. Anexo IV – Requerimento para pessoas com necessidades especiais e/ou condições especiais para o dia de prova;

12.14.6. Anexo V – Formulário de títulos.

CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

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

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

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

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

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

CAPÍTULO XIV – DO FORO

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

Maratá/RS, 06 de dezembro de 2019.

Fernando Schrammel,
Prefeito Municipal de Maratá/RS.

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



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

*****As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal nº 961, de 17 de maio de 2007, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.**

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: executar trabalhos em nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a aplicação da legislação pessoal, material e de organização administrativa.

Descrição Analítica: colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades da repartição; participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos de operação; efetuar levantamentos com vistas à elaboração da proposta orçamentária da repartição; colaborar em estudos relativos à estrutura organizacional da repartição, visando a identificação de falhas e correções necessárias; efetuar levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros e manuais de serviço, orientar e supervisionar o registro de dados relativos ao setor de trabalho; pesquisar elementos necessários ao estudo de casos relativos a direitos e deveres dos servidores; elaborar folhas de pagamento de pessoal e quadros demonstrativos; estudar e informar processos relacionados com a legislação específica de pessoal, preparando os expedientes que se fizerem necessários; orientar sob supervisão, o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio; orientar e coordenar as tarefas de recebimento, venda, guarda, controle e conferência de valores ou bens públicos; preparar ou orientar a preparação de qualquer modalidade de expediente relativo à licitação; supervisionar a organização e atualização do registro de estoque de material existente no almoxarifado, bem como providenciar a aquisição de suprimento de material de consumo permanente; promover periodicamente, balancetes, inventários e balanços do material em estoque movimentado; passar certidões com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação superior; redigir, de acordo com critérios predeterminados, informações, apostilas, instruções, ordem de serviço, contratos e relatórios, prestar informações ao público quanto ao andamento de expedientes; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributo, avaliações de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei, realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos; secretariar reuniões e lavrar atas; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho: Geral: carga horária semanal de 40 horas; Especial: o exercício do cargo exige atendimento ao público.

AGENTE DE CAMPO

Descrição Sintética: Agir no controle de endemias, descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas.

Descrição Analítica: Capturar vetores em reservatórios, identificar e tratar conforme o índice de infestação; realizar o registro, captura, apreensão e eliminação de animais que representem risco a saúde do homem; Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice (LI) e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e pontos estratégicos nos municípios não infestados; Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Repassar aos supervisores da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos de sua zona; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento (PA); Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de endemias; Utilizar recursos de informática, bem como operar sistemas informatizados necessários para execução das atividades inerentes a função; Prestar atendimento ao público na Unidade Básica de Saúde; Executar todas as tarefas relativas ao programa de prevenção de endemias, como febre amarela, dengue, doença de chagas, assim como controle de vetores (tais como simulídeos).

Condições de Trabalho: Geral: Carga horária semanal de 40 horas; Especial: Sujeito ao trabalho em regime de plantões; uso de uniforme, quando fornecido pelo Município e atendimento ao público.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição Sintética: promoção e prevenção do campo da saúde bucal, programando e realizando o trabalho nas escolas, nas creches, asilos (quando existirem), envolvendo desde o ensino da correta escovação à evidência da placa bacteriana e aplicação tópica de flúor.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

Descrição Analítica: participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde da família; identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativo-preventivas em saúde bucal, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da Saúde da Família e do plano municipal de saúde; sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, garantindo as condições de biossegurança; preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho), instrumentalizar o cirurgião-dentista ou o Técnico de Higiene Dental durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; registrar os procedimentos realizados em Sistema de Informação e programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas.

Condições de trabalho: Geral: carga horária de 40 horas semanais; Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como ao uso de uniforme fornecido pelo Município, atendimento ao público e serviço externo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

Descrição Sintética: auxiliar nos serviços escolares.

Descrição Analítica: fazer serviço de faxina; processar a limpeza de móveis, vidros e instalações sanitárias; fazer a conservação, remoção e arrumação de móveis e materiais; circulação de documentos; executar serviços de jardinagem e horta; preparação da merenda escolar; proceder à vigilância e zeladoria da escola; receber e transmitir recados; arrecadar e entregar na Secretaria do estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e área adjacente; prover as salas de aula do material escolar indispensável; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; executar outras tarefas semelhantes.

Condições de Trabalho: Geral: carga horária semanal de 20 horas; Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalho desabrigado.

ELETRICISTA

Descrição Sintética: executar serviços referentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

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

Condições de Trabalho: Geral: carga horária semanal de 40 horas; Especial: uso de equipamentos de proteção individual, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

ENFERMEIRO INASTRUTOR/SUPERVISOR

Descrição Sintética: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município e nas áreas de sua cobertura, desenvolver, executar e supervisionar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, bem como instruir, constante e permanentemente, os agentes comunitários de saúde municipais. (ACS)

Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes, ministrar remédios e velar pelo bem estar e segurança dos doentes, supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes, nos hospitais, postos de saúde na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, supervisionar os serviços de higienização dos doentes bem como as instalações, promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes, ajudar no transporte dos doentes, planejar e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

coordenar a capacitação e educação permanente dos agentes comunitários de saúde (ACS), executando-a com a participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde, coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS, reorganizar e readequar se necessário, o mapeamento das áreas de implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com dispersão demográfica de cada área e respeitando o parâmetro do número máximo de famílias por ACS, coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias, realizar, como demais profissionais da unidade básica de saúde, o diagnóstico demográfico e a definição do perfil socioeconômico da comunidade, a identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade, coordenar a identificação das micro áreas de risco para priorização das ações dos ACS, coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódicas, coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias, coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 1(um) ano consideradas em situação de risco, executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de saúde no domicílio e na comunidade, participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS), consolidar analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informações do PACS, participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS, definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados, alimentar o fluxo do sistema de informações aos níveis regional e estadual nos prazos estipulados, tomar as medidas necessárias, junto à secretaria municipal de saúde e conselho municipal de saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS, outras ações e atividades afins ou a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Condições de Trabalho: Carga horária: 40 horas semanais, podendo sujeitar-se a trabalho em regime de plantão; Com adicional de 25% no padrão de vencimento, proporcional a carga horária semanal; Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município e atendimento ao público e serviço externo.

FISCAL SANITARISTA E DO MEIO AMBIENTE

Descrição Sintética: exercer a fiscalização relativa a observância das normas, no que se refere a qualidade do meio ambiente, desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos visando a preservação do meio ambiente. Executar serviços de profilaxia e política sanitária.

Descrição Analítica: executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática, inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada pra alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários, investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública, sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias, comunicar a quem de direito os casos de infração que constar, identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes, realizar tarefas de educação e saúde, realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário, participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal, participar do desenvolvimento de programas sanitários, fazer inspeções rotineiras nos açougues matadouros, fiscalizar os locais de matança, verificando as condições de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados, zelar pela obediência ao regulamento sanitário, reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias, apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção, vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento. Execução de todas as tarefas relativas ao programa de controle e prevenção a febre amarela e dengue e controle da doença de chagas. Realizar controle da qualidade da água conforme legislação específica. Exercer a função de usar critérios e padrões relativos ao controle do meio ambiente; utilizar instrumentos legais que fazem parte de um processo administrativo para fazer cumprir as normas estabelecidas em leis municipais, estaduais e federais; propor e formular normas políticas, critérios e padrões relativos ao controle do meio ambiente, sempre obedecendo às leis e diretrizes gerais municipais, estaduais e federais. Apresentar propostas para reformulação do plano diretor do meio ambiente e saneamento do município; examinar qualquer matéria em tramitação no município que envolva questões ambientais; fiscalizar as ações governamentais e não-governamentais que envolvam atividades que possam ser danosas e que causem impacto ambiental; participar de atividades correlatas de competência do Conselho de Defesa do Meio Ambiente do município e outros conselhos municipais; promover palestras,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

campanhas e encontros que visam a proteção e educação ambiental e uso do solo e água; participar, colaborar e cooperar com ações fiscalizadoras originadas de órgãos estaduais e federais no município. Utilizar recursos de informática, bem como operar sistemas informatizados necessários para a execução e desenvolvimento das atividades inerentes a função. Exercer também outras atribuições que lhe forem delegadas.

Condições de Trabalho: Horário: carga horária semanal de 40 horas; Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

MÉDICO

Descrição Sintética: prestar assistência médica cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais, unidades móveis ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como, em candidatos a ingressar no serviço público municipal.

Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes, efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, 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; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender aos casos urgentes de internatos no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher boletins de socorro urgente mesmo provisório, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar trabalhos de estágio e internos; preencher as fichas dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar à terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho: Geral: Carga horária semanal de 20 horas; Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como, ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo Município, sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

MONITOR DE CRECHE

Descrição Sintética: executar atividades de orientação e recreação infantil.

Descrição Analítica: executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios; visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as quando necessário, para o atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho: Geral: carga horária semanal de 30 horas; Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

MOTORISTA

Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

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 veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas.; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho: Geral: carga horária semanal de 40 horas; Especial: o exercício do cargo exige prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como ao uso de uniforme fornecido pelo Município, sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

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, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias agrícolas, tratores e outros; executar terraplanagem; nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortes em taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavar e disar terras, obedecendo às curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho: Geral: carga horária semanal de 40 horas; Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

ODONTÓLOGO ESF 40H

Descrição Sintética: diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática.

Descrição Analítica: realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) e executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho: Geral: carga horária de 40 horas semanais; Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como ao uso de uniforme fornecido pelo Município, atendimento ao público e serviço externo.

OPERÁRIO

Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção e arrumação de móveis e utensílios.

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

Condições de Trabalho: Geral: carga horária semanal de 40 horas; Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito a trabalho desabrigado.

PEDREIRO

Descrição Sintética: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

Descrição Analítica: trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de materiais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

Condições de trabalho: Geral: carga horária semanal de 40 horas; Especial: o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a trabalho desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

PROFESSOR

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino - aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento, cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins

Condições de Trabalho: Carga horária semanal de 22 horas e/ou 25 horas semanais.

SERVENTE

Descrição Sintética: atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de preparação de alimentos; limpeza em geral.

Descrição Analítica: fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos municipais; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; atender telefone; anotar e transmitir recados; preparar café, chá e servi-los; limpar e preparar cereais, vegetais, carnes, etc; auxiliar nos trabalhos de forno e fogão; transportar volumes; executar outras tarefas semelhantes.

Condições de Trabalho: Geral: carga horária de 40 horas ou de 20 horas, ou de 10 horas semanais, com pagamento proporcional; Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

Condições de Trabalho: Geral: carga horária de 40 horas ou de 20 horas, ou de 10 horas semanais, com pagamento proporcional; Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Síntese dos Deveres: Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde, participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde, prescrever medicamentos, previamente estabelecido, em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação, prevenir o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões, participar na colaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem, participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica, prestar assistência de enfermagem à gestantes, posteriormente, puérpera e ao recém-nascido, participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e alto risco, prestar acompanhamento da evolução e do trabalho de parto, executar a assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia, participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral, participar nos programas de educação continuada, participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho, participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde e executar tarefas afins.

Condições de Trabalho: Geral: carga horária de 40 horas semanais; Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município e atendimento ao público e serviço externo.

TESOUREIRO

Descrição Sintética: receber e guardar valores; efetuar pagamentos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

Descrição Analítica: receber e pagar, em moeda corrente, eventualmente a domicílio; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos a competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho: Geral: carga horária semanal de 40 horas; Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município e atendimento ao público.

VIGILANTE

Descrição Sintética: exercer a guarda em logradouros públicos e próprios municipais.

Descrição Analítica: exercer a guarda em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviço de guarda; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho: Geral: carga horária semanal de 40 horas; Especial: o exercício do cargo exige prestação de serviço externo e desabrigado, à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.



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

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

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

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

LÍNGUA PORTUGUESA

Alfabetizado: Operário.

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Ensino Fundamental Incompleto: Auxiliar de Serviços Escolares, Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Pedreiro, Servente e Vigilante.

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

8. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
9. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.
10. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
11. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8ª. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.
12. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
13. LOBATO, Monteiro. Emília no país da gramática. Círculo do Livro.
14. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
15. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

Ensino Fundamental Completo: Monitor de Creche.

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Médio/Técnico: Agente Administrativo, Agente de Campo, Auxiliar de Saúde, Fiscal Sanitarista e de Meio Ambiente, Professor Séries Iniciais e/ou Educação Infantil, Técnico em Enfermagem e Tesoureiro.

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior: Enfermeiro Instrutor/Supervisor, Médico, Odontólogo ESF 40h, Professor Séries Finais – Língua Portuguesa/Inglês, Professor Séries Finais – Artes e Professor Séries Finais – Matemática.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.
6. ILARI, Rodolfo. Introdução à semântica: brincando com a gramática. São Paulo: Contexto, 2013.
7. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.
8. KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.
9. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
10. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

MATEMÁTICA

Alfabetizado: Operário.

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Ensino Fundamental Incompleto: Auxiliar de Serviços Escolares, Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias, Pedreiro, Servente e Vigilante.

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

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

Ensino Fundamental Completo: Monitor de Creche.

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Ensino Médio/Técnico: Agente Administrativo, Agente de Campo, Auxiliar de Saúde, Fiscal Sanitarista e de Meio Ambiente, Professor Séries Iniciais e/ou Educação Infantil, Técnico em Enfermagem e Tesoureiro.

PROGRAMA DE PROVA:

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Ensino Superior: Enfermeiro Instrutor/Supervisor, Médico, Odontólogo ESF 40h, Professor Séries Finais – Língua Portuguesa/Inglês, Professor Séries Finais – Artes e Professor Séries Finais – Matemática.

PROGRAMA DE PROVA:

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e Equações Algébricas. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.
2. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
3. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
4. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
5. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
6. SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos. FERNÁNDEZ BRAVO, José A. O Ensino da Matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA

Ensino Fundamental Completo: Monitor de Creche.

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
2. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
3. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
4. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7).
5. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
6. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

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

Ensino Médio/Técnico: Agente Administrativo, Agente de Campo, Auxiliar de Saúde, Fiscal Sanitarista e de Meio Ambiente, Professor Séries Iniciais e/ou Educação Infantil, Técnico em Enfermagem e Tesoureiro.

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Navegador Google Chrome:* Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

Ensino Superior: Enfermeiro Instrutor/Supervisor, Médico, Odontólogo ESF 40h, Professor Séries Finais – Língua Portuguesa/Inglês, Professor Séries Finais – Artes e Professor Séries Finais – Matemática.

PROGRAMA DE PROVA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse. Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. *Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016:* Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões. Definir e identificar célula, planilha e pasta. Abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando a barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas. Identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células. Identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Reconhecer fórmulas. *Navegador Google Chrome:* Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
2. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
3. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Operário

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
4. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
5. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
6. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
7. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
8. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
9. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
10. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
11. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
12. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
13. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Atribuições do cargo. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública. Forma de organização administrativa. Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada - intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção. Recursos humanos na administração pública. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Constituição Federal: Princípios Fundamentais,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Agente de Campo

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Epidemiológico. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Vigilância no território. A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância. Situação epidemiológica no Município. Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório. Programa Nacional de Controle da Dengue, Zica Vírus, Febre Chikungunya: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção. Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos. Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas. Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas. Animais Peçonhentos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 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.
5. BRASIL. Portaria nº 204, de 17 de fevereiro de 2016. 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.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. As ações dos Agentes de Combate às Endemias, 2017.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Dengue, instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas, 2001.
8. BRASIL. Ministério de Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7ª ed. 2017.
9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auxiliar em Saúde Bucal

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
4. BRASIL. Manual técnico de educação em saúde bucal. Claudia Márcia Santos Barros, coordenador. – Rio de Janeiro: SESC, Departamento Nacional, 2007.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos, 2006.
6. Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 156 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2006.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. 92 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica. 17).
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde na escola – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 96 p: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica. n. 24).
11. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas. Orientação e Prevenção. Saúde Para Você.]
12. LEI nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008 - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e Auxiliar de Saúde Bucal - ASB.
13. RESOLUÇÃO DC 306 de 07/12/2004. Dispõe sobre o Regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
14. SAES Lobas, Cristiane F. Santos. Tsb e Asb - Técnico Em Saúde Bucal e Auxiliar Em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade - 2ª Ed, 2010. Editora Santos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

15. TÉCNICO de Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário – Perfil de competências profissionais. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde - Departamento de Gestão da Educação na Saúde, 2004.
16. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auxiliar de Serviços Escolares

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. INFRAERO. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene.
4. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
5. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
6. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
7. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
8. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
9. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
10. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
11. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
12. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
13. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
14. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
15. UNESP. Manual de boas práticas para o serviço de limpeza.
16. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Eletricista

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Atribuições do cargo conforme legislação municipal. Sistemas e circuitos elétricos. Redes elétricas em geral de alta e baixa tensão. Regulagem e reparação de transformadores. Cabos de transmissão. Entradas e redes internas de energia elétrica. Materiais e equipamentos de trabalho. Todo conteúdo das Normas Regulamentadoras e atualizações: NR6, NR17, NR23, NR24 e NR26. NBR 5410. Eletricidade básica: grandezas elétricas e magnéticas. Sistema Internacional de Unidades. Lei de Ohm. Circuitos elétricos - série, paralelo e misto. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente e tensão senoidais: valores de crista, médio e eficaz. Circuitos trifásicos. Potência e energia. Medidas elétricas. Desenho Técnico: Simbologia. Diagramas. Interpretação de projetos elétricos. Máquinas elétricas: Transformadores, Motores de indução monofásicos e trifásicos. Acionamentos e controles elétricos. Equipamentos e materiais elétricos. Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA). Aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão. Manutenção preventiva e preditiva de sistemas elétricos. Legislação aplicável ao cargo. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Ministério do Trabalho. Normas regulamentadoras nº 6, 17, 23, 24 e 26.
4. BRASIL. NBR 5410: instalações elétricas de baixa tensão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

- BRASIL. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- CAVALIN, G. e CERVELIN, S. Instalações Elétricas Prediais. 4ª ed. São Paulo: Érica, 2000.
- COTRIM, Ademaro A. M. B. Instalações Elétricas. 4ª ED. São Paulo: Prentice Hall, 2003.
- CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. 14ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.
- CREDER, J.; Instalações Elétricas. LTC.
- GUSSOV, Milton. Eletricidade Básica. 2ª ed. São Paulo: Makron Books, 1996.
- KINDERMANN, Geraldo e CAMPAGNOLO, Jorge Mário. Aterramento Elétrico. 4ª ed. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1998.
- LARA, L. A. M. Instalações elétricas. IFMG.
- Manual de Motores Elétricos - WEG.
- Manual Pirelli de Instalações Elétricas - PINI (Ed.).
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Enfermeiro Instrutor/Supervisor

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicamentos. Cuidados com as eliminações. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Administração em Enfermagem: Noções básicas de administração da assistência de enfermagem. Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médica-Cirúrgica. Conduta Ambulatorial: Conduta Ambulatorial. Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e Esterilização. Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização. Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material. Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar. Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância. Enfermagem: Noções gerais. Administração de medicamentos. Fisiologia. Hipertensão arterial. Gravidez. Assistência pré-natal. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Manutenção das condições vitais. Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Estratégia Saúde da Família (ESF). Doenças infecciosas e parasitárias. Vacinas. Enfermagem-Patologias: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e geniturinário. Enfermagem-Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas. Enfermagem-UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores doenças infectocontagiosas. Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Noções de Primeiros Socorros. Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária. Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto. Atenção primária em saúde. Campanhas de prevenção de doenças. Programa Nacional de Imunização. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
- MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). nº 28 (Acolhimento de Demanda Expontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013). BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
5. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
6. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO ATENÇÃO QUALIFICADA E HUMANIZADA. Brasília – DF 2006.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Nota Informativa nº 135-SEI/2017-CGPNI/DEVIT/SVS/MS, informa as mudanças no calendário nacional de vacinação para o ano de 2018.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 - Ministério da Saúde, - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar. Brasília. Ministério da Saúde, 2012.
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
15. BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
16. BRASIL. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
17. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
18. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
19. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
20. COUTO, R.C.; PEDROSA, T.M.G.; NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.
21. DUNCAN, Bruce - Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6º edição – 2006.
22. POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
23. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
24. VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Fiscal Sanitarista e do Meio Ambiente

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Código de Meio Ambiente e Posturas. Saneamento Básico e Vigilância Sanitária. Educação ambiental. Manual de Zoonoses. Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância. Administração Pública e vigilância Sanitária e Processo Administrativo Sanitário (PAS). Procedimentos Operacionais Padronizados de Boas Práticas para serviços de alimentação sobre os seguintes itens: Higienização de instalações, equipamentos e móveis; Controle integrado de vetores e pragas urbanas; Higienização do reservatório e Higiene e saúde dos manipuladores. Resoluções RDC nº 259/2002, nº 216/2004, nº 283/2005 e nº 44/2019. Manual de Processo Administrativo Sanitário do Rio Grande do Sul. Decreto Estadual nº 32.430/1974. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002. Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados.
4. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
5. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 283, de 26 de setembro de 2005. Aprova o Regulamento Técnico que define normas de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos, de caráter residencial.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

6. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução – RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
7. BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
8. BRASIL. Decreto-lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.
9. BRASIL. Lei nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Promoção da Saúde da população: Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos: Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças: Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas: Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular: Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório: Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

Doenças do rim e trato urogenital: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo: Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-oclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor: Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigêmio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas: Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental: Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas: Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil: Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Programa Saúde da Família: Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de Bolso. Brasília-DF: Ministério da Saúde, 2010.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete Ministerial. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
7. BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª Edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
8. BRASIL. Portal da saúde – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
9. BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
10. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

11. DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial: Condutas de Atenção Primária Baseada em Evidências. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
12. FUCHS, Flavio D.; WANNMACHER, Lenita. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
13. GOLIN, Valdir; SPROVIERI, Sandra Regina Schwarzwälder. Condutas em Urgências e Emergências para o Clínico. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atheneu, 2012.
14. GUSSO, Gustavo. LOPES, José Mauro Ceratti. Tratado de Medicina de Família e Comunidade: princípios, formação e prática. Porto Alegre: Artmed, 2012.
15. GUYTON e HALL. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.]
16. KAPLAN, H. I.; SADOCK, B. Compêndio de psiquiatria. 9.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2007.
17. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: GUANABARA – 2007/2008.
18. LIMA, Darcy Roberto. Manual de farmacologia clínica, terapêutica e toxicológica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
19. LONGO, Dan L. et al. Manual de Medicina de Harrison. 18ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2013.
20. NICOLL, Diana et al. Manual de Exames Diagnósticos. 6ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2014.
21. PAIM, Jairnilson Silva. ALMEIDA-FILHO, Naomar de. Saúde Coletiva: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: MedBook, 2014.
22. PORTO, Celmo Celeno. Interação medicamentosa. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
23. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
24. ROBBINS & COTRAN. Patologia. Bases patológicas das doenças. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
25. SCABRINI NETO, Augusto; DIAS, Roger D. et al. Procedimentos em emergência. São Paulo: Manole, 2012.
26. STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino, organizadores. Clínica Médica consulta rápida. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
27. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Monitor de Creche

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Desenvolvimento Infantil. Comportamento Infantil. Limites e Disciplina. Educação Especial e Educação Inclusiva. Sexualidade. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais. Saúde e bem-estar. Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. Organização dos Espaços e Rotina na Educação. Diversidade. Práticas Promotoras de Igualdade Racial. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. O Jogo e o Brincar. Adaptação à Escola: escola e família. Educação das Relações Étnico-Raciais. Educação para todos. Princípios e objetivos da educação brasileira. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. O processo do planejamento escolar: necessidades e possibilidades A prática docente diante da pluralidade cultural e a inclusão escolar. A avaliação em relação à aprendizagem escolar e a prática pedagógica. A aprendizagem significativa e o desenvolvimento integral da criança. O lúdico nas atividades de aprendizagem e o cotidiano escolar. A organização do trabalho docente diante da construção da aprendizagem. O papel do monitor e do aluno no processo de ensino e aprendizagem. A organização do currículo escolar. A proposta pedagógica: uma construção participativa e coletiva. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BOYNTON, Mark. BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
4. BRASIL. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
5. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
7. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica. 2012.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

11. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. Cadernos de Atenção Básica, nº 24. Brasília, 2009.
13. BRASIL. Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
14. BRASIL. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
15. CRAIDY, Carmem Maria (Org.). Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos. Mediação.
16. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública- A pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2002.
17. MACHADO, Patrícia Brum. Comportamento Infantil: estabelecendo limites. Mediação.
18. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
19. MEC/SEB. Elementos Conceituais e Metodológicos para Definição dos Direitos de Aprendizagem e Desenvolvimento do Ciclo de Alfabetização (1º, 2º e 3º anos) do Ensino Fundamental. Brasília, 2012.
20. MÈREDIEU, Florence De. O desenho Infantil. Cultrix.
21. MOYLES, Janet R. Só Brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
22. STOBÁUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação Especial: em direção à escola inclusiva.
23. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem. Libertad, 2006.
24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Motorista

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.
4. BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento.
5. CONTRAN. Resoluções do Contran e atualizações.
6. DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Operador de Máquinas Rodoviárias

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Odontólogo ESF 40h

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Biossegurança em Odontologia. Controle de infecção. Odontologia Social e Preventiva. Odontologia em Saúde Coletiva. Anatomia bucal e dentária. Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatría. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Ética Profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio de Anselmo. Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal. Santos.
4. BOYD, Linda Bartolomucci. Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos. Elsevier.
5. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Condutas.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais Técnicos.
9. BRUNETI, R. F.; MONTENEGRO, F. L. B. Odontogeriatría: noções de interesse Clínico. Artes Médicas.
10. BUISCHI, I. P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. Artes Médicas.
11. BUSATO, A. L. [et al.]. Cariologia: aspectos de dentística restauradora. Artes Médicas. CARRANZA, F. A et al. Periodontia clínica. Elsevier.
12. COELHO-DE-SOUZA, F. H. Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia. Santos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

13. COHEN, Stephen; HARGREAVES, Kenneth M. Caminhos da polpa. Elsevier.
14. DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F. V. Anatomia dental. Artes Médicas.
15. ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. Endodontia: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas.
16. KRAMER, P. F; FELDENS, C. A; ROMANO, A. R. Promoção de Saúde Bucal na Odontopediatria. Artes Médicas.
17. LINDHE, J. Tratado de Peridontia Clínica e Implantologia Oral. Guanabara Koogan.
18. MALAMED, Stanley F. Manual de anestesia local. Elsevier.
19. MARCHINI, Leonardo; SANTOS, Jarbas. Oclusão Dentária: princípios e práticas clínicas. Elsevier.
20. MOYSÉS, Samuel Jorge. Saúde Coletiva: Políticas, Epidemiologia da Saúde Bucal e Redes de Atenção Odontológica. Artes Médicas.
21. NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D. Patologia Oral e Maxilofacial. Elsevier.
22. PEREIRA, Antonio Carlos e colaboradores. Odontologia em Saúde Coletiva. Artmed.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Pedreiro

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Servente

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação. Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. INFRAERO. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene.
4. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
5. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
6. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
7. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
8. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
9. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
10. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
11. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

- 12.NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
- 13.NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
- 14.NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
- 15.UNESP. Manual de boas práticas para o serviço de limpeza.
- 16.MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico em Enfermagem

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde. NR 32. Ética profissional e resoluções do COREN. Constituição Federal – com as Emendas Constitucionais (Da Saúde). Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família); nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
5. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
6. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.616/1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
11. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
12. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
13. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
14. LIMA, Idelmina Lopes. Manual do Técnico em Enfermagem. 9ed. Goiânia: AB.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

15. MUSSI, M. N. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. Atheneu.
16. NR 32. Norma Regulamentadora. Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
17. PERRY, A.; POTTER, P. Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem.
18. PIANUCCI, A. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. São Paulo: SENAC.
19. POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
20. SCEMONS, D.; ELSTRON, D. Cuidados com feridas em enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
21. TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
22. TIMBY, B. K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
23. VOLPATO, Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de Enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009.
24. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Vigilante

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Conhecimentos de guarda e vigilância; rondas e inspeções; controle de entradas e saídas; medidas preventivas contra sinistros e desordens; postura e providências em caso de sinistros e desordens. Patrulhamento preventivo. Poderes administrativos: Poder Regulamentar, Poder Vinculado, Poder Discricionário, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder de Polícia. Direitos humanos fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Uso de equipamentos e itens de segurança. Prevenção e combate a incêndio e inundações. Estatuto Geral das Guardas Municipais: princípios mínimos de atuação das Guardas Municipais; Competências da Guardas Municipais segundo o Estatuto Geral das Guardas Municipais; Das exigências para a investidura ao cargo de Guarda Municipal; Vedações quanto à estrutura hierárquica das Guardas Municipais. Crimes contra o patrimônio, crimes contra a vida, crimes contra a Administração Pública, crimes contra o meio ambiente. Culpabilidade, ilicitude, crime e contravenção penal. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Atendimento e auxílio ao público. Higiene e apresentação pessoal; limpeza e organização no trabalho; primeiros socorros, coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo, noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Improbidade administrativa. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Proteção do patrimônio público nos prédios municipais, coibir, inibir ações criminosas e vandalismo em estabelecimentos e praças municipais, atividade ostensiva, preventiva e uniformizada, segurança escolar, socorro, auxiliar pedestres em acidentes de trânsito, sinalização de trânsito nas vias urbanas, defesa civil, rondas, ações integradas. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Leis mencionadas nas referências bibliográficas: Sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, Lei de Improbidade Administrativa, Código de Trânsito Brasileiro, Lei que regula o direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa civil e penal nos casos de abuso de autoridade, Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Maria da Penha, Estatuto do Desarmamento, Código Penal e Estatuto da Igualdade Racial. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
5. BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
6. BRASIL. Lei nº 13.022/2014. Dispõe sobre o Estatuto Geral dos Guardas Municipais. Brasília: Senado Federal, 2014.
7. BRASIL. Lei nº 4.898/1965 e suas atualizações. Regula o direito de representação e o processo de responsabilidade administrativa civil e penal nos casos de abuso de autoridade. Brasília: Senado Federal, 1965.
8. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2003.
9. BRASIL. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1990.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

10. BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 e suas alterações/atualizações. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 82 do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres e da Convenção Interamericana para prevenir, punir e erradicar a violência contra a mulher.
11. BRASIL. Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e suas alterações/atualizações. Dispõe sobre o Estatuto do Desarmamento. Brasília, 2003.
12. BRASIL. Decreto nº 2848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal, Lesão Corporal (Art. 129); Maus-tratos (Art. 136); Dos Crimes Contra o Patrimônio (Arts. 155 a 160); Do Dano (Arts. 163 a 167); Dos Crimes Contra a Segurança dos Meios de Comunicação e Transporte e Outros Serviços Públicos (Arts. 260 a 266) e Dos Crimes Contra a Administração Pública (Arts. 312 a 337-A).
13. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Estatuto da Igualdade Racial.
14. BEM, Leonardo Schmitt de. Direito Penal de Trânsito. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
15. GRECO, Rogério. Curso de Direito Penal: Parte Geral. 17ª ed. Rio de Janeiro: Impetus, v.1, 2015.
16. MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo, SP: Saraiva, 2018.
17. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
18. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
19. NR 10. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
20. NR 11. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais.
21. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
22. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
23. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
24. NR 23. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Proteção contra incêndios.
25. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
26. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
27. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
28. DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação.
29. DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II - Sinalização Vertical de Advertência.
30. DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume IV - Sinalização Horizontal.
31. DENATRAN. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.
32. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Tesoureiro

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Código Tributário Municipal. Atribuições do cargo. Administração Pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. Direito Tributário. Conceito, natureza e princípios. Fontes de direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Direito Tributário Constitucional. Princípios Constitucionais Tributários. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Garantias Constitucionais do contribuinte. Obrigação Tributária: hipótese de incidência. Fato impositivo. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Lançamento Tributário. Conceito e natureza jurídica. Modalidades de lançamento tributário. Revisão do lançamento. Imunidades e isenção. Tributos: natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies. Impostos. Taxas. Contribuições. Empréstimo compulsório. Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Sistema Tributário Nacional e Municipal. Execução fiscal. Lei de responsabilidade Fiscal. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Administração Financeira, Orçamentária e Responsabilidade fiscal: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Matemática Financeira:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Papirus.
4. BONJORNO, José Roberto. GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.
5. BRASIL. Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003 e alterações.
6. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.
7. BRASIL. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
8. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
9. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
10. BRASIL. Lei Nº 6.830 – de 22 de setembro de 1980 - Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências. Alterada pela Lei Nº 11.960, de 29 de junho de 2009.
11. BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
13. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
14. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
15. ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
16. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

PROFESSORES – 1ª PARTE

Professor Séries Iniciais e/ou Educação Infantil, Professor Séries Finais – Língua Portuguesa/Inglês, Professor Séries Finais – Artes e Professor Séries Finais – Matemática.

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo conforme legislação municipal. O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Sexualidade. Drogas. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Editora Mediação.
2. BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
3. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
4. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
5. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
7. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
8. BRASIL. Ministério da Educação. Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental. 2011.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
10. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
11. CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar - as ciências sociais e a história. Artmed.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

12. COLL, C, MARCHESI, A. PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 3. Artmed.
13. DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.
14. DURANTE, MARTA. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
15. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
16. FREIRE & SHOR, Paulo. Medo e Ousadia. Paz e Terra.
17. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
18. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.
19. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
20. HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. Artmed
21. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
22. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Ed. Mediação.
23. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover. Ed. Mediação.
24. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez.
25. MACEDO, Lino. Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos. Artmed.
26. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
27. MEIER, Marcos. GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
28. MELO, Alessandro de. Fundamentos de didática / Alessandro de Melo, Sandra Terezinha Urbanetz. - Curitiba: Ibpex, 2008.
29. MORIN, Edgar. A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
30. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.
31. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
32. PERRENOUD, Philippe. Dez novas Competências para Ensinar. Artmed.
33. SACRISTÁN e GOMEZ. Compreender e Transformar o Ensino. Artmed.
34. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
35. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade. Uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
36. STAINBACK, Susan. STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
37. TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.
38. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
39. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
40. WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Ática.
41. ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Artmed.
42. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

PROFESSORES – 2ª PARTE

Professor Séries Iniciais e/ou Educação Infantil

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. História da Criança e da Família. Infância: Educação e Sociedade. Concepções Pedagógicas. Planejamento na Prática Educativa. Disciplina. Avaliação. Currículo. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. Desenvolvimento Infantil. A Importância do Jogo na Aprendizagem. Fracasso Escolar. Problemas Comportamentais e Dificuldades de Aprendizagem. Alfabetização. Educação Inclusiva. Educação de Jovens e Adultos. Mídia e Educação. Formação de Professores. Cidadania. Ensino Fundamental de Nove Anos. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. O jogo e o ensino de Matemática. O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. A Construção do Conhecimento Matemático. Princípios de Aprendizagem. Práticas pedagógicas. O Conceito de Numeralização. O Ensino da Aritmética. O Ensino de Frações. O Ensino da Geometria. Educar pela Pesquisa. Teorias Educacionais. Obras da Pedagogia. Saberes Necessários à Prática Educativa. História das Ideias Pedagógicas. Relação Escola, Professor, Aluno. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Inclusão Escolar. Os Saberes Necessários à Educação do Futuro. Competências para ensinar. Educar para a Solidariedade. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. A Prática Educativa. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases – LDB. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Legislação Municipal. Plano de Carreira do Magistério Público. Conteúdos relacionados com as atribuições



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. ALARCÃO, Isabel. Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva. Cortez, 2003.
4. ALVES, Eva Maria Siqueira. A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível. Campinas: Papirus, 2001.
5. ANTUNES, Celso. Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas. Petrópolis: Vozes, 2002.
6. ARANÃO, Ivana V. D. A Matemática Através de Brincadeiras e Jogos. Campinas, Papirus, 1996.
7. BEYER, Hugo Otto. Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais. Porto Alegre: Mediação, 2005.
8. BOYNTON, Mark. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Porto Alegre: Artmed, 2008.
9. BRASIL. Ministério da Educação. A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade. Belo Horizonte: 2009.
10. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
11. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
12. BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
13. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
14. CARDOSO, Marilene da Silva. Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Porto Alegre: Redes ed, 2008.
15. CARRETERO, Mario. Construir e Ensinar - as Ciências Sociais e a História. Porto Alegre: Artmed, 1997.
16. CASTORINA, J.A. et alii. Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate. Ed. Ática.
17. CECEMCA. Matemática e Educação Infantil. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
18. CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. O Ensino da Matemática na Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1997.
19. COLL, César. MARCHESI, Álvaro. PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento Psicológico e Educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Vol. 1, 2 e 3. Porto Alegre: Artmed, 2004.
20. DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). Alfabetizar: fundamentos e práticas. Porto Alegre: Mediação, 2010.
21. DORNELLES, Leni Vieira (Org.). Produzindo Pedagogias Interculturais na Infância. Petrópolis: Vozes, 2007.
22. DURANTE, Marta. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artmed, 1998.
23. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre Alfabetização. São Paulo: Editora Cortez, 1996.
24. FERRERO, Emília; TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1986.
25. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Belo Horizonte: Autêntica Editora, 2001.
26. FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. 2ª ed. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1995.
27. FREIRE, Paulo. A Importância do Ato de Ler: em três artigos que se completam. São Paulo: Autores Associados: Cortez, 1989.
28. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Editora Paz E Terra, 1996.
29. GIGANTE, Ana Maria Beltrão; SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
30. GROSSI, Esther Pillar. Didática do Nível Alfabético. Editora Paz E Terra.
31. HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
32. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Porto Alegre: Ed. Mediação.
33. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para Promover. Porto Alegre: Ed. Mediação.
34. LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.
35. MACEDO, Lino de; PASSOS, Ana Lúcia S. P. N. C. Os Jogos e o Lúdico na aprendizagem escolar. Porto Alegre: Artmed, 2007.
36. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

37. MINGUET, Pilar Aznar (org.). A Construção do Conhecimento na Educação. Porto Alegre: Artmed.
38. MOLL, Jaqueline (Org.). Múltiplos Alfabetismos: diálogos com a escola pública na formação de professores. Porto Alegre: Editora da UFRGS.
39. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. São Paulo: Cortez.
40. PERRENOUD, Philippe. Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza. Artmed. Dez Novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed.
41. PINTO, Marly Rodan, Formação e Aprendizagem no espaço Lúdico. São Paulo: Arte e Ciência, 2003.
42. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Porto Alegre: Artmed.
43. SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. Cadernos do Mathema: Ensino Fundamental: Jogos de Matemática de 1º a 5º ano. Porto Alegre: Artmed.
44. SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. São Paulo: Editora Contexto.
45. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a Ler e a Escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed.
46. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
47. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
48. VYGOTSKY, L. S. Formação Social da Mente. Martins Fontes.
49. ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Porto Alegre: Artmed.
50. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor Séries Finais – Língua Portuguesa/Inglesa

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações.

PORTUGUÊS: Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. Linguagem como Meio de Comunicação. Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. Epilinguismo. Metalinguismo. Fenômenos Constitutivos da Linguagem. Texto/Discurso. Gêneros do Discurso. Leitura, Compreensão e Produção textual. Linguística. Autoria. Conhecimentos de Literatura. Gramática. Implicações na Prática Pedagógica. Figuras de linguagem e linguagem figurada. Coesão e coerência textuais. Léxico/Semântica: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentos gráficos. Relações entre fonemas e grafias. Colocação pronominal. Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismos de Regência. Emprego do acento indicativo de crase. Sintaxe do período simples e do período composto. Colocação e reconhecimento de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Orações reduzidas e orações desenvolvidas. Equivalência. Literatura. Parâmetros Curriculares Nacionais. **INGLÊS:** Gramática da Língua Inglesa. Implicações na Prática Pedagógica do Ensino de Idiomas. Interpretação de Textos em Língua Inglesa. Vocabulário do Idioma. Estruturas gramaticais. Reading Comprehension. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/uncountable nouns. Articles. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order: simple choices. Collocations. Pronunciation. Vocabulary and false friends. Parâmetros Curriculares Nacionais. Prática pedagógica de inglês como segunda língua. Teorias de aquisição da linguagem. Plano Nacional de Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BAKHTIN, Mikhail. Estética da Criação Verbal. Editora Martins Fontes.
4. BECHARA. Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Companhia Nacional.
5. BOUQUET, Simon. Introdução à leitura de Saussure. Editora Cultrix.
6. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa.
7. CALVET, Louis-Jean. Sociolinguística: uma introdução crítica. Editora Parábola.
8. CANDIDO, Antonio. Literatura e Sociedade. Editora Ouro sobre Azul.
9. CARVALHO, Castelar. Para compreender Saussure. Editora Vozes.
10. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
11. CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova gramática do português contemporâneo. Editora Nova Fronteira.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

12. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
13. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
14. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
15. GERALDI, João Wanderley. (org). O texto na sala de aula. Editora Ática.
16. GONZAGA, Sergius. Curso de Literatura Brasileira. Editora Leitura XXI.
17. GUIMARÃES ROSA, João. Primeiras Histórias.
18. JAKOBSON, Roman. Linguística e comunicação. Editora Cultrix.
19. KOCH, Ingedore Villaça. ELIAS, V. Maria (orgs). Ler e compreender os sentidos do texto. Editora Contexto.
18. LAJOLO, Marisa. Literatura: leitores e leitura. Editora Moderna.
20. LOPES NETO, João Simões. Contos Gauchescos.
21. LOPES, Edward. Fundamentos da Linguística Contemporânea. Editora Cultrix.
22. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
23. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
24. NEVES, Iara Conceição Bitencourt et al. (orgs.). Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Editora da UFRGS.
25. NEVES, Maria Helena de Moura. Que gramática estudar na escola? Norma e uso da Língua Portuguesa. Editora Contexto.
26. ORLANDI, Eni P. Análise de Discurso: princípios e procedimentos. Pontes Editores.
27. SAUSSURE, Ferdinand de. Curso de Linguística Geral. Editora Cultrix.
28. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus. Editora Cortez.
29. ZILBERMAN, Regina (org.). Leitura em crise na escola: as alternativas do professor. Editora Mercado Aberto.
30. BARCELOS, A. M. F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista Brasileira de Linguística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007. p. 109-38.
31. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
32. CARTER, R.; MCCARTHY, M. Cambridge Grammar of English: A Comprehensive Guide. Cambridge University Press, 2006.
33. FROMKIN, Victoria; RODMAN, Robert; HYAMS, Nina. An Introduction to Language. 10th Edition. Wadsworth Publishing, 2013.
34. HORNBY, Albert Sydney; WEHMEIER, Sally (ed.). Oxford Advanced Learner's Dictionary. 7th Edition. Oxford: Oxford University Press, 2009.
35. LEFFA, VJ. O ensino de línguas estrangeiras no contexto nacional. Pelotas: EDUCAT.
36. Mc CARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. Cambridge UP.
37. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 4th Edition. Cambridge, 2015.
38. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac).
39. SPADA, N. & LIGHTBROWN, P. How Languages Are Learned - USA, Oxford University Press.
40. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford University Press, 2006.
41. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. Oxford UP.
42. YULE, George. Explaining English Grammar. Oxford University Press, 2004.
43. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor Séries Finais – Artes

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. História da Arte. Ensino da arte e novas tecnologias. Didática, Tendências e Práticas Pedagógicas no Ensino de Artes. A linguagem artística. Produção de Artes. Aprendizagem Artística. Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. Arte e Sociedade. Manifestações artísticas. Construção do Conhecimento. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica greco-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. Fundamentos da Arte na Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. AMARAL, Aracy A.; TORAL, André. Arte e Sociedade no Brasil - Volumes 1, 2 e 3. Instituto Callis.
4. BARBOSA, Ana Mae. A Imagem no Ensino da Arte. Perspectiva.
5. BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação no Brasil: das origens ao modernismo. Perspectiva.
6. BARBOSA, Ana Mae. Teoria e Prática da Educação Artística. Cultrix.
7. BARBOSA, Ana Mae. Tópicos Utópicos. C/ARTE.
8. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
9. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
10. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte.
11. CANCLINI, Nestor. A Socialização da Arte. Cultrix.
12. CUNHA, Susana Rangel Vieira da. Cor, Som, Movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Mediação.
13. FERRAZ, Maria Heloísa C de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Metodologia do Ensino da Arte. Cortez.
14. FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de R. e. Arte na Educação Escolar. Cortez.
15. HERNÁNDEZ, F. Catadores da Cultura Visual. Ed. Mediação.
16. HERNÁNDEZ, F. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projetos de Trabalho. Artes Médicas Sul.
17. IAVELBERG, Rosa. Para Gostar de Aprender Arte: sala de aula e formação de professores. Artes Médicas.
18. JAPIASSU, R. O. V. Metodologia do Ensino de Teatro. Papirus.
19. MARTINS, M; PICOSQUE, G; GUERRA, M. T. Didática de Ensino de Arte - A língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.
20. MODINGER, Carlos Roberto et al. Artes visuais, dança, música e teatro: práticas pedagógicas e colaborações docentes. Edelbra.
21. MODINGER, Carlos Roberto et al. Práticas pedagógicas em Artes: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
22. OSTROWER, Fayga. Universos da Arte. Campus.
23. PENNA, M. Música(s) e Seu Ensino. Sulina.
24. PILLAR, Analice Dutra (Org.). A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.
25. PILLAR, Analice Dutra. A Educação do Olhar no Ensino das Artes. Mediação.
26. PILLAR, Analice Dutra. Desenho e Construção do Conhecimento na Criança. Artes Médicas.
27. PIMENTEL, Lúcia Gouvêa. (Org.). Som, Gesto, Forma e Cor: dimensões da Arte e seu ensino. C/ARTE.
28. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor Séries Finais – Matemática

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica Municipal e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. Matriz, determinante e sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esférico. Elementos, classificação, áreas e volume. Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. Números Complexos. Polinômios e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

Equações algébricas. Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas. Cidadania. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica. Integralidade das leis e obras didáticas mencionados nas referências bibliográficas a seguir.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MARATÁ. Lei Orgânica Municipal, e alterações.
2. MARATÁ. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, e alterações.
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática.
4. DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.
5. FILHO, Sérgio de Carvalho. Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013
6. GIGANTE, Ana Maria Beltrão. SANTOS, Monica Bertoni dos. Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade. Edelbra.
7. GIOVANNI, José Ruy. GIOVANNI JR, José Ruy. CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
8. IEZZI, Gelson. DOLCE, Osvaldo. DEGENSZAJN David. PÉRIGO Roberto. Matemática – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
9. LIPPMANN, Luciane. Ensino da Matemática. IESDE Brasil.
- 10.ROSSO Jr., Antonio Carlos. FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.
- 11.MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

- a) O candidato deverá apresentar Documento oficial com foto, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar o documento citado e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.
- b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) ambiente padrão.
- c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da autorização do examinador.
- d) A Prova será composta das seguintes atividades:
- 1º Identificar nominalmente os produtos de limpeza e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;
 - 2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa, observado as normas de segurança sanitária;
 - 3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
 - 4º Realizar limpeza completa, higienização e desinfecção do(s) ambiente(s) e dos móvel(is) delimitado(s);
 - 5º Conferência e avaliação do que executou.
- e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, touca, luva, sapato fechado e camiseta na cor branca.

2. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

- a) O Motorista deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática **e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova**. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.
- b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) Caminhão.
- c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos de percurso em via pública.
- d) A Prova será composta das seguintes atividades:
- 1º Inspeção verbal do veículo;
 - 2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste no máximo 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas.
 - 3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.
- e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, sapato fechado e camiseta.

3. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

- a) O Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática **e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova**. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.
- b) A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.
- c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da Legalle Concursos.
- d) A Prova será composta das seguintes atividades:
- 1º Inspeção verbal da máquina;
 - 2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;
 - 3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregando o material na lateral direita da valeta;
 - 4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,
 - 5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).
- e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

4. DA PROVA PRÁTICA DE OPERÁRIO

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019**

- 1º Identificar nominalmente as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;
 - 2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;
 - 3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
 - 4º Ligar a roçadeira e após realizar roçada com roçadeira costal de uma área demarcada de aproximadamente 10m²; e,
 - 5º Conferência e avaliação verbal do que executou.
- b)** Será disponibilizado ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.
- c)** A prova terá duração máxima de até 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.
- d)** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

5. DA PROVA PRÁTICA DE PEDREIRO

- a)** A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizarão atividades em assentar tijolos e/ou preparo de argamassa, sendo composta das seguintes atividades:
- 1º Identificar nominalmente os componentes de alvenaria e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;
 - 2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;
 - 3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
 - 4º Preparar a argamassa e assentar tijolos, no nível, esquadro e medição indicados; e,
 - 5º Conferência e avaliação verbal do que executou.
- b)** Serão disponibilizados ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.
- c)** A prova terá duração máxima de 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.
- d)** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

6. DA PROVA PRÁTICA DE SERVENTE

- a)** O candidato deverá apresentar Documento oficial com foto, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar o documento citado e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.
- b)** A Prova Prática será aplicada em 01 (um) ambiente padrão.
- c)** A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da autorização do examinador.
- d)** A Prova será composta das seguintes atividades:
- 1º Identificar nominalmente os produtos de limpeza e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;
 - 2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa, observado as normas de segurança sanitária;
 - 3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
 - 4º Realizar limpeza completa, higienização e desinfecção do(s) ambiente(s) e dos móvel(is) delimitado(s);
 - 5º Conferência e avaliação do que executou.
- e)** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, touca, luva, sapato fechado e camiseta na cor branca.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

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

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

- Acesso facilitado
 Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
 Uso de lupa
 Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
 Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
 Intérprete de Libras
 Ledor
 Sala para Amamentação
 Sala próxima ao banheiro
 Tempo adicional de 01 (uma) hora
 Uso de prótese auditiva
 Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa
 Outra adaptação: Qual? _____

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

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

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE MARATÁ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

ANEXO V – FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do candidato: _____

Inscrição: _____ Cargo: _____

Formação: _____ Data de formação: ____/____/____

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

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

Assinatura do candidato*

*com firma reconhecida ou acompanhado de cópia de documento oficial

Obs.: Os campos destinados ao preenchimento da Banca Examinadora NÃO devem ser preenchidos.

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA	
	Descrição	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação	Cód. Indef.
ESPECIALIZAÇÃO					
MESTRADO					
DOUTORADO					
CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA					
CERTIFICADOS DE APROVAÇÃO					
PRODUÇÕES CIENTÍFICAS					
NOTA FINAL – PROVA DE TÍTULOS:					

Observações da Banca Examinadora:

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:

1. Pós-Graduação lato sensu – Especialização, Pós-Graduação stricto sensu – Mestrado e Doutorado:

Nome do Curso: Preencher com o Nome do Curso de Pós-Graduação. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Conclusão do Curso de Pós-Graduação. **Carga Horária:** Preencher em Horas.

2. Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização:

Nome do Curso: Preencher com o Nome do Curso. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de conclusão do Curso. **Carga Horária:** Preencher em Horas.

3. Certificados de aprovação em Concurso Público anterior para o mesmo cargo:

Nome do Curso: Preencher com o Nome do Órgão Público e Número do Edital. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Expedição. **Carga Horária:** Preencher em 01.

4. Produções Científicas (livro, capítulo de livro, artigos publicados em periódicos, artigos publicados em anais):

Nome do Curso: Preencher com o Título da Publicação. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Publicação da Produção Científica. **Carga Horária:** Preencher em 01.