



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

EDITAL Nº 313/2019 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **MUNICÍPIO DE VERA CRUZ/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 98.661.366/0001-06, com sede à Avenida Nestor Frederico Henn, nº 1645, Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Guido Hoff, 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 do Município de Vera Cruz: www.veracruz.rs.gov.br, no Diário Oficial e Quadro de Atos, sito à Avenida Nestor Frederico Henn, nº 1645, Centro. Também, em caráter informativo, na forma de extratos, no jornal de circulação estadual “Jornal do Comércio”.

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 2997/2007 e suas respectivas alterações, que regulamentam a execução de Concursos e Seleções Públicas 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 apenas a expectativa de ser nomeado 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	Cargos Públicos	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
194	Bibliotecário	CR	Idade mínima de 18 anos; Curso Superior Completo de Biblioteconomia; Curso Básico de Informática*	20h	6 R\$ 2.353,00
195	Médico 40h	CR	Idade mínima de 21 anos; Curso Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico; Registro no Conselho Regional de Medicina; Curso Básico de Informática*	40h	12 R\$ 5.290,00 (**)
196	Professor de Informática	CR	Idade mínima de 18 anos; Formação em Curso Superior de Graduação em Licenciatura em Computação ou Licenciatura afim com Especialização em Tecnologias Educacionais e/ou Especialização relacionada.	20h	Nível 2 (***) Classe A R\$ 1.736,00



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

Nº	Cargos Públicos	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico	
197	Professor Educação Especial	CR	Idade mínima de 18 anos; Formação em Pedagogia – Educação Especial ou Licenciatura em Educação Especial ou complementação de estudos em nível de Pós Graduação em Educação Especial e/ou áreas relacionadas a Educação Especial, ou Magistério com Curso de Extensão de no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de Educação Especial	20h	Nível 01 Classe A R\$ 1.619,00	
198	Químico	CR	Idade mínima de 18 anos; Curso Superior completo de Bacharelado em Química; Registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".	20h	6 R\$ 2.353,00	
199	Turismólogo	CR	Idade mínima de 18 anos; Curso Superior completo em Turismo; Curso Básico de Informática*	20h	6 R\$ 2.353,00	
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
200	Agente Comunitário de Saúde ⁽¹⁾	Micro Área 03	CR	Idade Mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação (40h) ministrado pelo Município ⁽¹⁾ ; Residir na Microárea ⁽²⁾ em que deseja atuar no momento da publicação do edital de abertura das inscrições.	40h	3 R\$ 1.393,00
		Micro Área 04	CR			
		Micro Área 06	CR			
		Micro Área 07	CR			
		Micro Área 08	CR			
		Micro Área 09	CR			
		Micro Área 10	CR			
		Micro Área 11	CR			
		Micro Área 12	CR			
		Micro Área 14	CR			
		Micro Área 15	CR			
		Micro Área 16	CR			
		Micro Área 17	CR			
		Micro Área 18	CR			
		Micro Área 19	CR			
		Micro Área 20	CR			
		Micro Área 21	CR			
		Micro Área 22	CR			
		Micro Área 23	CR			
Micro Área 24	CR					
Micro Área 25	CR					
Micro Área 27	CR					
Micro Área 28	CR					
Micro Área 30	CR					
Micro Área 31	CR					
201	Agente de Combate às Endemias	CR	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo; Curso de Capacitação (40h) ministrado pelo Município; Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".	40h	3 R\$ 1.393,00	



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

Nº	Cargos Públicos	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
202	Atendente de Farmácia	CR	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo; Curso Profissionalizante de Auxiliar, Atendente ou Balconista de farmácia com carga horária mínima de 60 horas, comprovado através de Certificado de Conclusão.	40h	5 R\$ 2.061,00
203	Auxiliar de Educação	03+CR	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo.	30h	2 R\$ 1.122,00
204	Auxiliar de Tratamento de Água e Esgoto	CR	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".	40h	5 R\$ 2.061,00
205	Fiscal Sanitário	CR	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".	40h	7 R\$ 2.668,00
206	Monitor Social	CR	Idade mínima de 21 anos; Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".	40h	2 R\$ 1.122,00
207	Técnico de Enfermagem	02+CR	Idade mínima de 18 anos; Curso técnico e habilitação legal para o exercício da profissão com registro no COREN; Curso Básico de Informática*	40h	6 R\$ 2.353,00
208	Técnico em Operação de Estação de Tratamento de Água e Esgoto	CR	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio completo e Técnico em Química ou Técnico em Meio Ambiente com Ênfase em Saneamento Básico ou Técnico em Saneamento Básico, ou Superior em Química; Registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".	40h	6 R\$ 2.353,00
209	Técnico de Segurança do Trabalho	CR	Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Segurança do Trabalho; Registro no respectivo órgão de classe; Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B"; Curso Básico de Informática*	40h	6 R\$ 2.353,00
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL					
210	Auxiliar de Serviços Gerais – Câmara de Vereadores	01+CR	Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental Completo.	40h	2 R\$ 1.122,00
211	Vigia	CR	Idade mínima de 18 anos; 4ª série do Ensino Fundamental.	40h	2 R\$ 1.122,00

C.H.= Carga Horária Semanal.

CR= Cadastro Reserva.

(*) Com certificado emitido por escola regularizada, constando a frequência e o conteúdo programático (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point ou LibreOffice Writer, LibreOffice Calc e LibreOffice Impress; Internet Explorer ou Google Chrome ou Mozilla Firefox) com carga horária mínima de 40 horas.

(**) O servidor ocupante do cargo de Médico 40 horas que for designado para integrar o Programa Estratégia Saúde da Família – ESF, fará jus, além do vencimento, a Gratificação Especial mensal no valor de R\$ 9.855,50.



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

(***) O ingresso na Carreira do Magistério Público Municipal, dar-se-á na classe inicial, no nível correspondente à habilitação do candidato aprovado (Lei nº 2397/2003, Art. 5º, § 5º)

2.4. Descrição das Microáreas de Atuação para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde ^(1,2):

Microárea	Abrangência
Microárea 03: Rincão da Serra	Inicia na residência de Iracema Garcia até a residência de Ângela Paranhos no lado direito, lado esquerdo inicia na residência de Adão Jair Borges até a residência de Nelson Rauber compreendendo os corredores dos lados direito e esquerdo da estrada geral e a estrada velha lado direito na residência de Romário Sisnandes até a residência de Edgar Bringmann, lado esquerdo na residência de Maria Roseli Padilha até a residência de Otávio José Soder.
Microárea 04: Bairro Leopoldina	Rua Arno Hepp – lado D do nº 82 a 400 e lado E do nº 69 a 395. Rua Elemar Kroth – lado D do nº 152 a 308 e lado E do nº 119 a 313. Rua Prof. Henrique C. Pritsch – lado D do nº 38 a 326 e lado E do nº 45 a 283. Rua Ilgo Henn – lado D do nº 80 a 282 e lado E do nº 85 a 369. Rua Lindolfo Doern – lado D do nº 70 a 398 e lado E do nº 56 a 403. Rua Pedro José Assmann – lado D do nº 40 a 198, lado E do nº 23 a 123. Rua Dr. Pedro Muller– lado D do nº 29 a 433 e lado E do nº 8 a 426.
Microárea 06: Bairro Araçá	Rua Cândido Medeiros lado D do nº 71 a 469, lado E do nº 82 a 462. Rua Carlos Wild lado D do nº 133 à 363, lado E do nº 294 a 468. Rua Ernesto Augusto Wild Ferraz lado D e E em toda a sua extensão. Rua Guilherme Lamberts lado E e D em toda a sua extensão. Rua Intendente Koelzer lado D do nº 717 a 775 e do lado E do nº 590 a 810.
Microárea 07: Bairro Arco Íris	Rua Alfredo Kliemann lado D e E em toda a sua extensão. Rua Dom Pedro I lado D e E em toda sua extensão. Rua Getúlio Vargas lado D do nº 293 a 393 e lado E do nº 294 a 468. Rua Pedro Souza lado D do nº 08 a 306 e lado E do nº 9 a 79. Rua Vereador José Augusto Klingner lado D e E em toda a sua extensão Rua Tancredo Neves D do nº 256 a 262 e E do nº 251 a 287.
Microárea 08: Vila Triângulo	Inicia entrando na Travessa Becker até a residência de Petronilo da Silveira. Engloba o povoado de Vila Triângulo, através do corredor que se inicia no salão da cabeleireira Leoni de Lara, dos dois lados.
Microárea 09: Linha Henrique DÁvila	Inicia na entrada para Linha Henrique D'Ávila até a residência de Ivete Helfer (lado E) e até a residência de Suzana Kuzler (lado D), incluindo todas as entradas neste trecho.
Microárea 10: Andréas	Estrada Linha Entrada Dona Josefa (Rapadura) até a residência de Paula Rejane Eichner (Lado Direito) e Suzana Lenz (Lado Esquerdo); Linha Ponte Andreas, compreendendo a estrada secundária (a direita) que dá acesso a RST 287; Linha Andreas até a escola Municipal José Bonifácio (Lado Esquerdo) e até a residência de Alcido Foesch (Lado Direito); Estradas nas proximidades da Britadeira e acessos secundários; Linha Cereja até Darci Grasel (Lado Esquerdo) e Nair Ferreira Engster (Lado Direito); Estrada de Dona Josefa até a residência de Irena Adiers (lado Direito) e Egon Rohloff (Lado Esquerdo). Obs: A Linha Borges de Medeiros não faz parte deste mapeamento.
Microárea 11: Linha Ferraz	Começa no açougue Halmenschlager até o Bar do Norberto Foesch lado esquerdo começa na primeira casa depois do Airton Gassen até o Renato Schlesener.
Microárea 12: Linha Sítio	Inicia na residência de Adão Arnaldo Becker (E) e Neli Rodrigues da Silva (D), até residência de Vilson Erdmann (lado E) e José Olavo de Oliveira (lado D). Inclui também todas as ramificações existentes nesta estrada.



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

Microárea	Abrangência
Microárea 14: Vila Arco Iris	Rua João Fischborn lado D do nº 61 a 635 e lado E do nº 18 a 618. Rua Carlos Hepp lado D e E em toda a sua extensão. Rua Cônego José Maria Kroetz – lado D do nº 06 a 180 e do lado E do nº 45 a 177. Rua Marechal Floriano Peixoto lado D e E, em toda a sua extensão. Rua Olavo Bilac lado D e E, em toda a sua extensão. Rua Prof. Fernando Klinger lado D do nº 34 a 236 e do lado E do nº 51 a 223. Rua Intendente Koelzer lado D do nº 875 a 1397 e lado E do nº 840 a 1030.
Microárea 15: Vila Arco Iris	Rua Cônego José Maria Kroetz lado D do nº 248 a 568, lado E do nº 261 a 579. Rua Getúlio Vargas lado E do nº 30 a 228. Rua Intendente Koelzer lado D do nº 1795 a 1425 e lado E do nº 1756 a 1610. Rua Oldegarte Schuldt lado D e E em toda a sua extensão. Rua Olívio Fischborn lado D do nº 27 a 271, lado E do nº 74 a 298. Rua Prof. Fernando Klinger lado D do nº 310 a 636, lado E do nº 315 a 631. Rua Ricardo Germano Bratz lado D e E em toda a sua extensão.
Microárea 16: Linha Capão	Inicia na Rua Huberto Hoesker nº 1112 (lado E) até o final da rua Tiradentes (após a ponte do Arroio Wolfram). Segue pela estrada principal até a residência de Mônica Leila Albrecht Tornquist (lado E) e até o corredor antes do Centro Ecumênico no lado direito (inclusive o corredor). Inclui a entrada atrás do Frigorífico até a saída para o Estádio Municipal; os corredores adjacentes; o novo loteamento que está sendo formado; Travessa Becker (até a residência de Vilma Stumm); e estrada secundária que dá acesso à Linha Sítio até a residência de Romeu Freese.
Microárea 17: Linha Fundinho	Inicia na entrada de Linha Fundinho na estrada de Mato Alto. Compreende toda a sua extensão e em ambos os lados até a divisa entre Linha Fundinho e Rincão da Serra, além dos corredores e entradas neste trecho, bem como a extensão da ERS 412.
Microárea 18: Entre Rios	Inicia na residência de Beloni da Silva (lado E) e Artur Azeredo (lado D), estendendo-se pela estrada principal e corredores adjacentes, até o final da estrada principal, na residência de Albino da Silva (lado E) e Guido Müller (lado D).
Microárea 19: Entrada Ferraz	No trevo de Ferraz até o lado esquerdo Airton Gassen, lado direito até o açougue Halmenschlager. Estrada de Floresta lado direito até a morada de Osmar Halmenschlager, lado esquerdo até Maria de Fátima Pereira, a Cipriano de Oliveira os dois lados até a RST 287 sendo o último morador lado direito Jussara e Flávio Bitencourt e lado esquerdo, Carmelita Albrecht.
Microárea 20: Mato Alto	Inicia na Estrada Principal de Linha Henrique D'ávila na altura da residência de Clair Gomes (lado E) e Rainilda de Azevedo e Souza (lado D). Após, continua na estrada principal de Linha Henrique D'ávila até o Mercado. Chegando no trevo com o Mato Alto continua na Estrada Principal do Mato Alto, dos dois lados até as residências de Marli Rocha (D) e Maria Marlise Prado dos Santos (E).
Microárea 21: Vila Progresso	Inicia a partir da estrada que dá acesso à Linha do Rio (lado E) e na Igreja Evangélica (lado D), e segue em direção a Entre Rios até a primeira curva à esquerda, incluindo a Linha do Rio até a ponte que faz divisa com Santa Cruz do Sul; e todos os corredores adjacentes, excluindo-se a entrada para Linha Tapera.
Microárea 22:	Inicia na estrada principal de Linha Tapera, que faz divisa com Linha Dois de Dezembro e segue em direção à Vila Progresso (até a bifurcação Vila Progresso/Entre Rios) e bifurca-se com um atalho que vai em direção a Entre Rios – até a residência de Gelson Fontoura (lado D) e até a residência de André Tornquist (lado E). Também fazem parte desta microárea todos os corredores adjacentes, inclusive o Corredor Petry até a divisa com Linha Alta.



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

Microárea	Abrangência
Microárea 23:	Rua Tiradentes esquina com rua Ernesto Wild e rua Jacob Doerm; Rua Thomaz Gonzaga ate a esquina da Rua Jacob Doerm e Rua Borges de Medeiros; Rua Borges de Medeiros, toda a extensão; Rua Presidente Castelo Branco, toda a extensão; Rua Afonso Muller, toda a extensão; Rua José Antônio Rohlfes, toda a extensão; Rua Albino Trindade, toda a extensão; Rua General Osório, toda a extensão; Rua Eldino Goelzer, toda a extensão; Rua Arcido Meert, toda a extensão; Rua Inácio Forsthofer, somente o número 22; Rua Ernesto Wild, esquina com a rua Presidente Castelo Branco até o trevo do Joio; Loteamento Almeida, toda a extensão.
Microárea 24:	Rua Cipriano de Oliveira – lado D do nº387 até a RST 287, lado E do nº 304 até a RST 287; Rua Nelson Meert – lado D e E em toda a sua extensão; Rua Professor Edgar Sander – lado D e E em toda a sua extensão; Rua Vereador Ottmar Krause – lado D e E em toda a sua extensão.
Microárea 25:	Inicia na residência de Edmundo Helfer (lado E) e na residência de Mauro Helfer (lado D) e segue em direção à Linha Dois de Dezembro, até a ponte que faz divisa com Rio Pardo. Compreende as entradas e estradas de chão paralelas, exceto Linha Alta (micro 27) e Linha Tapera (micro 22).
Microárea 27:	Inicia a partir das residências de Alvino Parnow (E) e Luís Carlos Flores de Vargas (D), seguindo em direção ao Posto de Saúde de Vila Progresso, incluindo o corredor que passa ao lado do Posto de Saúde, seguindo até a estrada que dá acesso à Linha do Rio (E) e até a Igreja Evangélica (D). Está incluída nesta microárea a estrada que dá acesso à Linha Alta até a esquina do Ziebel e demais corredores. Excluindo-se a entrada para a Linha Tapera pelo Corredor Petry.
Microárea 28:	Inicia a partir da residência de Nerilda Ana da Silva (lado D) e Fredolino de Oliveira (lado E), e segue até a ponte que faz divisa com Candelária; compreendendo também todos os corredores adjacentes. OBS.: Corredor Tornquist: até encontrar bifurcação com a continuidade da estrada que faz parte da Micro 25 Linha Henrique D'ávila/Linha Dois de Dezembro.
Microárea 30:	Inicia após o Mercado Ellwanger (lado E) e após o Salão Foesch (lado D) percorrendo toda a extensão da estrada principal em ambos os lados até a residência de Elita Noemia Blank (lado E – inclusive) e até a residência de Astor Lutdke (lado D – inclusive); compreendendo os corredores adjacentes. A estrada “Entrada Linha Floresta” é visitada até a residência de Arno Ketzler (lado D) e Ligidia Dummer (lado E).
Microárea 31:	Inicia após o viaduto, na residência de Osvino Baumgarten (lado D) e na residência de Elonir Zahn (lado E), seguindo na estrada principal até a divisa com Sinimbu. Fazem parte desta microárea a Estrada para São Jacó (até a cascalheira – divisa com Sinimbu), a Estrada para a São João (até a divisa com Sinimbu – bueiro) e demais estradas após o viaduto (exceto o Corredor dos Martins que pertence à microárea 30).

2.5. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem da Lei Municipal nº 931, de 20 de agosto de 1991, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais.

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

CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO À ALTERAÇÕES):

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do edital de abertura e inscrições	12/08/2019
Prazo para impugnar o edital de abertura e inscrições	12 a 19/08/2019



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

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	12/08 a 09/09/2019
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	09/09/2019
Último dia para entrega do requerimento de autodeclaração para os candidatos inscritos para as cotas de negros e pardos	09/09/2019
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até às 18h)	10/09/2019
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	16/09/2019
Período de recursos – homologação das inscrições	17 a 19/09/2019
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	25/09/2019
Publicação dos locais de provas	17/10/2019
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos	17 a 27/10/2019
Data-base do sorteio público pela Loteria Federal	26/10/2019
Aplicação da prova teórico-objetiva	27/10/2019
Ato Público de correção dos Cartões-Respostas	28/10/2019
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	28/10/2019
Último dia para solicitar correção dos dados pessoais	29/10/2019
Disponibilização dos Certificados de Participação	29/10/2019
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	29 a 31/10/2019
Período de vistas da Prova-Padrão	29 a 31/10/2019
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	05/11/2019
Publicação das Notas Preliminares da prova Teórico-Objetiva	05/11/2019
Período de vistas do Cartão-resposta	05 a 07/11/2019
Período de recursos – Notas Preliminares da prova Teórico-Objetiva	06 a 08/11/2019
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	13/11/2019
Convocação para a Prova de Títulos	14/11/2019
Convocação para os Cursos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias	14/11/2019
Aplicação da Prova de Títulos	18 a 21/11/2019
Data de entrega de Certificado de Curso de Capacitação para Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias	19/11/2019
Curso de capacitação para Agente Comunitário de Saúde (Município)	25 a 29/11/2019
Curso de capacitação para Agente de Combate às Endemias (Município)	02 a 06/12/2019
Publicação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	02/12/2019
Período de recursos – Notas da Prova de Títulos	03 a 05/12/2019
Publicação das Notas Oficiais da Prova de Títulos	09/12/2019
Publicação lista de candidatos aptos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias	09/12/2019
Disponibilização dos Certificados de Aprovação	10/12/2019
Homologação dos resultados finais	A partir do dia 10/12/2019

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site www.legalleconcursos.com.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 prova poderão ser alteradas em virtude de retificação no decorrer do prazo de inscrições ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES



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

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 Windows e navegador Google Chrome ou superior, através do endereço eletrônico www.legalleconcursos.com.br, no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No sítio deve-se selecionar a opção **Inscrições Abertas** para inscrever-se, escolhendo a opção **Concurso Público – Vera Cruz/RS**, na opção **Realizar Inscrição** e 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.

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

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.



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

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 do mesmo nível de escolaridade.

4.12.1. Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Legalle Concursos homologará apenas a última inscrição registrada no sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

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

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\$ 92,50 (noventa e dois reais e cinquenta centavos) para cargos de nível fundamental.

4.14.2. R\$ 92,50 (noventa e dois reais e cinquenta centavos) para cargos de nível médio/técnico.

4.14.3. R\$ 153,80 (cento e cinquenta e três reais e oitenta centavos) para cargos de nível superior.

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

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. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado equipamento na Biblioteca Virtual do Município, junto à Secretaria Municipal de Cultura, localizada à Rua Carlos Wild, nº 511, Bairro Araçá, fundos do Ginásio Poliesportivo nesta cidade, nos seguintes dias e horários: segunda-feira, na parte da manhã, das 07h30min às 11h30min, e na sexta-feira, na parte da manhã das 07h30min às 11h30min e na parte da tarde, das 13h às 17h. **Atenção:** será disponibilizado gratuitamente apenas o equipamento para efetuar a inscrição. Não será disponibilizado profissional para auxílio, nem será possível imprimir qualquer comprovante no local.

4.17.1. A disponibilização de equipamento para realização de inscrições é uma opção ofertada a quem não tem acesso a internet, mas em 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 ao Município de Vera Cruz poderão ser esclarecidos pelo e-mail: rh6@veracruz.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.

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



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

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 a Homologação Definitiva 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. Também comunicará publicações no sítio oficial do Município de Vera Cruz, em jornal de circulação regional e no Quadro de Atos, no prédio sede da Prefeitura Municipal, sito à Av. Nestor Frederico Henn, 1645, dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

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. Em obediência ao 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 2.234/2002, atualizada pela Lei nº 4.572/2017, 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, triplicia, triparlesia, 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;



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

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 III 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;

5.8.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência;

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

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

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

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

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

5.9.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, juntamente com o requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo III 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.

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

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

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

5.9.3. **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 o REQUERIMENTO do Anexo III. No dia de realização da prova, deverá



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

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 o Município de Vera Cruz não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

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

5.11. 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.

5.12. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, no ato de nomeação, serão submetidos a uma avaliação por equipe multiprofissional para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

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

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

5.15. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

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

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

5.16.2. 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);

5.16.3. 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);

5.16.4. 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);

5.16.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá pausadamente as questões da prova);

5.16.6. 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);

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

5.16.8. 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);

5.16.9. 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);

5.17. 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.



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

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

CAPÍTULO VI – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E PARDOS

6.1. De acordo com as disposições da Lei Municipal nº 4.627, de 16 de janeiro de 2018, ficam reservados aos negros e pardos 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos da Administração Pública Direta e Indireta do Município.

6.2. A reserva de vagas para negros e pardos será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso for igual ou superior a 03 (três), de acordo com a Lei Municipal nº 4.627, de 16 de janeiro de 2018.

6.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros e pardos, o candidato(a) deverá assinalar esta opção em campo específico na ficha de solicitação de inscrição online, bem como encaminhar e anexar, junto à Área do Candidato, conforme o cronograma deste edital, os seguintes documentos:

6.3.1. A autodeclaração, constante no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, com firma reconhecida por verdadeira em Tabelionato de Notas.

6.3.2. Escanear (digitalizar) a autodeclaração do Anexo IV deste Edital;

6.3.3. Enviar a autodeclaração, do Anexo IV deste Edital, conforme cronograma estabelecido no cronograma deste edital, junto à área do candidato disponibilizada no site www.legalleconcursos.com.br.

6.4. O candidato que não enviar a documentação necessária, dentro do período estabelecido no cronograma deste edital, não será considerado negro ou pardo, seja qual for o motivo alegado.

6.5. O candidato(a) que não encaminhar e anexar os documentos necessários para comprovação da cor negra e/ou parda concorrerá na lista de ampla concorrência.

6.6. A observância do percentual de vagas reservadas aos negros e pardos dar-se-á durante todo o período de validade do concurso.

6.7. O candidato que se declarar negro ou pardo deverá, conforme cronograma deste edital, acessar o endereço eletrônico www.legalleconcursos.com.br para verificar a divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas negras e pardas.

6.8. Na hipótese de não preenchimento da cota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

6.9. Para efeitos deste concurso, considerar-se-á negro ou pardo, aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, ou da raça/etnia negra, sendo essas informações averiguadas pela Comissão de Controle na Identificação do Componente Étnico Racial, conforme regulamentação em Lei.

6.9.1. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso do servidor no serviço público.

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

6.11. Os candidatos com inscrição homologada como pessoa negra ou parda, aprovados no certame, além de figurar na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

6.12. A pessoa negra ou parda que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

6.13. Detectada falsidade no teor da auto declaração referente a condição de negro ou pardo, o candidato infrator sujeitar-se-á às seguintes penalidades, além das oriundas do Código Penal:



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

6.13.1. Se já nomeado no cargo efetivo ou emprego público para o qual concorreu na reserva de vagas, utilizando-se da declaração inverídica, às penas da lei.

6.13.2. Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO VII – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. 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.

7.1.1. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme disciplina deste Edital.

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

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

7.2.1. 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.

7.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

7.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

7.3.1.1. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu cargo.

7.4. 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.

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E ETAPAS

8.1. As provas e etapas serão realizadas do modo a seguir especificado.

8.1.1. Para os cargos de Professor: Professor Educação Especial e Professor de Informática.

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	40,0	80,0
	Raciocínio Lógico	05	1,0	1		
	Informática	05	1,0	1		
	Legislação	10	2,0	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5		
Títulos (C)	Avaliação de Títulos					20,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

8.1.2. Para os cargos de Nível Superior: Bibliotecário, Médico 40h, Químico e Turismólogo.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	50,0	100,0
	Raciocínio Lógico	05	2,0	1		
	Informática	05	2,0	1		
	Legislação	10	2,5	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0



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

8.1.3. Para os cargos de Nível Médio/Técnico: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Educação, Auxiliar de Tratamento de Água e Esgoto, Fiscal Sanitário, Monitor Social, Técnico de Enfermagem, Técnico em Operações de Estação de Tratamento de Água e Esgoto e Técnico de Segurança do Trabalho.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	1		
	Informática	05	2,0	1		
	Legislação	10	2,5	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

8.1.3.1 Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias, haverá ainda, em segunda etapa, "Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada", de caráter eliminatório, conforme cronograma deste Edital.

8.1.4. Para os cargos de Nível Fundamental: Auxiliar de Serviços Gerais (Câmara de Vereadores) e Vigia.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,5	1	50,0	100,0
	Matemática	05	2,0	1		
	Informática	05	2,0	1		
	Legislação	10	2,5	1		
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	5		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

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

CAPÍTULO IX – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

9.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

9.1.1 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.

9.1.2. 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.

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

9.1.2.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros municípios.

9.1.3. 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.

9.1.4. 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 azul ou preta e de ponta grossa.

9.1.5 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 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.

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



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

9.1.7. 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.

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

9.1.8. 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 Prova.

9.1.9. 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.

9.1.10 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.

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

9.1.12. 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.

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

9.1.14. 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.

9.1.15. 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 atas de sala e de coordenação.

9.1.16. 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.

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

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

9.1.19. 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.



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

- 9.1.20. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 9.1.21. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 8.1 e subitens.
- 9.1.22. 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.
- 9.1.23. 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.
- 9.1.24. 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.
- 9.1.25. Permanecer após a entrega do Cartão-Resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).
- 9.1.26. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.
- 9.1.27. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.
- 9.1.28. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.
- 9.1.29. 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:**
- 9.1.29.1. Alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.**
- 9.1.29.2. Não zerar(em) nenhuma área do conhecimento da prova teórico-objetiva.**
- 9.1.29.3. Obter(em) desempenho igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na nota na área de conhecimentos específicos da prova teórico-objetiva.**
- 9.1.30. 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.
- 9.1.31. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.
- 9.1.32. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal indicativo de fechamento dos portões.
- 9.1.33. Após o sinal indicativo de 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.
- 9.1.34. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.
- 9.1.35. 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.
- 9.1.36. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.
- 9.1.37. 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,



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

somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

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

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

9.1.40. 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.

9.1.41. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A Legalle Concursos ou o Município de Vera Cruz não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

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

9.1.43. 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.

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

9.1.44. 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.

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

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

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

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

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

9.1.50. 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.

9.1.51. 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.

9.1.52. 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.

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



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

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

9.1.55. Ao final da prova, os 02 (dois) 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.

9.1.56. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

9.1.56.1. 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.

9.1.56.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.56.10. Manter em seu poder relógios, armas de qualquer natureza e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.).

9.1.56.11. 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.

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

9.1.56.13. 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.

9.1.56.14. 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.

9.1.56.15. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos do Município.

9.1.56.16. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 8.1. e subitens.

9.1.56.17. 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 VERA CRUZ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

9.1.56.18. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, do contrário, fica 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.

9.2. DA PROVA DE TÍTULOS:

9.2.1. Haverá prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de: **Professor de Informática e Professor de Educação Especial.**

9.2.2. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

9.2.3. PROCEDIMENTOS PARA O ENVIO ELETRÔNICO DOS TÍTULOS:

9.2.3.1. 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).

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

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

9.2.4.1. 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;

9.2.4.2. 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;

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

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

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

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

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

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

9.2.6.1. 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.

9.2.7. 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.

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

9.2.9. 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.



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

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

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

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

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

9.2.11.3. Os títulos de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização 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.

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

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

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

9.2.11.7. 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.

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

9.2.11.9. 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.

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

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

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

9.2.11.13. 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.

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

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

9.2.13. 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.

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

9.2.15. 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.



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

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

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

9.2.18. 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.

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

9.2.20. Síntese dos títulos que serão aceitos:

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

9.2.20.2. 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;

9.2.20.2.1. Serão aceitos certificados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Estadual de Educação e Ministério da Educação.

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

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

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

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

9.2.20.7. 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.

9.2.21. 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

DOS OUTROS TÍTULOS			
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	



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

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

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

9.2.24. 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.

9.2.25. 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.

9.2.25.1. 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.

9.2.26. Não serão pontuados os títulos:

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

9.2.26.2. De cursos não referenciados no Formulário de Títulos;

9.2.26.3. 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;

9.2.26.4. De carga horária inferior ao determinado neste Edital;

9.2.26.5. Sem descrição da data de realização;

9.2.26.6. Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

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

9.2.26.8. Sem relação direta com as atribuições do cargo;

9.2.26.9. De cursos preparatórios ou de Estágios;

9.2.26.10. Apresentados em arquivo corrompido;

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

9.2.26.12. Concluídos fora do prazo determinado neste Edital;

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

9.2.26.14. Sem tradução da língua estrangeira;

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

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

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

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



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

9.2.26.19. De publicação científica em coautoria e/ou segundo Autor;

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

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

9.2.26.22. De Edital de Homologação Final para fins de comprovação de aprovação em Concurso Público.

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

9.2.27.1. No período determinado no Cronograma de Execução, os candidatos APROVADOS na prova teórico-objetiva 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.

9.2.27.1.1. O envelope contendo os títulos deve ser postado na modalidade de envio Sedex (Serviço de Entrega Expressa) dos Correios e em todo o caso o candidato deverá assegurar-se de que os títulos sejam entregues na Legalle Concursos até as 12h do dia determinado no Cronograma de Execução para divulgação das notas preliminares da prova de títulos, sob pena de não serem aceitos.

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

9.2.28. 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 X – DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

10.1. Os 5 (cinco) primeiros candidatos, por Microárea, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e os 15 (quinze) primeiros candidatos de Agente de Combate às Endemias, que lograrem aprovação na Prova Teórico-Objetiva, serão convocados, através de Edital, para realização obrigatória de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, com carga horária de 40 (quarenta) horas, promovido pelo Município de Vera Cruz – RS.

10.2. Ficam dispensados da participação no curso, os candidatos que já possuem Certificado de Conclusão, com aproveitamento e frequência de 75% (setenta e cinco por cento), em Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de carga horária de 40 (quarenta) horas, realizado em outra ocasião, a partir do ano de 2013, promovido pelo Município de Vera Cruz – RS.

10.2.1. Os candidatos que já possuem Certificado de Conclusão no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e que não desejam realizar o curso oferecido pelo Município, deverão entregar pessoalmente, em cópia autenticada em Tabelionato de Notas, o Certificado de Conclusão, exclusivamente ao Setor de Recursos Humanos, situado na Avenida Nestor Frederico Henn, nº 1645, no dia 12/11/2019, e horário das 7h e 30 min às 11h e 30min e das 13h às 16h.

10.3. O Curso para o cargo de Agente Comunitário de Saúde está previsto para ocorrer no período de 25 a 29 de novembro de 2019, e, para o cargo de Agente de Combate às Endemias, para o período de 02 a 06 de dezembro de 2019, em horário e local a ser divulgado em Edital.

10.3.1. O Município reserva-se o direito de indicar nova data ou novos locais adequados para a realização do curso, mediante publicação de Edital, com antecedência de no mínimo, 08 (oito) dias.

10.4. Serão considerados aptos nesta etapa os candidatos que concluírem com aproveitamento o Curso Introdutório e tiverem 75% (setenta e cinco por cento) ou mais de frequência no curso, quando então será emitido Certificado de Aptidão e Aproveitamento.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

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



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

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



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

interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

11.21. 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.

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

11.23. Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado equipamento na Biblioteca Virtual do Município, junto à Secretaria Municipal de Cultura, localizada à Rua Carlos Wild, nº 511, Bairro Araçá, fundos do Ginásio Poliesportivo nesta cidade. Nos seguintes dias e horários: segunda-feira, na parte da manhã, das 07h30min às 11h30min, e na sexta-feira, na parte da manhã, das 07h30min às 11h30min e na parte da tarde, das 13h às 17h. **Atenção:** será disponibilizado gratuitamente apenas o equipamento para efetuar o seu pedido de recurso. Não será disponibilizado profissional para auxílio, nem será possível imprimir qualquer comprovante no local.

CAPÍTULO XII – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

12.3.1. **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).

12.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

12.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

12.3.3.1. Maior pontuação na prova teórico-objetiva;

12.3.3.2. Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);

12.3.3.3. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

12.3.3.4. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

12.3.3.5. Maior pontuação na área de Legislação da prova teórico-objetiva;

12.3.3.6. Maior pontuação na área de Matemática/Raciocínio Lógico da prova teórico-objetiva;

12.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL**, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

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

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

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



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

12.3.5. 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.

12.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 12.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 9.2., na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

12.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 12.3.2. 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.

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

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

12.4.1. As classificações especiais (cotas para deficiente, negros, etc.) serão divulgadas no resultado final.

12.5. 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 XIII – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

13.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal da Administração do Município de Vera Cruz.

13.2.1. 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 ao Município de Vera Cruz.

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

13.4. O Candidato nomeado deverá comparecer ao prédio sede da Prefeitura Municipal de Vera Cruz, sito a Av. Nestor Frederico Henn, 1645, para tomar posse no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do ato de nomeação, prorrogáveis, uma vez, por igual período, a pedido, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

* O custo das cópias e dos exames, são de responsabilidade do candidato.

a) Uma foto 3x4, recente e de boa qualidade;

b) Fotocópia dos seguintes documentos:

b.1) Carteira de Identidade (autenticada em cartório);

b.2) CIC/CPF;

b.3) PIS/PASEP;

b.4) Título do Eleitor, com comprovação da última eleição;

b.5) Certificado Militar (para sexo masculino);

b.6) Certidão de casamento, ou escritura pública de união estável, conforme o caso (se em união estável



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

apresentar cópia do RG do(a) companheiro(a);

b.7) Certidão de nascimento dos filhos e a respectiva carteira de vacinação (para os filhos menores de 14 anos);

b.8) Certidão ou Diploma de formação escolar (autenticado em cartório);

b.9) Carteira de registro no órgão competente, inclusive da especialidade, quando for o caso (autenticada em cartório);

b.10) Carteira Nacional de Habilitação, dentro do prazo de validade (autenticada em cartório).

c) Alvará de folha-corrída judicial, a ser requerida no FÓRUM do domicílio do servidor nomeado (original), ou obtida pela internet no endereço eletrônico: www.tjrs.jus.br

d) Carteira(s) de Trabalho e/ou Carnê(s) de autônomo, Contrato(s) e nomeação em cargos públicos com outros órgãos públicos, atual e/ou anteriores.

e) Exames:

e.1) Para ambos os sexos: hemograma, EQU (comum de urina), glicemia, ureia, creatinina, colesterol, EPF, avaliação cardiológica (com eletrocardiograma), avaliação otorrinolaringológica (com audiometria ocupacional) e avaliação oftalmológica (com mensuração da acuidade visual), e ainda,

e.2) Se mulher: avaliação ginecológica (laudo do ginecologista) com exame preventivo de câncer, para qualquer idade, e, mamografia, com laudo médico, no caso de ter igual ou superior a 35 anos de idade.

e.3) Se homem: PSA (antígeno específico prostático) no caso de ter mais de 40 anos de idade.

13.5. De posse dos exames acima referidos, o nomeado deverá se dirigir ao Setor de Recursos Humanos e apresentar toda a documentação para marcação do Exame Médico Pericial. Salienta-se que o referido exame deverá ocorrer dentro do prazo previsto para a posse.

13.6 Os candidatos portadores de necessidades especiais, serão submetidos a uma avaliação por equipe multiprofissional para a verificação da deficiência, bem como a sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

13.7. 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.

CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

14.5. 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 VERA CRUZ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

14.5.1. 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.

14.6. 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.

14.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do cartão-resposta da prova teórico-objetiva, do formulário de títulos e da ficha de avaliação dissertativa 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.

14.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e corrigidos em ato público presencial a ser realizado às 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova teórico-objetiva na Sede Administrativa da Legalle Concursos.

14.9. 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/>.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

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

14.14. Fazem parte do presente Edital:

14.14.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

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

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

14.14.4. Anexo IV – Formulário de autodeclaração para negros e pardos.

14.14.5. Anexo V – Formulário de títulos.

CAPÍTULO XV – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

15.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

15.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

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

15.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;



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

- 15.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- 15.1.6. Prestar informações sobre os Concursos dentro de sua competência;
- 15.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- 15.1.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

CAPÍTULO XVI – DO FORO

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

Vera Cruz/RS, 12 de Agosto de 2019.

Sr. Guido Hoff,
Prefeito Municipal de Vera Cruz (RS)

Sr. Waldir Justmann
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Vera Cruz (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 931, de 20 de agosto de 1991, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sintética: Realização do cadastramento das famílias, participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência. Realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família. Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva.

Descrição Analítica: realização do acompanhamento das micro-áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno, preparo para o parto, atenção e cuidados ao recém nascido, cuidados no puerpério, monitoramento dos recém nascidos e das puérperas; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde da referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infecto-contagiosas, apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória, supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psico-física com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psico-física; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações que se tornem necessárias para o enfrentamento de casos fortuitos e situações de calamidades ou emergências.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Descrição Sintética: exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas.

Descrição Analítica: Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, Malária, Febre Amarela, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, entre outras. Executar ações de promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e de seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do gestor; No controle vetorial responsabilizar-se pela execução de atividades de combate ao vetor nos imóveis no Município, mantendo atualizado o cadastro de imóveis e o levantamento de pontos estratégicos; realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índices e descobrimentos de focos; realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de *Aedes Aegypti* e *Aedes Albopictus* em imóveis; implantar a vigilância entomológica em áreas não infestados pelo *Aedes Aegypti*; realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; vistoriar residências, depósitos, terrenos



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

baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; realizar borrição em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas e/ou inseticidas indicados, conforme orientação técnica; registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações, referentes às atividades executadas em campo; atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados; realizar o recenseamento de animais; palestrar e orientar a população quanto a prevenção e tratamento de doença infecciosas, dirigir veículo no estrito cumprimento das atribuições funcionais.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Descrição Sintética: organizar os medicamentos e o material de trabalho; executar as principais atividades de dispensação de medicamentos sob orientação do farmacêutico responsável; auxiliar na realização de operações farmacotécnicas e de controle de qualidade sob supervisão direta do farmacêutico.

Descrição Analítica: sob supervisão direta do farmacêutico, receber, conferir, separar e organizar os medicamentos e correlatos vindos do almoxarifado; controlar estoques, cuidando a data de validade e as condições de armazenamento, registrando entrada e saída de estoques e auxiliando o farmacêutico na confecção do pedido mensal de medicamentos de acordo com as normas estabelecidas; utilizar recursos de informática; digitar documentos como requisição de medicamentos, baixa de estoques de acordo com as prescrições e controles em geral; separar receituários para fins de contagem de medicamentos fornecidos e usuários atendidos; organizar o trabalho, em conformidade com as normas específicas ou procedimentos técnicos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; efetuar cálculos, tirar cópias reprográficas, digitar textos e afins, executar outras atribuições correlatas; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza dos setores.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Descrição Sintética: Prover um ambiente num contexto, onde cuidado e educação se realizem de modo prazeroso, lúdico, onde as brincadeiras espontâneas, o uso de materiais, os jogos, as danças e cantos, as comidas e roupas, as múltiplas formas de comunicação, expressão, criação e movimento, o exercício de tarefas rotineiras do cotidiano e as experiências que exigem o conhecimento dos limites e alcances das ações das crianças estejam contempladas.

Descrição Analítica: Partindo do princípio de que a criança é um ser total, completo e indivisível promover em suas práticas de educação e cuidados, a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo/lingüísticos e sociais; Estabelecer um ambiente de aprendizagem seguro e saudável, proporcionando igualdade de oportunidades a todas as crianças, sem discriminação sexista, racial ou para com os portadores de necessidades especiais, preservando e estimulando a auto-estima individual, a autonomia, a sociabilidade, a amizade e a cooperação; Apropriar-se de conhecimento básico das fases do crescimento e desenvolvimento e das expectativas, oferecendo cuidado e estímulos adequados a cada faixa etária das crianças, buscando qualificação profissional e participando efetivamente de cursos e reuniões oferecidos pela escola e mantenedora; Proporcionar às crianças um ambiente físico e humano que propicie experiências e situações planejadas intencionalmente, considerando os aspectos relacionados ao desenvolvimento da criança e a adequação das atividades à faixa etária e a diversidade cultural da comunidade, respeitando a rotina e os horários estabelecidos pela escola para este fim; Prover um ambiente num contexto, onde cuidado e educação se realizem de modo prazeroso, lúdico, onde as brincadeiras espontâneas, o uso de materiais, os jogos, as danças e cantos, as comidas e roupas, as múltiplas formas de comunicação, expressão, criação e movimento, o exercício de tarefas rotineiras do cotidiano e as experiências que exigem o conhecimento dos limites e alcances das ações das crianças estejam contempladas; Auxiliar na adequação, limpeza, organização e segurança do espaço físico e do mobiliário que permitam e favoreçam o desenvolvimento psicomotor e afetivo, próprios a cada idade, provendo, também, cuidados estéticos favoráveis ao conforto e ao bem-estar das crianças nos espaços internos e no entorno da instituição; Manter compromisso com a função, priorizando a ética, a responsabilidade e o profissionalismo, participando de reuniões de planejamento e grupos de estudo; Oportunizar e estimular as interações entre criança-criança, adulto-criança e adulto-adulto, priorizando o diálogo, o acolhimento, o respeito e a negociação no ambiente coletivo, primando por um bom relacionamento com a comunidade escolar; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades, conforme cronograma da escola; Prover a oferta de água potável e alimentos adequados à nutrição, conforme orientações do serviço de nutrição e cardápio da escola, de acordo com cada faixa etária, incluindo a garantia da continuidade do aleitamento materno aos bebês. Além disso, auxiliar a criança na alimentação, servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem, quando necessário; Realizar juntamente com as crianças os cuidados corporais recomendados (entre eles, escovar os dentes, lavar as mãos antes e após as refeições, usar adequadamente e limpar-se corretamente após o uso de sanitário) como exemplos de auto-cuidado a



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

serem desenvolvidos e valorizados desde a infância; Demonstrar preparo para atuar na ocorrência de problemas de saúde/acidentes durante o período de atendimento na instituição, seguindo as orientações de encaminhamentos fornecidas pela escola, sendo que a administração de medicamentos só poderá ser realizada quando houver prescrição médica clara, com especificação de horários e doses a serem administradas, mediante solicitação dos pais. Em casos de pequenos acidentes, envolvendo quedas e ferimentos superficiais, higienizar, proteger e dar conforto. Em casos graves, avisar a chefia imediata e a família, buscando, se necessário, atendimento especializado de urgência, prestando, desta forma, os primeiros socorros. Auxiliar na realização de acompanhamento e registro do processo de crescimento e desenvolvimento de cada criança, apontando, em forma de relatório, os aspectos significativos; Cumprir as normas da mantenedora, primando pela pontualidade e assiduidade.

AUXILIAR DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

Descrição Sintética: executar a condução das estações de tratamento, realizar controles físicos, químicos e biológicos necessários ao controle de qualidade e condução dos tratamentos; executar trabalhos de pesquisa relacionados com saneamento;

Descrição Analítica: ser responsável pela condução dos serviços de operação de estações de tratamento; executar a operação dos equipamentos e instalações de tratamento; zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e instalações de tratamento; proceder o controle de pessoal e materiais utilizados nas estações de tratamento; executar análises físicas, químicas e biológicas relacionadas ao tratamento e aos materiais utilizados em saneamento; dirigir veículo automotor estritamente no cumprimento das atribuições inerentes ao cargo; proceder a coleta de amostras nas estações de tratamento e em diversos pontos do Município; manipular e preparar soluções de produtos químicos em geral; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias ao desempenho dos serviços; realizar tarefas burocráticas tais como: ofícios, memorandos, preenchimento de planilhas, cálculos, relatórios; prestar atendimento ao público, inclusive acompanhando as visitas e prestando esclarecimento geral do funcionamento da Estação de Tratamento e executar tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CÂMARA DE VEREADORES

Descrição Sintética: execução de serviços de limpeza em geral;

Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, tapetes, trilhos, capachos e utensílios; limpar banheiros e toaletes, polir objetos de metal; limpar e encerar assoalhos; lavar vidros, espelhos e persianas; limpar e arrumar mesas e equipamentos de escritório; proceder à remoção de máquinas, móveis e apropriados; coletar os lixos de depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; varrer pátios; fazer café e servi-lo; eventualmente, efetuar a circulação interna de expedientes; efetuar abertura e fechamento de portas, janelas, portões e demais vias de acesso; fazer a limpeza de balcões, geladeiras, fogões e eletrodomésticos em geral; preparo e serviço de copa; auxiliar no recebimento, realizar a higienização da cozinha e utensílios antes e depois do seu uso, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos; comunicar à chefia toda e qualquer irregularidade nos utensílios e eletrodomésticos, bem como das dificuldades na execução das tarefas; fazer pedidos de suprimentos necessários para o bom desenvolvimento do trabalho; operar os diversos tipos de fogões e demais equipamentos, executar tarefas correlatas.

BIBLIOTECÁRIO

Descrição Sintética: Organização e direção dos serviços de documentação das bibliotecas, execução dos serviços de classificação do acervo, catalogação de manuscrito e de livros raros ou preciosos, de mapotecas de publicação oficiais e seriadas, de bibliografia e referência

Descrição Analítica: Gerenciar a Biblioteca Pública Municipal. Gerenciar informações, organizar e executar serviços técnicos específicos. Organizar serviços de catalogação, classificação e indexação de documentos e materiais bibliográficos. Cadastrar bens, controle e fluxo de informações e documentação. Selecionar livros, documentos, entre outros, para aquisição, manutenção e visitação da biblioteca. Promover a biblioteca, a leitura e o intercâmbio entre grupos de leitores e comunidade. Classificar, organizar, documentar, analisar e conservar o acervo da biblioteca. Supervisionar e cuidar da conservação do mobiliário da biblioteca e do material ao seu cuidado, mantendo a ordem no recinto da mesma e responsabilizando-se pela perda ou avaria; Executar treinamento do pessoal de apoio; Auxiliar na pesquisa didática à estudantes; Gerenciar a informação e o conhecimento dando suporte aos usuários da biblioteca. Garantir acesso dos cidadãos às informações. Apoiar tanto a educação individual e autodidata como a formal em todos os níveis. Auxiliar e apoiar a promoção de atividades e programas de incentivo à leitura e à pesquisa. Proceder levantamento bibliográficos de assuntos solicitados; Organizar, administrar e fiscalizar as várias seções da(s) bibliotecas(s) da administração direta, indireta ou autárquica; Participar das reuniões sempre que convocado; Praticar a intersetorialidade, apoiando, sempre que solicitado a administração direta e indireta na execução dos serviços públicos; Desenvolver eventos, programas, projetos e outros



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

incentivos ao desenvolvimento e preservação da cultura; Executar outras atividades correlatas a função e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISCAL SANITÁRIO

Descrição Sintética: executar a fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais, de prestação de serviços, de ensino, de armazenagem, de saúde, em reservatórios e sistemas de abastecimento de água, entre outros.

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 para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos funcionários; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência à legislação sanitária; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; fiscalizar locais que prestam serviços à saúde ou manuseiem insumos relacionados a ela; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação pertinente; investigar medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; participar do desenvolvimento de programas sanitários; participar na organização de comunidades e realizar atividades educativas e de saneamento; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos; proceder e acompanhar processos administrativos; instruir autorizações e licenças na respectiva área de atuação; dirigir veículos da municipalidade, mediante autorização da autoridade administrativa, para cumprimento de suas atribuições específicas; executar atividades para cumprir convênios firmados com outros Entes e órgãos; cadastrar, licenciar, inspecionar, autuar, coletar amostras e apreender produtos nos estabelecimentos e áreas de fiscalização de sua competência, e outras atribuições correlatas.

MÉDICO 40H

Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais, ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em funcionários municipais, bem como, em candidatos a ingresso na função pública 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 os casos urgentes de internados no impedimento dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais ou conveniados; 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 licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a 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; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior; executar tarefas afins, inclusive as editadas no próprio regulamento da profissão; e

Quando designado para atuar na Equipe de Saúde da Família deverá ainda cumprir as seguintes atribuições: Descrição Sintética: executar todas as atribuições comuns a todos os profissionais da USF, conforme Portaria nº 648, de 28/03/2006. (MINISTÉRIO DA SAÚDE) que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS) e alterações. Descrição Analítica: realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de



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

agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; e dirigir veículo automotor estritamente no cumprimento das atribuições inerentes ao cargo, desde que tenha habilitação para tal.

MONITOR SOCIAL

Descrição Sintética: Executar atividades e ações de acolhida e acompanhamento das crianças e adolescentes usuários da casa de passagem.

Descrição Analítica: Executar sob a coordenação de profissional de nível superior, ações de acolhida e acompanhamento aos usuários do serviço. Facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço de proteção; Participar, juntamente com o técnico da referência do serviço, de reuniões com as famílias das crianças e adolescentes, para as quais for convidado; Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do serviço; Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Proceder, orientar e auxiliar as crianças e adolescentes no que se refere à higiene pessoal; Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem, inclusive mamadeiras; Observar a saúde e o bem-estar dos usuários, encaminhando-os, quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; Ministrando medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Responsabilizar-se pela limpeza, organização do local de trabalho e refeições para os usuários do serviço.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA

Descrição Sintética: Participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

Descrição Analítica: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a atingir os objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; Atuar na organização de metodologias, projetos e atividades para o trabalho com Informática Educativa junto à Secretaria Municipal de Educação e às Escolas, envolvendo professores, alunos e comunidade em geral; Ministrando aulas, cursos, oficinas, palestras relacionadas ao uso de computadores e suas tecnologias; Analisar e selecionar software educacional e orientar para sua correta utilização, bem como a utilização dos recursos da Internet; Elaborar materiais e orientar a utilização de softwares relacionados à Educação a Distância e softwares de âmbito educacional relacionados à gestão;



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

Fomentar a área da computação através da lógica, da programação e da multimídia utilizando softwares de desenvolvimento e/ou equipamentos de robótica.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Descrição Sintética: Participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

Descrição Analítica: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal, os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista a atingir os objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

QUÍMICO

Descrição Sintética: Proporcionar apoio técnico e supervisionar as ações voltadas ao tratamento, a fim de garantir a qualidade da água e do esgoto domiciliar e industrial.

Descrição Analítica: Gerenciar Programas de Qualidade, visando atender as normas fixadas pelos órgãos certificadores e fiscalizadores da potabilidade e pureza da água; Participar de Programas de Educação Ambiental; Solicitar e acompanhar a manutenção de aparelhos e equipamentos; Elaborar manual de normas e procedimentos de análises; Organizar, executar e interpretar análises químico-físicas em água e esgoto domiciliar e industrial, controlando os processos de tratamento destes e emitindo pareceres, relatórios e laudos técnicos; Realizar estudos e pesquisas de novas técnicas de análises e tratamento de água e esgoto domiciliar e industrial. Realizar experiências relativas à purificação da água, desenvolvendo processos novos ou aprimorados, visando determinar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para o tratamento de águas impuras; Efetuar controle de qualidade de água e dos produtos e equipamentos utilizados no tratamento; Inspeccionar sistemas de tratamento de água e esgoto, avaliando seu desempenho e emitindo diagnóstico; Orientar, supervisionar e coordenar trabalhos de outros servidores; Participar como instrutor de treinamento nos cursos voltados a área específica; Operar máquinas e equipamentos colocados à disposição para execução das atividades do cargo; Conservar limpas as instalações, equipamentos e materiais necessários à execução de suas tarefas; Conduzir veículos, desde que habilitado na forma da lei de trânsito vigente; Executar outras tarefas correlatas; Responder, ainda, pelas demais atividades previstas no regulamento de sua profissão.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria e acompanhamento de suas condições de saúde, em atendimento no Sistema Municipal de Saúde, inclusive na Equipe de Saúde da Família.

Descrição Analítica: desenvolver com os agentes comunitários de saúde atividades de identificação das famílias de risco; realizar procedimentos nos domicílios, quando solicitado pelos profissionais da área, médicos ou enfermeiros; verificar sinais vitais (pressão arterial, temperatura corporal, respiração, pulso), observar grau de hidratação e coloração da mucosa ocular, pesar e medir todas as pessoas que procurarem atendimento no Sistema Municipal de Saúde; realizar, sob orientação, procedimentos como curativos, aplicar injeções, teste de glicemia, entre outros necessários; auxiliar no atendimento e nos primeiros cuidados nos casos de urgência/emergência; auxiliar na realização de pequenas cirurgias ambulatoriais; auxiliar na realização de partos; buscar a humanização do atendimento, através do inter-relacionamento entre o ente público e a comunidade; proporcionar maior satisfação às pessoas atendidas; valorizar a relação com a pessoa atendida e com a família para criação do vínculo de confiança; identificar, juntamente com a equipe, os problemas de saúde mais comuns e situações de risco aos quais a população está exposta; executar,



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

sob orientação, os procedimentos de vigilância em saúde e de vigilância em epidemiologia; atuar, sob orientação, no controle de doenças transmissíveis, infectocontagiosas, crônicas degenerativas, doenças relacionadas ao trabalho e ao meio ambiente; e, **Quando designados para atuar na Equipe de Saúde da Família deverão ainda:** participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF. **Quando designados para atuar no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192 deverão ainda:** assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional, especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas, outras determinadas pela Central de Regulação de Urgências e Emergências Estadual.

TÉCNICO EM OPERAÇÕES DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

Descrição Sintética: Coletar amostras, executar e registrar amostras físico-químicas e bacteriológicas em água e esgoto; operar e controlar as instalações eletromecânicas nas estações de tratamento de água e de esgoto, efetuar a rotina de monitoramento das estações de tratamento de água e esgoto segundo normas previamente estabelecidas; elaborar planilhas, gráficos e relatórios diversos.

Descrição Analítica: Coletar amostras para fins analíticos nas estações de tratamento e em diversos pontos do Município; executar e registrar as análises físico-químicas e bacteriológicas para o controle de qualidade da água e do esgoto; preencher boletins diários e mensais referentes ao consumo de reagentes químicos e à produção de água tratada, bem como dados relativos ao controle do processo de tratamento de esgoto; realizar, com assistência técnica superior, análises mais complexas e preparar reativos padronizados, soluções e dosagens de reagentes químicos; operar equipamentos dosadores de produtos químicos (cilindro de cloro e outros); manter e executar a limpeza e esterilização dos objetos do laboratório nas estações; manter e executar a limpeza dos tanques de sulfato, cal, decantadores, filtros, poços de recalque e outros; operar bombas e motores; inocular e semear culturas bacteriológicas; efetuar o controle e a operação dos sistemas de by-pass (comportas), de gradeamento (limpeza e disposição de material em local específico), de desarenação, de medidores de vazão e temperatura; coletar amostras de afluente e efluente; controlar os reatores (limpeza e controle do processo de digestão); descartar o lodo, retirando-o dos leitos de secagem e colocando-o em local específico para futura compostagem; limpar os leitos de secagem; armazenar corretamente produtos químicos utilizados no tratamento, observando normas de segurança; elaborar tabelas, gráficos e relatórios diversos, relativos aos controles realizados nas atividades rotineiras; zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos, das instalações internas e das áreas externas das estações de tratamento; manter constante vigilância das instalações, impedindo o acesso de pessoas estranhas ao serviço no local de trabalho; dirigir veículo automotor estritamente no cumprimento das atribuições inerentes ao cargo; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias ao desempenho dos serviços; realizar tarefas burocráticas tais como: ofícios, memorandos, preenchimento de planilhas, cálculos, relatórios; prestar atendimento ao público, inclusive acompanhando as visitas e prestando esclarecimento geral do funcionamento das Estações de Tratamento; executar tarefas afins.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sintética: Atuar em ações preventivas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação e medidas de controle de riscos ambientais de acordo com normas regulamentadoras e princípios de higiene e saúde do trabalho. Analisar as condições de trabalho, planejar e elaborar normas e instruções de trabalho. Coletar e organizar informações de saúde e de segurança no trabalho.

Descrição Analítica: Realizar auditoria e prestar assessoria no que concerne a assuntos ligados à segurança do trabalho; Implementar ações corretivas que acabam ou minimizam os riscos dos locais de trabalho; Emitir pareceres técnicos sobre riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientar a administração municipal e o servidor sobre medidas de prevenção, eliminação e neutralização de riscos no trabalho; Executar atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes e melhorias das condições do ambiente; Executar e fazer cumprir procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados; Programar e executar planos de proteção à saúde dos servidores; Assessorar na execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Desenvolver programas de treinamento, cursos, campanhas, palestras e exposições, com objetivo de divulgar normas de segurança, higiene e saúde do trabalho, visando evitar acidentes do trabalho, doença profissional e do trabalho; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção coletiva e individual dos servidores, emitindo parecer sempre que necessário ou solicitado; Realizar a entrega dos EPIs, mantendo um fichário atualizado, por servidor, sobre o fornecimento e fiscalizar o uso por parte dos



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

mesmos, notificando-os formalmente, em caso de falta ou uso incorreto; Orientar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); Levantar dados e elaborar cálculos estatísticos de acidente e doenças para ajustes nas ações preventivas; Analisar quadros estatísticos de acidentes do trabalho, a fim de orientar na prevenção e investigar as causas de maior gravidade e ou incidência; Analisar métodos e processos de trabalho e identificar os fatores de risco, propondo soluções para sua eliminação ou controle; Auxiliar na identificação atividades insalubres e perigosas existentes, informando a administração municipal e os servidores sobre seus riscos, bem como medidas preventivas ou neutralizadoras; Analisar e avaliar as condições ambientais de trabalho, subsidiando o planejamento e organização do trabalho de forma segura para o trabalhador e, conseqüentemente, para a Administração Municipal; Auxiliar na identificação dos determinantes e condicionantes do processo saúde-doença; Identificar funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho; Aplicar normas de biossegurança; Aplicar princípios e normas de conservação de recursos não renováveis e de preservação do meio ambiente; Aplicar princípios ergonômicos na realização do trabalho; Identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos; Investigar, analisar acidentes de trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle; Identificar a estrutura e organização do sistema de saúde vigente; Demonstrar capacidade de comunicação em todos os níveis hierárquicos, de negociação, apresentando postura adequada e atitude proativa na análise de problemas e proposição de soluções; Trabalhar em equipe delegando funções quando necessário; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho, junto aos funcionários e à comunidade; Analisar as atividades da Administração e os programas de segurança do trabalho em execução, verificando a sua implementação; Verificar e acompanhar perícias e fiscalizações na área de saúde e segurança do trabalho; Elaborar normas e procedimentos para um trabalho sadio e seguro, e conscientizar os envolvidos; Avaliar a eficiência e a eficácia das políticas atendendo as normas e ações de segurança do trabalho; Organizar, orientar e acompanhar eventos internos de prevenção de acidentes do trabalho, atuando na identificação de riscos em cada área específica; Identificar necessidade de sinalização nos ambientes de trabalho e propor a adoção da mesma; Especificar os materiais de segurança a serem adquiridos pela administração e verificar quando de sua entrega se os mesmos são compatíveis com o solicitado; Verificar e examinar as características mínimas dos equipamentos, inspecionando-os regularmente e cuidando dos requisitos de manutenção; Utilizar métodos e técnicas de comunicação estimulando o raciocínio, a experimentação, a cooperação e a solução de problemas; Verificar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos; Montar, digitar, cadastrar, analisar, arquivar e encaminhar relatórios, memorandos, solicitações e processos diversos. Elaborar manuais, normas e documentação técnica pertinente; Preencher formulários da área de saúde e segurança do trabalho como o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e outros exigidos pela legislação trabalhista e/ou previdenciária, municipal, estadual ou federal; Preencher planilhas e prestar informações ao profissional e/ou empresa responsável pela elaboração de laudos e programas, como LTCAT, PPRA, PCMSO, entre outros; Acompanhar peritos, quando do levantamento de informações pertinentes aos servidores municipais e seus locais de trabalho, bem como nas fiscalizações na área de saúde e segurança do trabalho; Acompanhar as obras de iniciativa do Município, terceirizadas ou não, para fins de fiscalizar e verificar as condições de trabalho dos servidores envolvidos e orientar no sentido de prevenção a acidentes, devendo notificar a empresa envolvida, se a obra for terceirizada, e/ou o órgão municipal competente, para tomada de providências necessárias; Representar o município em reuniões e grupos de trabalhos. Participar de conselhos e comissões, inclusive de comissão de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e Especial; Utilizar recursos e ferramentas de informática; dirigir veículos automotores para o cumprimento de suas atribuições; Realizar tarefas de planejamento e controle de atividades relacionadas a área de atuação; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior e demais atividades afins, inclusive as editadas no próprio regulamento da profissão.

TURISMÓLOGO

Descrição Sintética: Elaborar políticas de Turismo municipais, Elaborar o planejamento do espaço turístico;

Descrição Analítica: Analisar e elaborar projeto e políticas para o desenvolvimento do turismo de uma forma consciente; baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos do Município e região; Elaborar e coordenar trabalhos técnicos, estudos, pesquisas e projetos em diferentes áreas do turismo; Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas vocacionadas para o turismo; Coordenar áreas e atividades de lazer para o público em geral; Coordenar e orientar projetos de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal, em nível técnico ou de prestação de serviços, além de planejar e organizar eventos e viagens. Atender a turistas, fornecedores e consumidores em geral em eventos diversos; Divulgar produtos e serviços turísticos, Realizar as mais diversas tarefas em qualquer atividade que tenha algum envolvimento com o fluxo de veranistas e a dinâmica multidisciplinar e multidimensional do fenômeno turístico.

VIGIA

Descrição Sintética: exercer vigilância em logradouros públicos;



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

Descrição Analítica: exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas 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 e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às 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.



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.**

LÍNGUA PORTUGUESA

Ensino Fundamental Incompleto: Vigia.

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. 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 Completo: Auxiliar de Serviços Gerais (Câmara de Vereadores).

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Ensino Médio/Técnico: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Educação, Auxiliar de Tratamento de Água e Esgoto, Fiscal Sanitário,



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

Monitor Social, Técnico de Enfermagem, Técnico em Operações de Estação de Tratamento de Água e Esgoto e Técnico de Segurança do Trabalho.

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

Ensino Superior e Professores: Bibliotecário, Médico 40h, Químico, Turismólogo, Professor Educação Especial e Professor de Informática.

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

MATEMÁTICA

Ensino Fundamental Incompleto: Vigia.

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



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

leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Sistema monetário brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo. Noções de porcentagem. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

REFERÊNCIAS:

1. 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 Fundamental Completo: Auxiliar de Serviços Gerais (Câmara de Vereadores).

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 Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Educação, Auxiliar de Tratamento de Água e Esgoto, Fiscal Sanitário, Monitor Social, Técnico de Enfermagem, Técnico em Operações de Estação de Tratamento de Água e Esgoto e Técnico de Segurança do Trabalho.

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.



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

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.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Ensino Superior e Professores: Bibliotecário, Médico 40h, Químico, Professor Educação Especial, Professor de Informática e Turismólogo.

PROGRAMA DE PROVA:

Proposições simples e compostas; Álgebra proposicional; Implicação lógica; Equivalência lógica; Propriedades Comutativa, Distributiva e Leis de De Morgan; Tautologia, contradição e contingência; Sentenças abertas; Proposições categóricas; Diagramas lógicos; Afirmação e negação; Lógica de argumentação. Analogias. Análise Combinatória: raciocínio multiplicativo, raciocínio aditivo; combinação, arranjo e permutação. Progressões aritméticas e progressões geométricas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALENCAR FILHO, Edgard de. Iniciação à lógica matemática. São Paulo: Nobel, 2002.
2. ANDRINI, A., VASCONCELLOS, M. J. Praticando matemática. 3. ed. São Paulo: do Brasil, 2012.
3. CARVALHO, Sérgio, CAMPOS, Weber. Raciocínio lógico simplificado. vol. 1 e 2. 2. ed. Salvador: Juspodivm, 2015.
4. DANTE, L. R. Tudo é matemática. 3. ed. São Paulo: Ática, 2009.
5. LILÒ, Abdala, Samuel. Raciocínio lógico para Concursos. São Paulo: Ed. Saraiva, 2016.
6. LUSTOSA, Daniel. Provas e Concursos – Raciocínio lógico Matemático. São Paulo: Alfacon, 2017.
7. MONTEIRO DE BARROS, Dimas. Raciocínio Lógico e Matemática. 4ª edição. São Paulo: Ed. Rideel, 2015.
8. MORAIS, José Luiz de. Matemática e Lógica para Concursos. São Paulo: Ed. Saraiva, 2011.
9. QUILELO, Paulo. Raciocínio Lógico e Matemático. 3ªEd. São Paulo: Ed. Saraiva, 2015.
10. ZEGARELLI, Mark. Lógica para leigos. Rio de Janeiro: Alta Books, 2013.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA

Ensino Fundamental Completo e Incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais (Câmara de Vereadores) e Vigia.

PROGRAMA DE PROVA:

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



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

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

Ensino Médio/Técnico: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Educação, Auxiliar de Tratamento de Água e Esgoto, Fiscal Sanitário, Monitor Social, Técnico de Enfermagem, Técnico em Operações de Estação de Tratamento de Água e Esgoto e Técnico de Segurança do Trabalho.

PROGRAMA DE PROVA:

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

8. GOOGLE. Suporte ao Google Chrome: (<https://support.google.com/chrome>).
9. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
10. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
11. MICROSOFT. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2016).
12. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
13. VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
14. 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 VERA CRUZ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

Ensino Superior e Professores: Bibliotecário, Médico 40h, Químico, Professor Educação Especial, Professor de Informática e Turismólogo.

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.
4. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.



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

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

LEGISLAÇÃO

Ensino Fundamental Incompleto: Vigia.

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. VERA CRUZ/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. VERA CRUZ/RS. Lei Complementar nº 004/2007. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
3. VERA CRUZ/RS. Lei Complementar nº 006/2007. Regime Próprio de Previdência Social.
4. VERA CRUZ/RS. Lei nº 931/1191. Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

Ensino Fundamental Completo: Auxiliar de Serviços Gerais (Câmara de Vereadores).

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações. Regime Próprio de Previdência Social. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações. Regimento Interno da Câmara de Vereadores e alterações.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. VERA CRUZ/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. VERA CRUZ/RS. Lei Complementar nº 004/2007. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
3. VERA CRUZ/RS. Lei Complementar nº 006/2007. Regime Próprio de Previdência Social.
4. VERA CRUZ/RS. Regimento Interno da Câmara de Vereadores.

Ensino Médio/Técnico: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Educação, Auxiliar de Tratamento de Água e Esgoto, Fiscal Sanitário, Monitor Social, Técnico de Enfermagem, Técnico em Operações de Estação de Tratamento de Água e Esgoto e Técnico de Segurança do Trabalho.

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. VERA CRUZ/RS. Lei Orgânica Municipal.
2. VERA CRUZ/RS. Lei Complementar nº 004/2007. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
3. VERA CRUZ/RS. Lei Complementar nº 006/2007. Regime Próprio de Previdência Social.
4. VERA CRUZ/RS. Lei nº 931/1191. Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

Ensino Superior: Bibliotecário, Médico 40h, Químico e Turismólogo.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações. Regime Próprio de Previdência Social. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
2. BRASIL Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
4. VERA CRUZ/RS. Lei Orgânica Municipal.
5. VERA CRUZ/RS. Lei Complementar nº 004/2007. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
6. VERA CRUZ/RS. Lei Complementar nº 006/2007. Regime Próprio de Previdência Social.
7. VERA CRUZ/RS. Lei nº 931/1191. Plano de Carreira dos Servidores Municipais.



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

Ensino Superior – Professores: Professor Educação Especial e Professor de Informática.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica do Município e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações. Regime Próprio de Previdência Social. Plano de Carreira dos Servidores do Município e alterações. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

5. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
6. BRASIL Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
7. BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
8. VERA CRUZ/RS. Lei Orgânica Municipal.
8. VERA CRUZ/RS. Lei Complementar nº 004/2007. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
9. VERA CRUZ/RS. Lei Complementar nº 006/2007. Regime Próprio de Previdência Social.
10. VERA CRUZ/RS. Lei nº 2.397/2003. Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Comunitário de Saúde

PROGRAMA DE PROVA:

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. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial. Conhecimentos básicos sobre doenças. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e famílias. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Imunologia e Calendários de Vacinação. Saúde do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. 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.
3. BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 2009.
7. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
9. 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.
10. BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança – Menino/Menina. 2013.
12. LACERDA, T.; DIAS, E. (Org.). Guia do ACS: O Agente Comunitário de Saúde e o cuidado à saúde dos trabalhadores em suas práticas cotidianas. Nescon/UFMG, 2012.



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

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

Agente de Combate às Endemias

PROGRAMA DE PROVA:

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, Zika 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: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. As ações dos Agentes de Combate às Endemias, 2017.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Dengue, instruções para pessoal de combate ao vetor: manual de normas técnicas, 2001.
6. BRASIL. Ministério de Saúde. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7ª ed. 2017.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Atendente de Farmácia

PROGRAMA DE PROVA:

Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Medicamentos Genéricos. Legislação Farmacêutica. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica, Programação e aquisição de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Gestão e dispensação de medicamentos controlados – Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Port. 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 6360/1973 e atualizações). Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.



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

2. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
3. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resoluções.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
5. BRASIL. Resolução nº 67 de 2007 (ANVISA). Estabelece as boas práticas de manipulação.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auxiliar de Educação

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do Cargo. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Educação e Sociedade. O desenvolvimento da criança e do adolescente. Sexualidade. Drogas. Doenças transmissíveis. Adolescência. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Hábitos de higiene. Alimentação. Primeiros socorros. Nutrição: noções gerais. Organização dos espaços na escola. Jogos e Brincadeiras. Família e Escola. Informações sobre temas relevantes e/ou da atualidade nas áreas de cidadania, educação, cultura, economia, saúde, meio ambiente, consciência ecológica e sustentabilidade. Noções de Primeiros Socorros.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ARIÉS, Phillipe. História Social da Criança e da Família. Guanabara.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, nº 11. Brasília, 2002.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz, 2003.
5. COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Vol. 1, 2 e 3. Artmed.
6. CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Artmed.
7. DELVAL, Juan. Crescer e Pensar: a construção do conhecimento na escola. Artmed.
8. HUTZ, Cláudio Simon. Situações de Risco e Vulnerabilidade na Infância e na Adolescência: aspectos teóricos e estratégias de intervenção. São Paulo.
9. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
10. OUTEIRAL, José O. Adolescer - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
11. PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. Criando Crianças. Artmed.
12. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auxiliar de Tratamento De Água E Esgoto

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
2. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
3. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
4. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
5. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
6. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
7. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
8. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auxiliar de Serviços Gerais – Câmara de Vereadores

PROGRAMA DE PROVA:



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

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. Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Vera Cruz/RS. Legislação em geral aplicável ao cargo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Bibliotecário

PROGRAMA DE PROVA:

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais. Administração de bibliotecas e serviços de documentação e informação: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Planejamento e administração de unidades de informação. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. Marketing em bibliotecas. Administração de produtos e serviços informacionais. Controle bibliográfico dos registros do conhecimento: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Desenvolvimento de coleções. Comunicação científica. Bibliografia e referência: fontes gerais e especializadas de informação. Recuperação e disseminação da informação. Normalização de documentos. Serviço de referência. Bibliotecário de referência. Estudo de Usuário e de Uso. Ação cultural em biblioteca pública. Tecnologia em unidades de informação: Automações dos serviços de bibliotecas e centros de documentação. Sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. Redes de informação, Internet e Intranet. Bases de dados. Recuperação da informação. Metadados. Ontologias. Pacote Office 2016. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. Biblioteca pública: avaliação de serviço. Londrina: EDUEL, 2013.
2. ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2ª. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2005.
3. AMARAL, Sueli Angélica do. Marketing: abordagem em unidades de informação. Brasília: Thesaurus, 1998.
4. ARAÚJO JÚNIOR, Rogério Henrique. Precisão no processo de busca e recuperação da informação. Brasília: Thesaurus, 2007.
5. BRASIL. NBR 6023. Informação e documentação: referências - elaboração. ABNT, 2002.
6. BRASIL. NBR 6024. Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito - apresentação. ABNT, 2003.
7. BRASIL. NBR 6027. Informação e documentação: sumário - apresentação. ABNT, 2003.



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

8. BRASIL. NBR 6028. Informação e documentação: resumo - apresentação. ABNT, 2003.
9. BRASIL. NBR 10520: Informação e documentação: citações em documentos - apresentação. ABNT, 2002.
10. BRASIL. NBR 12676: Métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. ABNT, 1992.
11. BARATIN, Marc; JACOB, Christian (Org.). O poder das bibliotecas: a memória dos livros no Ocidente. Tradução Marcela Mortara. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ, 2000.
12. CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jeannette Marguerite. (Org.). Fontes de informação para pesquisadores e profissionais. UFMG. CLASSIFICAÇÃO Decimal Universal: CDU. Brasília: IBICT, 2007.
13. CÓDIGO de catalogação anglo-americano. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.
14. DIAS, Eduardo Wense; NAVES, Madalena Martins Lopes. Análise de assunto: teoria e prática. Brasília, DF: Thesaurus, 2007.
15. DODEBEI, Vera Lúcia Doyle. Tesouro: linguagem de representação da memória documentária. Niterói: Intertexto; Rio de Janeiro: Interciência, 2002.
16. FEITOSA, Ailton. Organização da informação na web: das tags à Web Semântica. Brasília: Thesaurus, 2006.
17. FERREIRA, Margarida. MARC 21: formato condensado para dados bibliográficos. Front Cover. UNESP, 2002.
18. FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Estudos de uso e usuários da informação. Brasília: Ibict, 1994.
19. FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. Biblioteca pública: princípios e diretrizes. Rio de Janeiro: FBN.
20. FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas. A biblioteca pública: administração, organização, serviços. LP&M.
21. GUINCHAT, Claire; MENOUE, Michel. Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação. 2.ed. rev. aum. Brasília: Ibict; CNPq, 1994.
22. GROGAN, Denis. A prática do serviço de referência. Tradução de Antônio Agenor Briquet de Lemos. Brasília: Briquet de Lemos, 2001.
23. LANCASTER, Frederick Wilfrid. Avaliação de serviços de bibliotecas. Tradução de Antônio Agenor Briquet de Lemos. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.
24. LIMA-MARQUES. Mamede. Ontologias: da filosofia à representação do conhecimento. Brasília, Thesaurus, 2006.
25. LUBISCO, Nídia M. L.; BRANDÃO, Lídia M. B. (Org.). Informação & informática. Salvador: EDUFBA, 2000.
26. LUCAS, Clarinda Rodrigues. Leitura e interpretação em biblioteconomia. Campinas: UNICAMP, 2000.
27. MACIEL, Adriana Cardoso; MENDONÇA, M. A. R. Bibliotecas como organizações. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2000.
28. MEADOWS, Arthur Jack. A comunicação científica. Tradução de Antônio Agenor Briquet de Lemos. Brasília, Briquet de Lemos, 1999.
29. MEY, Eliane Serrão Alves; SILVEIRA, Naira Christofolletti. Catalogação no plural. Briquet de Lemos Livros.
30. AVES, Madalena Martins Lopes; KURAMOTO, Hélio (Org.). Organização da informação: princípios e tendências. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2006.
31. OLIVEIRA, Marlene de. (Coord.). Ciência da Informação e Biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2005.
32. RANGANATHAN, Shiyali Ramamrita. As cinco leis da biblioteconomia. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 2009.
33. ROWLEY, Jennifer. A biblioteca eletrônica. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2002.
34. TAMMARO, Anna Maria; SALARELLI, Alberto. A biblioteca digital. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.
35. VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.) Atuação profissional na área de informação. São Paulo: Pólis, 2004.
36. VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). Profissionais da informação: formação, perfil e atuação profissional. São Paulo: Pólis, 2004.
37. VERGUEIRO, Waldomiro. Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas. Brasília: Briquet de Lemos Livros, 1995.
38. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Fiscal Sanitário

PROGRAMA DE PROVA:

Saneamento Básico e Vigilância Sanitária. Educação ambiental. Manual de Zoonoses. Competências administrativas e legislativas para a vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância. Administração



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

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. Código Sanitário do Município de Vera Cruz/RS. Atribuições do Cargo conforme Plano de Carreira.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. BRASIL. Decreto-lei nº 986, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.
7. 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.
8. BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
9. 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.
10. RIO GRANDE DO SUL. Decreto nº 32.430, de 24 de outubro de 1974. Aprova Regulamento que dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública, no âmbito de competência da Secretaria da Saúde.
11. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Centro Estadual de Vigilância em Saúde. Manual de processo administrativo sanitário. 3. ed. red. e amp. Porto Alegre: CEVS, 2017. Disponível em: <<https://www.cevs.rs.gov.br/manual-do-processo-administrativo-sanitario>>.
12. VERA CRUZ. Lei nº 4.094, de 04 de novembro de 2014. Institui o Código Sanitário do Município de Vera Cruz/RS.
13. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico 40h

PROGRAMA DE PROVA:

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, tosse, 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.



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

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, dissecção 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. 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-occlusão 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.



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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de Bolso. Brasília-DF: Ministério da Saúde, 2010.
4. 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).
5. 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.
6. BRASIL. Portal da saúde – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
7. 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.
8. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina.
9. DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial: Condutas de Atenção Primária Baseada em Evidências. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
10. FUCHS, Flavio D.; WANNMACHER, Lenita. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
11. GOLIN, Valdir; SPROVIERI, Sandra Regina Schwarzwälder. Condutas em Urgências e Emergências para o Clínico. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atheneu, 2012.
12. GUSSO, Gustavo. LOPES, José Mauro Ceratti. Tratado de Medicina de Família e Comunidade: princípios, formação e prática. Porto Alegre: Artmed, 2012.
13. GUYTON e HALL. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
14. KAPLAN, H. I.; SADOCK, B. Compêndio de psiquiatria. 9.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2007.
15. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: GUANABARA – 2007/2008.
16. LIMA, Darcy Roberto. Manual de farmacologia clínica, terapêutica e toxicológica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
17. LONGO, Dan L. et al. Manual de Medicina de Harrison. 18ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2013.
18. NICOLL, Diana et al. Manual de Exames Diagnósticos. 6ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2014.
19. PAIM, Jairnilson Silva. ALMEIDA-FILHO, Naomar de. Saúde Coletiva: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: MedBook, 2014.
20. PORTO, Celmo Celeno. Interação medicamentosa. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
21. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
22. ROBBINS & COTRAN. Patologia. Bases patológicas das doenças. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
23. SCABRINI NETO, Augusto; DIAS, Roger D. et al. Procedimentos em emergência. São Paulo: Manole, 2012.
24. STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino, organizadores. Clínica Médica consulta rápida. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Monitor Social

PROGRAMA DE PROVA:

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.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:



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

1. BOYNTON, Mark. BOYNTON, Christine. Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores. Artmed.
2. BRASIL. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
3. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
5. BRASIL. Ministério da Educação Básica. Higiene e Segurança nas escolas. Brasília, 2008.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica. 2012.
7. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. Brasília, 2002.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde na Escola. Cadernos de Atenção Básica, nº 24. Brasília, 2009.
11. 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.
12. 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.
13. CRAIDY, Carmem Maria (Org.). Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos. Mediação.
14. LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública- A pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2002.
15. MACHADO, Patrícia Brum. Comportamento Infantil: estabelecendo limites. Mediação.
16. MANTOVANI, Mariângela. Quando é Necessário Dizer Não. Editora Paulinas.
17. 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.
18. MÉREDIEU, Florence De. O desenho Infantil. Cultrix.
19. MOYLES, Janet R. Só Brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
20. STOBÁUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação Especial: em direção à escola inclusiva.
21. VASCONCELLOS, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem. Libertad, 2006.
22. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Informática

PROGRAMA DE PROVA:

Diretrizes Curriculares Nacionais. Conceito de Internet e Intranet: Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Principais navegadores para Internet. Correio Eletrônico: Conceitos básicos, formatos de mensagens, transmissão e recepção de mensagens, catálogo de endereços, arquivos anexados. Office 2016: Pacote de software Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook) e suas funcionalidades. Sistema Operacional (Windows 7 ou Superior): Configurações básicas do sistema operacional (painel de controle), organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Segurança: Rotinas de segurança da informação e recuperação de arquivos; Procedimento para a realização de cópia de segurança; Rotinas de backup e prevenção de vírus. Rede de computadores: Conceitos básicos: saber os fundamentos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso do software Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. Educar pela Pesquisa. Teorias Educacionais.



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

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. Noções de Primeiros Socorros.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James e JACOBSON, Ivar. UML Guia do Usuário. 1. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
2. 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.
3. BRASIL. Ministério da Educação. Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais. 2004.
4. 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.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Primeiros Socorros. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz, 2003.
6. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
7. DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Autores Associados.
8. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
9. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.
10. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
11. GILLENSON, Mark L. Fundamentos de Sistemas de Gerência de Banco de Dados. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
12. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Editora Mediação.
13. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mito e Desafio. Porto Alegre: Editora Mediação.
14. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover. Porto Alegre: Editora Mediação.
15. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez.
16. MACEDO, Lino. Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed.
17. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
18. MANUAIS e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
19. MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
20. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
21. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
22. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 8).
23. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
24. MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
25. MORIMOTO, Carlos Eduardo. Redes, guia prático. Porto Alegre: Sul Editores, 2008.
26. MORIN, E. A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
27. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.
28. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
29. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
30. PERRENOUD, Philippe. Dez novas Competências para Ensinar. Porto Alegre: Artmed.
31. PINHEIRO, José Maurício dos S. Guia completo de cabeamento de redes - 5ª reimpressão. Rio de Janeiro: São Paulo: Editora Campus, 2003.
32. SACRISTÁN e GOMEZ. Compreender e Transformar o Ensino. Porto Alegre: Artmed.
33. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
34. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade; uma introdução às teorias do currículo. Editora Autêntica.
35. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Porto Alegre: Artmed.
36. TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.
37. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
38. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.



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

39. VELLOSO, Fernando de Castro. *Informática: conceitos básicos*. 7.ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
40. WEISZ, Telma. *O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem*. Editora Ática.
41. ZABALA, A. *A Prática Educativa - como ensinar*. Porto Alegre: Artmed.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Professor de Educação Especial

PROGRAMA DE PROVA:

O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. 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. Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). Histórico da Educação Especial. Educação Especial, Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado. Planejamento e prática educativa. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Desenvolvimento Infantil e Adolescente. Educação Inclusiva e Práticas Pedagógicas. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Inclusão. Integração Escolar. Currículo. Organização do Tempo e Espaço Físico na Escola. Disciplina e Limites. Dificuldades de Aprendizagem. Avaliação. Serviços em Educação Especial. Declaração de Salamanca. Acessibilidade. Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas públicas e diretrizes curriculares para educação especial na educação básica. Serviços em Educação Especial. Avaliação. Ensino e aprendizagem no âmbito da deficiência intelectual. Noções de Primeiros Socorros.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ANTUNES, Celso. *As Inteligências Múltiplas e seus Estímulos*. Ed. Papyrus.
2. BAPTISTA, Claudio Roberto (org.). *Inclusão e Escolarização: múltiplas perspectivas*. Mediação.
3. BATISTA, Cristina Abranches Mota, *Educação Inclusiva: Atendimento educacional especializado para deficiência mental*. MEC, SEESP.
4. BEYER, Hugo Otto. *Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais*. Editora Mediação
5. BIANCHETTI, Lucídio (org.). *Um Olhar sobre a Diferença*. Papyrus (Série Ed Especial).
6. BOYNTON, Mark. *Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores*. Artmed.
7. BRASIL. Decreto nº 914, de 6 de setembro de 1993 e alterações. Institui a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.
9. BRASIL. Lei nº 10.845, de 5 de março de 2004 e alterações. Institui o Programa de Complementação ao Atendimento Educacional Especializado às Pessoas Portadoras de Deficiência, e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência e dá outras providências.
11. 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.
12. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
13. BRASIL. Ministério da Educação. *Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental*. 2011.
14. BRASIL. Ministério da Educação. *Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais*. 2004.
42. BRASIL. Ministério da Saúde. *Manual de Primeiros Socorros*. Rio de Janeiro. Fundação Oswaldo Cruz, 2003.
15. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
16. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares - Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998*.
17. CARDOSO, Marilene da Silva. *Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais*. Redes Editora.
18. CARRETERO, Mario. *Construir e Ensinar - as ciências sociais e a história*. Artmed.
19. CARVALHO, Rosita Edler. *Removendo Barreiras para a Aprendizagem: educação inclusiva*. Mediação.
20. COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. *Desenvolvimento Psicológico e Educação*. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
21. Declaração de Salamanca - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>
22. DEMO, Pedro. *Educar pela Pesquisa*. Autores Associados.



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

23. DEMO, Pedro. Ser Professor: é cuidar que o aluno aprenda. Ed. Mediação.
 24. DURANTE, MARTA. Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
 25. FERNÁNDEZ, Alicia. Os Idiomas do Aprendiz: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Artmed.
 26. FISCHER, Rosa Maria Bueno. Televisão & Educação - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
 27. FONSECA, Vitor da. Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
 28. FREIRE & SHOR, Paulo. Medo e Ousadia. Paz e Terra.
 29. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
 30. GADOTTI, Moacir. História das Ideias Pedagógicas. Ática.
 31. GAIO, Roberta; MENEGHETTI, Rosa G. Krob (Org.). Caminhos da Educação Especial no Brasil. In: Caminhos Pedagógicos da educação especial. Petrópolis: Vozes, 2004.
 32. GARCIA, Jesus Nicasio. Manual de Dificuldades de Aprendizagem: linguagem, leitura, escrita e matemática. Artmed.
 33. GIANCATERINO, Roberto. Escola, Professor, Aluno. Madras.
 34. GONZALEZ, E. Necessidades Educacionais Específicas - intervenção psicoeducacional. Artmed.
 35. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
 36. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para Promover. Ed. Mediação.
 37. LEBEDEFF, Tatiana Bolívar (org.). Educação Especial: olhares interdisciplinares. UPF.
 38. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. Cortez.
 39. MACEDO, Lino. Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos. Artmed.
 40. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer? Editora Moderna.
 41. MAZZOTTA, Marcos José. Educação Especial no Brasil: histórias e políticas públicas. Cortez.
 42. MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
 43. MINGUET, Pilar Aznar (org.). A Construção do Conhecimento na Educação. Artmed.
 44. MORIN, Edgar. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez.
 45. OUTEIRAL, José. Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
 46. PAROLIN, I. C. Aprendendo a incluir e incluindo para aprender. Pulso editorial. • Pedagogia dos Sonhos Possíveis. Editora UNESP.
 47. PERRENOUD, Philippe. Dez Novas Competências para Ensinar. Artmed.
 48. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia Diferenciada: das intenções à ação. Artmed.
 49. PERRENOUD, Philippe. Pedagogia na Escola das Diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Artmed.
 50. SACRISTÁN e GOMEZ. Compreender e Transformar o Ensino. Artmed.
 51. SASSAKI, Romeu Kazumi. Inclusão/construindo uma sociedade para todos. WVA.
 52. SEQUEIROS, Leandro. Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
 53. SILVA, Tomaz Tadeu da. Documentos de Identidade; uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
 54. STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. Inclusão: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
 55. STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. Educação especial: em direção à escola inclusiva. EDIPUCRS.
 56. SUKIENNIK, Paulo Berél (org.) O Aluno Problema. Mercado Aberto.
 57. TIBA, Içami. Juventude & Drogas: anjos caídos. Integrare.
 58. UNESCO, MEC. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: 2009.
 59. VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
 60. WEISZ, Telma. O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. Ática.
 61. ZABALA, A. A Prática Educativa - como ensinar. Artmed.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Químico

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Bioquímica do sangue; Bioquímica laboratorial. Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas, Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas, Controle de qualidade e estatística, Biossegurança. Métodos diagnósticos em imunologia clínica, Diagnóstico laboratorial das doenças infecciosas (sífilis, chagas, toxoplasmose, rubéola) e das hepatites virais (marcadores de hepatites), Hormônios. Diagnóstico laboratorial de HIV. Diagnóstico laboratorial de doenças autoimunes. Bioquímica. Métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas. Avaliação laboratorial de funções renais,



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

hepáticas, endócrinas e cardiovasculares. Testes de tolerância a glicose. Hematologia. Formação do sangue: características morfológicas e funcionais das séries hematológicas. Diagnóstico laboratorial das anemias. Fatores de coagulação. Coagulograma. Caracterização morfofisiopatológica e bioquímica das leucoses. Imunohematologia (sistemas sanguíneos e doença hemolítica do recém-nato). Urinálise. Componentes normais e anormais de urinas. Sedimentoscopia da urina e correlações clínicas. Lei Orgânica da Saúde. Sistema Único de Saúde. Exame químico, densidade, estudo e morfologia das hemácias. Política de assistência farmacêutica no Brasil.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ANSEL, H.C; POPOVICH, N.G. & ALLEN JR., L.V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas e Sistemas de liberação de fármacos. 6ª. ed. São Paulo: Premier, 2000.
2. BISSON, M.P. Farmácia clínica & atenção farmacêutica. São Paulo: Editora MedFarma, 2004.
3. BRASIL. Decreto nº 79.094, de 5 de janeiro de 1977, que regulamenta a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que submete a sistema de vigilância sanitária os medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes e outros.
4. BRASIL. Formulário Terapêutico Nacional – 2008/RENAME-2006. Ministério da Saúde ANVISA - Departamento de controle de Farmácia do Ministério da Saúde – Bioquímica Clínica.
5. 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.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
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. Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998, que aprova o Regulamento Técnico das substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
9. CISTERNAS, J.R.; VARGA, J.; MONTE, O. Fundamentos de bioquímica experimental. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2001.
10. LEHNINGER, A.L.; NELSON, D.L.; COX, M.M. Princípios de Bioquímica. 2. ed. São Paulo: Sarvier, 2000. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico de Enfermagem

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, 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:



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

- crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
 3. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
 4. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
 6. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.616/1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
 7. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
 8. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
 9. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
 10. 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.
 11. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
 12. LIMA, Idelmina Lopes. Manual do Técnico em Enfermagem. 9ed. Goiânia: AB.
 13. MUSSI, M. N. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. Atheneu.
 14. NR 32. Norma Regulamentadora. Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
 15. PERRY, A.; POTTER, P. Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem.
 16. PIANUCCI, A. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. São Paulo: SENAC.
 17. POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
 18. SCEMONS, D.; ELSRON, D. Cuidados com feridas em enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
 19. TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
 20. TIMBY, B. K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
 21. VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de Enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009.
 22. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico em Operações de Estação de Tratamento de Água e Esgoto

PROGRAMA DE PROVA:

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

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
 2. NR 12. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos.
 3. NR 15. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações insalubres.
 4. NR 16. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Atividades e operações perigosas.
 5. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
 6. NR 26. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Sinalização de segurança.
 7. NR 35. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Trabalho em altura.
- MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico de Segurança do Trabalho

PROGRAMA DE PROVA:

Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos



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

que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Legislação em geral aplicável ao cargo. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação. Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

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

Turismólogo

PROGRAMA DE PROVA:

Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade. As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente. Ecoturismo. Plano Nacional de Turismo. Site Viaje pro Sul. Hospitalidade. Geopolítica. Turismo no Mundo; Turismo no Brasil; Turismo em Vera Cruz/RS: datas festivas, fauna e flora da região, localização, eventos, símbolos municipais, dados gerais, história do Município. Planejamento e Gestão Socioambiental. Turismo e acessibilidade. Turismo e Sustentabilidade. Glossário do turismo. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Código de Ética Mundial para o Turismo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Ministério do Turismo. Manual para o desenvolvimento e a integração de atividades turísticas com foco na produção associada. 2011.
2. BRASIL. Plano Nacional de Turismo 2018-2022.
3. BRASIL. Site Viaje pro Sul. Disponível em: <http://viajeprosul.turismo.gov.br/>
4. BRASIL. Ministério do Turismo. Manual de Planejamento e Gestão Socioambiental.
5. BRASIL. Ministério do Turismo. Glossário do turismo: compilação de termos publicados por Ministério do Turismo e Embratur nos últimos 15 anos – 1ª edição. Brasília: Ministério do Turismo, 2018.
6. BRASIL. Ministério do Turismo. Secretaria Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo. Turismo e Sustentabilidade: Orientações para Prestadores de Serviços Turísticos. Brasília, 2016
7. BRASIL. Ministério do Turismo. Secretaria Nacional de Políticas de Turismo. Turismo e acessibilidade: manual de orientações / Ministério do Turismo, Coordenação - Geral de Segmentação. – 2. ed. – Brasília: Ministério do Turismo, 2006.
8. BRASIL. Ministério do Turismo. Código de Ética Mundial para o Turismo. Organização Mundial do Turismo (OMT).
9. VERA CRUZ/RS. Site Oficial do Município de Vera Cruz
10. WWF BRASIL. Turismo responsável: manual para Políticas Públicas. Brasília: 2004.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Vigia

PROGRAMA DE PROVA:

Ronda de inspeção. Vigilância. Fiscalização em geral. Sistema de segurança. Alarmes. Defesa pessoal. Prevenção e combate a incêndio. Prevenção de acidentes. Primeiros Socorros. Segurança e higiene do trabalho. Remoção de lixos e detritos. Limpeza e higiene em geral. Legislação. Noções de segurança privada e pública, legislação aplicada e direitos humanos, relações humanas no trabalho, sistema de



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

segurança pública e crime organizado, prevenção e combate a incêndio, primeiros socorros, educação física, defesa pessoal, armamento e tiro, vigilância, radiocomunicações, noções de segurança eletrônica, noções de criminalística e técnicas de entrevistas, gerenciamento de crises, uso progressivo da força.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais.
2. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
3. POLÍCIA FEDERAL. Manual de Formação do Vigilante.
4. Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.



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

ANEXO III – 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 VERA CRUZ
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTO DECLARAÇÃO PARA NEGROS E PARDOS

Nome do candidato: _____

Número de Inscrição: _____ E-mail: _____

RG: _____ CPF: _____ Data de Nascimento: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Eu, conforme dados preenchidos no site da Legalle Concursos e conforme dados preenchidos acima visando o cargo de _____ do Concurso Público nº01/2019 do Município de Vera Cruz (RS), formalizo o pedido de reserva de vaga como negro/pardo, declarando, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição neste Concurso Público, que sou cidadão(ã) afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra. Também declaro estar ciente que de acordo com a Lei Municipal nº 4.627, de 16 de janeiro de 2018 as informações aqui prestadas serão averiguadas pela Comissão de Controle na Identificação do Componente Étnico Racial conforme regulamentação da Lei.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato
(com firma reconhecida em Tabelionato de Notas por verdadeira)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERA CRUZ
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.