



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL Nº 015/2012

JOSÉ SIDNEY NUNES DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de São Lourenço do sul, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado a reserva de vagas, no Quadro de Servidores Públicos do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa **PREMIER CONCURSOS LTDA.**, nos termos da Constituição Federal, das normas contidas no presente Edital, pelo Decreto Municipal nº 2846, de 20 de março de 2007, que regulamenta a realização de concursos públicos e pelas demais legislações pertinentes.

1 – DOS CARGOS:

O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas nos seguintes cargos:

Cargos		Vagas	Escolaridade e exigências mínimas	Carga Horária Semanal (horas)	Salário Base Mensal (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
GRUPO 01	Agente Administrativo	04	Ensino Médio completo ou equivalente	32:30	931,00	53,31
	Almoxarife	01	Ensino Médio completo ou equivalente	32:30	931,00	53,31
	Arquiteto	CR	Superior completo em Arquitetura e registro em vigor no CREA/RS	32:30	2.892,00	71,10
	Bibliotecário	01	Superior completo em Biblioteconomia e registro em vigor no CRB10	32:30	2.892,00	71,10
	Engenheiro Civil	01	Superior completo em Engenharia Civil e registro em vigor no CREA/RS	32:30	2.892,00	71,10
	Fiscal de Obras	02	Ensino Médio completo e curso técnico em área específica	32:30	1.000,00	53,31
	Secretário de Escola	16	Ensino Médio completo ou equivalente	40:00	1.050,00	53,31
GRUPO 02	Técnico em Enfermagem	05	Ensino Médio Completo e Técnico em Enfermagem com registro em vigor em órgão de classe	30:00	881,00	53,31
	Acompanhante Terapêutico	CR	Ensino Médio completo ou equivalente	40:00	1.050,00	53,31
	Biólogo	01	Superior completo em Ciências Biológicas e registro em vigor no CRBio	32:30	2.892,00	71,10
	Fiscal Ambiental	01	Ensino Médio completo e curso Técnico na área de Gestão Ambiental	32:30	1.000,00	53,31
	Fiscal Sanitário	01	Ensino Médio completo ou equivalente	32:30	931,00	53,31
	Nutricionista	CR	Superior completo em Nutrição e registro em vigor no CRN2	40:00	2.852,00	71,10
	Terapeuta Ocupacional	CR	Superior completo em Terapia Ocupacional e registro em vigor no CREFITO5	20:00	1.426,00	71,10



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

GRUPO 03	Motorista	07	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D	40:00	714,00	35,56
	Operador de Máquinas	03	4ª Série do Ensino Fundamental e CNH categoria C	40:00	714,00	17,78
	Borracheiro	01	Ensino Fundamental Completo	40:00	714,00	35,56
	Mecânico	03	Ensino Médio Completo ou equivalente ou Qualificação Específica para a função, certificada por órgão reconhecido pela Administração Municipal	40:00	1.050,00	53,31
	Operário	03	Ensino Fundamental incompleto / Alfabetizado	40:00	625,00	17,78
GRUPO 04	Professor de Educação Infantil	CR	Habilitação específica obtida correspondente ao nível médio na modalidade normal (magistério)	40:00	1.187,00	53,31
	Professor de Ensino Religioso	01	Formação em qualquer área de curso superior de graduação plena mais 400 horas de curso promovido pelo CONER	20:00	652,85	71,10
	Professor de Geografia	CR	Formação em curso superior de graduação plena correspondente a área de conhecimento específico, ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente.	20:00	652,85	71,10
	Professor de História	CR	Formação em curso superior de graduação plena correspondente a área de conhecimento específico, ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente.	20:00	652,85	71,10
	Professor de Língua Alemã	CR	Formação em curso superior de graduação plena correspondente a área de conhecimento específico, ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente.	20:00	652,85	71,10
	Professor de Língua Espanhola	CR	Formação em curso superior de graduação plena correspondente a área de conhecimento específico, ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente.	20:00	652,85	71,10
	Professor de Língua Inglesa	01	Formação em curso superior de graduação plena correspondente a área de conhecimento específico, ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da lei vigente.	20:00	652,85	71,10
GRUPO 05	Contador	CR	Superior completo em Ciências Contábeis e registro em vigor no CRC/RC	20:00	1.631,00	71,10
	Fiscal Fazendário	01	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Contabilidade ou outra formação na área Tributária	32:30	1.000,00	53,31
	Técnico em Contabilidade	01	Curso de Técnico em Contabilidade e registro em vigor no CRC/RS	32:30	1.000,00	53,31



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

2 – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

As sínteses das Atribuições dos Cargos desse Concurso Público constam no **Anexo I** deste Edital.

3 – DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público se dará em forma de Editais publicados nos seguintes locais:

3.1 – No mural da Prefeitura Municipal, situada à Rua Cel. Alfredo Born, nº 202, Centro, em São Lourenço do Sul, RS.

3.2 – Na internet, nos sites www.premierconcursos.com.br e www.saolourencodosul.rs.gov.br (em caráter meramente informativo).

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação acima citados.

4 – DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – Período, horário e local:

As inscrições deverão ser realizadas através do acesso ao link específico para este fim, disponibilizado na internet, no site www.premierconcursos.com.br, no período das 10h (dez) horas do dia **12 de abril de 2012** às 18h (dezoito horas) do dia **26 de abril de 2012**. Após este prazo as inscrições não serão mais aceitas.

4.2 – Procedimento de Inscrição:

4.2.1 – Para inscrever-se o candidato deverá preencher formulário específico, que deverá ser acessado pela internet, no site www.premierconcursos.com.br. O candidato deverá preencher o formulário, imprimir o boleto e recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso. Salvo se cancelada a realização do Concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada.

4.2.2 – Após preencher todo o formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de vencimento do boleto, em qualquer agência bancária (de preferência em agências do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL e casas conveniadas).

4.2.3 – Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento tempestivo do respectivo boleto bancário.

4.2.4 – O boleto pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da Prova Escrita, assim como do original do documento de identidade, conforme item 5.1.3.2 deste Edital.

4.2.5 – Caso o candidato seja portador de deficiência física, deverá enviar via SEDEX, atestado médico em receituário próprio, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID), à Comissão de Concurso até o último dia de inscrições, endereçado a Premier Concursos, A/C Banca Examinadora, Avenida Mauá, nº 2011, cj 806, Centro, Porto Alegre, RS, CEP 90.030-080, assim como deverá assinalar no formulário de inscrição o campo específico para este fim.

4.2.6 – As inscrições poderão ser realizadas por terceiros, não se exigindo procuração, sendo que as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.7 - O Município de São Lourenço do Sul e a Premier Concursos não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.

4.3 – Condições de inscrição:

4.3.1 – O candidato é o responsável pelas informações prestadas, sendo que após a confirmação dos dados não conseguirá alterá-los. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições (**cuja ciência deverá ser assinalada ao final do formulário de inscrição**) e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.

4.3.3 – Ter grau de escolaridade conforme exigido para o cargo na data da posse;

4.3.4 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que em caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida se exibirem a documentação comprobatória das condições previstas no item 10.7 do presente Edital, no momento da nomeação.

4.3.5 – As inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão automaticamente canceladas.

4.3.6 – Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, fac-símile (fax) ou por qualquer outro meio eletrônico, feitas através de transferências, depósitos, etc.

4.3.7 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste edital.

4.3.8 – O candidato somente estará regularmente inscrito se tiver sua inscrição homologada, a partir da confirmação do pagamento da taxa de inscrição com a devida compensação pela instituição bancária, devendo o candidato verificar se sua inscrição foi devidamente homologada através do edital de homologação das inscrições.

4.3.9 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo pretendido e/ou quanto à identificação do candidato, sendo de total responsabilidade do mesmo a escolha do cargo e a digitação dos seus dados pessoais, não sendo possível alteração posterior da opção.

4.3.10 – O candidato com inscrição não homologada tem prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de publicação do Edital homologatório, para sanar as razões da não-homologação. Não sanadas as razões da não-homologação ou persistindo o motivo determinante da não aceitação da inscrição no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.

4.3.11 – O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do concurso, não lhe assistindo direito a ressarcimento de prejuízos decorrentes de insucessos nas provas ou não aproveitamento no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul.

4.4 – Das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência:

4.4.1 – É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Legislação vigente, observada a compatibilidade do cargo com a deficiência de que são portadores, devendo esta deficiência ser comprovada com atestado médico.

4.4.2 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

4.4.2.1 – Quando o número de vagas resultar em fração, o arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou para o número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5

4.4.3 – O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá preencher o campo específico no Formulário de Inscrição e a empresa responsável pelo Concurso Público analisará a viabilidade de atendimento à solicitação.

4.4.4 – O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição, de acordo com o disposto no item 4.2, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com deficiência e não receberá atendimento especial, não cabendo a interposição de recurso em favor da situação.

4.4.5 – Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.

4.4.6 – Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

4.5 – Homologação das inscrições:

4.5.1 – A homologação das inscrições será divulgada no dia **03 de maio de 2012**, por Edital, a ser afixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, e nos sites www.premierconcursos.com.br e www.saolourencodosul.rs.gov.br, contendo informações sobre as inscrições homologadas, relação das indeferidas e o motivo dos indeferimentos.

4.5.2 – É de inteira responsabilidade do candidato a conferência da inscrição na lista do edital de homologações. No caso de sua inscrição não ter sido homologada, o candidato deverá apresentar recurso no prazo estabelecido, a contar do dia subsequente ao da publicação do referido edital.

5 – DAS PROVAS:

Este concurso público constará de

- Prova Escrita (eliminatória): para todos os cargos;
- Prova de Títulos (classificatória): para os cargos de **Professor**;
- Prova Prática (eliminatória): para os cargos de **Operador de Máquinas, e Motorista**.

5.1 – Da Prova Escrita:

A prova escrita será eliminatória e classificatória e valerá 100 (cem) pontos, distribuídos em 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas, das quais considerar-se-á correta apenas uma.

Estará aprovado na Prova Escrita o candidato que obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) de acertos ou mais de sua prova.

5.1.1 – Data, horário e local da Prova Escritas:

A Prova Escrita será realizada em dia, horário e local a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições.

5.1.2 – Conteúdos da Prova Escrita:

Os Programas e Referências Bibliográficas que serão utilizados na elaboração das Provas Escritas constam no **Anexo II**.

A Prova Escrita versará sobre os seguintes conteúdos:

5.1.2.1 – Para os cargos do GRUPO 01:

Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Legislação	08	2,50	20,00
Micro-Informática	08	2,50	20,00
Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00

5.1.2.2 – Para os cargos do GRUPO 02:

Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
Legislação	14	2,50	35,00
Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00

5.1.2.3 – Para os cargos do GRUPO 03:

Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Legislação	06	2,50	15,00
Matemática	06	2,50	15,00
Conhecimentos Gerais	04	2,50	10,00
Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

5.1.2.4 – Para os cargos do GRUPO 04:

Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Legislação	08	2,50	20,00
Didática	08	2,50	20,00
Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00

5.1.2.4 – Para os cargos do GRUPO 05:

Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Legislação	08	2,50	20,00
Matemática Financeira	08	2,50	20,00
Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00

5.1.3 – Da realização da Prova Escrita:

5.1.3.1 – O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das mesmas, munido do comprovante de inscrição, documento de identidade com foto (original) e caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.3.2 – Serão considerados documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordem, Conselho, etc), passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, desde que com foto. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado.

5.1.3.3 – Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

5.1.3.4 – Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

5.1.3.5 – Durante a prova, não será permitido o uso de corretivos de nenhuma espécie. Não será permitida também qualquer espécie de consulta, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.1.3.6 – Será excluído do Concurso Público quem:

- a) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- b) Recusar-se a realizar a prova;
- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova e/ou faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
- d) Não devolver, integralmente, o material recebido (prova e grade);
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como “bip”, telefone celular, calculadora, “walkman” ou similares;
- f) Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados;
- g) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas;
- h) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da sua realização;
- i) Ausentar-se da sala, durante as provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e acompanhado do fiscal da sala;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

- j) Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
- k) Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do Concurso Público ou autoridade presente.

5.1.3.7 – Em qualquer uma das hipóteses previstas no item 5.1.3.6, será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização e da Comissão Executiva do Concurso, sendo o candidato considerado automaticamente Reprovado e Eliminado do Concurso. Quando, após as provas, for constatado, por qualquer meio, eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso

5.1.3.8 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao concurso público, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá prover acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.1.3.9 – A duração máxima da Prova Escrita será de 3 (três) horas.

5.1.3.10 – O candidato somente poderá se retirar do recinto das Provas Escritas após transcorrida 01 (uma) hora do início das mesmas.

5.1.3.11 – Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá devolver ao fiscal a grade de respostas e o caderno de provas devidamente preenchidos e assinados.

5.1.3.12 – Os dois últimos candidatos a terminarem a prova escrita (em cada uma das salas) deverão rubricar, juntamente com o fiscal, o lacre dos envelopes dos cadernos de prova e das grades de resposta, assim como também assinar a Ata de aplicação das Provas Escritas.

5.1.3.13 – Se houver interesse, os candidatos poderão copiar as respostas assinaladas, no rodapé da folha de rosto da Prova Objetiva em local apropriado, para conferir com o gabarito.

5.1.3.14 – As respostas das questões serão assinaladas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, na letra da alternativa considerada correta, na grade de respostas, fornecida para este fim.

5.1.3.15 – A grade de respostas será o único documento considerado para a atribuição de pontos.

5.1.3.16 – Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado, para a pontuação do candidato.

5.1.3.17 – Não serão computadas as questões objetivas não assinaladas (em branco) na grade de respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada à lápis, ainda que legíveis.

5.1.3.18 – O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da Grade de Respostas e pela sua integridade e, em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito de impressão.

5.1.3.19 – As questões objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.1.3.20 – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas aos candidatos, mesmo após o encerramento do concurso.

5.2 – Da Prova De Títulos: Será realizada apenas pelos candidatos que forem aprovados na Prova Escrita dos cargos de **Professor**.

5.2.1 - Após a divulgação da homologação do resultado da prova escrita, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

5.2.2 - Serão pontuados somente os diplomas ou certificados que estiverem relacionados ao cargo em que o candidato está concorrendo.

5.2.3 - A prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo valorizada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e somente serão avaliados títulos da área de formação do cargo, em que o candidato está concorrendo, conforme os seguintes critérios:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

Titulos	Pontos	Máximo de pontos
1 – Cursos específicos		
a) Especialização	5,00	20,00
b) Mestrado	8,00	
c) Doutorado	15,00	
Total	-	20,00

Observações:

Referente ao item 1 da tabela acima:

- a) Será avaliado apenas um título para cada uma das letras (a, b, c) do item 1 da tabela acima. Os títulos deverão ter a seguinte definição: diploma ou certificado. Não serão aceitos atestados de matrícula ou declarações de conclusão do curso. Os cursos serão pontuados, apenas, mediante a apresentação do diploma ou do certificado de conclusão.

5.2.4.- Das orientações para a entrega dos títulos:

5.2.4.1 – Data para entrega dos títulos: os candidatos deverão entregar, em dia, local e horário a serem divulgados no Edital de Divulgação da Homologação do Resultado das Provas Escritas, fotocópia dos títulos (frente e verso) acompanhados dos originais para serem autenticados no momento da entrega.

5.2.4.2 – Juntamente com as fotocópias o candidato deverá apresentar (em duas vias) uma relação dos mesmos constando: nome do candidato, número da inscrição, cargo pretendido e a relação numerada dos títulos, especificando título do evento e carga horária, conforme o **Anexo IV**. As duas vias serão rubricadas pela pessoa que recebeu os títulos. Uma das cópias ficará com o candidato como comprovante de entrega, e a outra será entregue junto com os títulos.

5.2.4.3 – Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação.

5.2.4.4 – Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.

5.2.4.5 – O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não receber pontuação nos títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

5.2.4.6 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso.

5.3 – Da Prova Prática:

5.3.1 – A Prova Prática será realizada apenas pelos candidatos aprovados na prova escrita dos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**.

5.3.2 – A Prova Prática será realizada em dia, local e horário a serem divulgados no Edital de Homologação do Resultado das Provas Escritas.

5.3.3 – O candidato não poderá alegar que não conhecia o local de realização das provas como justificativa de ausência. O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do Concurso Público.

5.3.4 – O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a **Prova Prática**, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado.

5.3.5 – O candidato que se atrasar ou não comparecer até o fechamento dos portões, será considerado excluído do Concurso Público.

5.3.6 – Assinada a lista de presença, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da Comissão do Concurso Público e da Banca Examinadora.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

5.3.7 – A prova prática será eliminatória e classificatória, e valerá 100 (cem) pontos, sendo que o candidato deve obter pelo menos 50 (cinquenta) pontos para ser aprovado.

5.3.8 – A Prova Prática será realizada apenas pelos candidatos que forem aprovados na prova escrita, até a 80ª (octogésima) colocação. Os candidatos empatados nessa colocação também realizarão as Provas Práticas. Os candidatos da 80ª (octogésima) primeira colocação (inclusive) em diante estarão automaticamente eliminados do concurso. Os candidatos serão convocados por edital para a realização da Prova Prática e no dia da prova os candidatos aos cargos de **Operador de Máquinas e Motorista**, deverão comparecer portando carteira de habilitação, conforme item 01 deste edital.

5.3.9 – Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo para substituir a habilitação (para os cargos de Operador de Máquina e Motorista).

5.3.10 – O candidato não fará a prova sem a CNH, mesmo que apresente explicação ou boletim de ocorrência (para os cargos de Operador de Máquina e Motorista).

5.3.11 – Será valorizada a capacidade teórico-prática do candidato, que deverá responder a questões e realizar tarefas sob a orientação dos avaliadores.

5.3.12 – Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, poderá ser procedida, a critério do avaliador, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

5.3.13 – Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, que será fixado pela Banca Examinadora, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

5.3.14 – Os candidatos serão liberados somente após a realização de sua prova. Portanto, os candidatos devem vir preparados para passar até mesmo o dia inteiro no local, sem qualquer tipo de comunicação externa.

5.3.15 – No local da prova prática, não serão permitidos nenhum tipo de consulta, uso de equipamentos eletro-eletrônico, rádio do tipo “walk-man” ou similar e telefones celulares.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1 – O **Gabarito Oficial** será divulgado no primeiro dia útil após a realização das provas, a partir das 14 horas, conforme item 3 deste Edital.

6.2 – As datas de divulgação dos demais **resultados serão marcadas posteriormente**, conforme o item 3 deste Edital.

6.3 – Os **resultados das análises dos recursos** deste Concurso Público serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, sempre no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil, subsequente ao do término do prazo do respectivo recurso.

6.4 – Se houver necessidade de **sorteio** para desempate de dois ou mais candidatos, o mesmo será realizado na sede da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, em dia, horário e local a serem divulgados oportunamente.

7 – DO PRAZO PARA RECURSOS:

7.1 – O candidato poderá interpor recurso referente:

7.1.1 – Às **Inscrições não-homologadas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação da homologação das inscrições.

7.1.2 – Ao **Gabarito Oficial e às Questões Objetivas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do gabarito.

7.1.3 - **Aos Resultados das Provas Escritas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação dos resultados.

7.1.4 - **Aos Resultados das Provas Práticas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação dos resultados.

7.1.5 - **Aos Resultados da Prova de Títulos**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação dos resultados.

7.2 – Os Recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora do Concurso Público, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal – Secretaria Municipal da Administração, utilizando o formulário do **Anexo III**, contendo:

a) Nome completo e número de inscrição do candidato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

- b) Indicação do Concurso Público e cargo a que concorre;
- c) Indicação da matéria da prova e/ou das questões envolvidas;
- d) Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

7.3 – Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo e/ou que não contenham os dados do subitem 7.2 deste edital.

7.4 – Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

7.5 – Durante o prazo para Recurso referente ao subitem 7.1.2, será dada ao candidato, vista das provas-padrão, sob fiscalização.

7.6 – Fica expressamente vedado aos candidatos, no recinto de vistas das provas-padrão e durante o processamento deste trabalho, estabelecerem discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos servidores encarregados do aludido serviço.

7.7 – Somente serão deferidos os recursos que comprovarem que houve erro da Banca Examinadora e/ou atribuições de notas diferentes para soluções iguais.

7.8 – Os pontos relativos à questão eventualmente anulada pela Banca Examinadora do Concurso Público, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito Oficial, todas as grades de respostas serão novamente corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo. No caso de haver anulação de alguma prova, participarão da reaplicação das mesmas, somente os candidatos que compareceram para realizar as provas, quando aplicadas pela primeira vez.

8 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será considerado APROVADO no Concurso Público, o candidato que obtiver:

8.1.1 - Para os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**: 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita e 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Prática.

8.1.2 - para os **demais cargos**: 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita.

8.2 – Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e nesta ordem os candidatos serão convocados para ingresso no Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul.

8.3 – A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul.

8.4 – A pontuação final dos candidatos:

8.4.1 – Para os cargos de **Professor**: será igual a soma dos pontos obtidos nas provas objetivas e prova de títulos.

8.4.2 – Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**: será igual à média ponderada da pontuação obtida na prova escrita e na prova prática, sendo que a prova escrita terá peso 01 (um) e a prova prática terá peso 02 (dois).

Equação para cálculo da pontuação final: Pontuação Final = ((PPO x 1) + (PPP x 2)) / 3 onde: PPE: Pontuação Prova Escrita; PPP: Pontuação Prova Prática.

8.4.3 – Para os **demais cargos**: será igual aos pontos obtidos na prova objetiva.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

- a) Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03 - Estatuto do Idoso, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na Prova de Legislação;
- e) Maior nota na Prova Prática (quando for o caso);
- f) Maior nota na Prova de Títulos (quando for o caso);
- g) Maior idade;
- h) Ganho em sorteio público.

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

10.1 – O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 – O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul.

10.3 – O candidato convocado terá o prazo de 15 (quinze) dias para tomar posse, podendo o Município prorrogá-la a pedido por mais 15 (quinze) dias. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.4 – O candidato que não desejar assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do concurso público, a novo chamamento.

10.5 – O candidato que não aceitar assumir o cargo, quando chamado pela segunda vez, será eliminado do concurso público.

10.6 – O Concurso em questão tem validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por até 02 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul.

10.7 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que, no caso de nomeação, deverá exibir provas de:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal);
- b) possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- c) possuir escolaridade mínima exigida para o cargo, inclusive com registro no órgão de classe, conforme o quadro do item 1 deste edital, na data da posse;
- d) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- g) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- h) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.
- i) Alvará de folha corrida judicial, atualizada;
- j) Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;
- k) Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- l) Apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- m) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- n) Ser considerado apto em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de São Lourenço do Sul e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município de São Lourenço do Sul, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município.

10.9 – Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste Capítulo serão exigidos, apenas dos candidatos nomeados.

10.10 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

10.11 – Ficam desde já advertidos os candidatos de que, a não apresentação da documentação exigida no momento da nomeação, implica na abdicação da vaga.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

11.2 – A inaptidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3 – O candidato somente poderá se inscrever em um dos cargos previstos neste Edital, pois as provas poderão ocorrer na mesma data e horário.

11.4 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

11.5 – Qualquer irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste Concurso Público poderá ser denunciada ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, diretamente ou via postal, na forma da Lei Nº 9478/91.

11.6 – Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.7 – Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas e referências bibliográficas.

Anexo III – Formulário para entrega de recursos.

Anexo IV – Formulário para entrega de títulos.

São Lourenço do Sul, 11 de abril de 2012.

José Sidney Nunes de Almeida
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL Nº 015/2012**

**ANEXO I
SINTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

1 – PARA O GRUPO 01:

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a aplicação da legislação do pessoal, material e de organização administrativa, bem como de atendimento ao público em geral.

Descrição Analítica: Colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e métodos de trabalho para o melhor desenvolvimento das atividades do setor; participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos das operações; efetuar levantamentos com vistas à elaboração da proposta orçamentária; colaborar em estudos relativos à estrutura organizacional da Repartição, visando a identificação de folhas e correções necessárias; efetuar levantamento de necessidades com vistas do desenvolvimento da programação do setor de trabalho: elaborar sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros e manuais de serviço, orientar e supervisionar o registro de dados relativos ao setor de trabalho; pesquisar elementos necessários ao estudo de casos relativos a direitos e deveres aos servidores; auxiliar no desenvolvimento das atividades de recrutamento, seleção e demais funções relativas à administração de pessoal; elaborar folhas de pagamento de pessoal e quadros demonstrativos; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados com a Legislação específica de pessoal, preparando os expedientes que se fizerem necessários; auxiliar preliminares relacionados com a classificação de cargos e empregos, bem como em processos de análise, avaliação e remuneração de cargos e empregos; orientar sob supervisão, o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio; orientar e coordenar as tarefas de recebimento, venda, guarda, controle e conferência de valores ou bens públicos, preparar ou orientar a prestação de qualquer modalidade de expediente a licitação; supervisionar a organização e atualização do registro de estoque de material existente no almoxarifado, bem como providenciar na aquisição de suprimento de material de consumo e permanente; promover periodicamente, balancetes, inventários e balanços de material em estoque ou movimento; passar certidão com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação superior; redigir de acordo com critérios; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas; atender chamadas telefônicas, prestando informações, efetuar ligações e anotar recados; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender, digitar expedientes simples; operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção a conservação de equipamento utilizado; executar tarefas afins.

CARGO: ALMOXARIFE

Descrição Sintética: Executar trabalhos próprios de almoxarife, tais como: recebimento, guarda e distribuição de material.

Descrição Analítica: Acompanhar o recebimento, conferência e armazenamento dos materiais que ficarão depositados no almoxarifado; fazer a distribuição das mercadorias aos outros setores desta municipalidade; fazer levantamento dos materiais estocados; operar o sistema informatizado do almoxarifado; lançar as notas de compra e fazer o encaminhamento das mesmas ao setor financeiro/contábil para fins de pagamento; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência do almoxarifado; executar tarefas afins.

CARGO: ARQUITETO

Descrição Sintética: Projetar, emitir parecer ambiental, orientar e supervisionar as construções de edifícios públicos, obras urbanizadas e de caráter artístico.

Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos e de urbanização; realizar perícias e fazer arbitramentos; participar da elaboração de projetos do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

Plano Diretor; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos de cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e repara de monumentos públicos; projetar, dirigir, fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagísticas; examinar projetos e custos de infração referentes a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

Descrição Sintética: Disponibilizar informações; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Analítica: Disponibilizar informação: localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos. Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente recursos informacionais: registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos. Desenvolver recursos informacionais: elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva. Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografias; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico. Desenvolver estudos e pesquisas: coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; coletar e analisar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações. Promover difusão cultural: promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informática; organizar bibliotecas itinerantes. Utilizar recursos de informática: Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética: Executar, projetar, emitir parecer ambiental, supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras e iluminação pública.

Descrição Analítica: Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas e de iluminação pública, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos, estudar projetos, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos e máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas; exercer atribuições



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

relativas à engenharia de trânsito e técnicos de materiais, efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir modificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringir à normas e posturas municipais constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: FISCAL DE OBRAS

Descrição Sintética: Verificar o cumprimento das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares.

Descrição Analítica: Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, afim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncia e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

Descrição Sintética: Organizar, registrar, executar, arquivar e distribuir documentos; ser dinâmico, organizado, coerente nas informações solicitadas, interessado nas atividades de escrituração e arquivo escolar.

Descrição Analítica: Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar, O ANO/ESCOLA e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da: identidade e regularidade da vida escolar do aluno, autenticidade dos documentos escolares; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos, nos livros próprios; rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria; manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; responder ao Censo Escolar Anual, seja de forma tradicional (caderno), ou digitalizada (Projeto Presença – PAC/MEC); encaminhar ao Setor Administrativo da SMECD a listagem dos alunos que recebem o benefício do Transporte Escolar; encaminhar ao Setor de Controle Escolar o Movimento Mensal de Matrícula; encaminhar ao Setor de Controle Escolar a cada avaliação, a extração de dados do ANO/ESCOLA; realizar outras atividades correlatas com a função; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente e discente; manter atualizado o registro de material de consumo e efetuar tombamento do material permanente, registrando os dados e avarias; classificar, protocolar e arquivar papéis, documentos e correspondências e registrando entrada, saída e movimentação de expedientes; redigir e subscrever, de ordem de Direção, editais de chamada, matrículas e outros similares; lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração dos estabelecimentos de ensino; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar e outros similares; planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e de secretaria dos estabelecimentos de ensino, entre eles os das bibliotecas das escolas.

2 – PARA O GRUPO 02:

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem.

Descrição Analítica: Auxiliar nos serviços de enfermagem fazer curativos, de acordo com orientação recebida; atender sob supervisão, dos doentes de acordo com recomendações e prescrições médicas; verificar temperaturas, pulso, respiração, pressão arterial e anotar os resultados no Prontuário; administrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar clientes; prestar socorros de urgência; promover ou fazer higienização dos doentes, sob supervisão; orientar individualmente o cliente em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir clientes; auxiliar o cliente a alimentarem-se quando solicitado; registrar as ocorrências relativas a doentes; coletar material para exames de laboratório, preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes, limpar, preparar,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

esterilizar ou guardar materiais e outros; desenvolver atividades de apoio nas Salas de Consulta e Tratamento a Clientes; executar outras tarefas semelhantes.

CARGO: ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO

Descrição Sintética: O trabalho do Acompanhante Terapêutico é fundamentalmente assistencial e de reabilitação em saúde mental. O Acompanhante Terapêutico, como agente de saúde, busca restituir a saúde do doente mental.

Descrição Analítica: O Acompanhante Terapêutico abordará os pacientes em todos os aspectos de sua vida diária, tentando criar-lhes um “meio ambiente” terapêutico, participando ativamente dos diferentes grupos que aos quais pertencem, fazendo visitas domiciliares, passeios com os pacientes, grupos de estudo, reuniões de equipe, registro e relatórios; assistir o paciente em crise e durante o processo terapêutico, inserido numa equipe interdisciplinar; conter o paciente durante a crise; oferecer-se como modelo de identificação; auxiliar o paciente na planificação e tomada de decisão naquelas situações onde este não é capaz de agir por si mesmo; perceber, reforçar e desenvolver a capacidade criativa do paciente; informar-se sobre a vida cotidiana do paciente; discutir dados observados com a equipe interdisciplinar; procurar ressocializar o paciente com o mundo que o rodeia; facilitar as relações do paciente com sua família; participar de treinamentos, seminários, palestras, entre outros ligados à área de saúde mental.

CARGO: BIÓLOGO

Descrição Sintética: Realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos, pareceres, licenciamento ambiental e orientação nas diversas áreas das ciências biológicas.

Descrição Analítica: Estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar sistematicamente as pragas dos vegetais nas praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais dos parques, jardins; propor e orientar o uso de meios biológicos, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade, classificando-as cientificamente, pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias, pareceres, licenciamento e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: FISCAL AMBIENTAL

Descrição Sintética: Fiscalizar as atividades e estabelecimentos comerciais, os sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

Descrição Analítica: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação municipal ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos as atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária a solicitação de licença e regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar tarefas correlatas.

CARGO: FISCAL SANITÁRIO

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes às condições sanitárias de estabelecimento que fabriquem ou manuseiem alimentos, inspeção de carnes e derivados em açougues.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

Descrição Analítica: Efetuar fiscalização mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, especialmente: Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços de baixa complexidade, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços de alta complexidade sob a responsabilidade de profissionais cuja escolaridade seja a superior completa na área da saúde; fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas, associações, hotéis, motéis e congêneres; fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares; fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias; fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais; fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública e ambiental; e outras atividades inerentes ao cargo.

CARGO: NUTRICIONISTA

Descrição Sintética: Atividade de nível superior de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública e coletiva.

Descrição Analítica: Participar de equipe multiprofissional de saúde e equipes intersetoriais, desde o planejamento até a execução de programas na área de Alimentação e Nutrição, tais como: programas de intervenção, acompanhamento, treinamento, liderando assim todas as atividades na área da Alimentação e Nutrição; planejar, executar, supervisionar e avaliar Programas de Educação Nutricional para grupos da Comunidade, Comunidade Escolar e entidades afins; proceder à avaliação técnica da dieta normal das coletividades sadias ligadas ao órgão público e sugerir medidas para melhoria, efetuando treinamentos à servidores do Serviço de Nutrição, sempre que necessário, fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição de modo a assegurar a continuidade dos Serviços Nutricionais; inspecionar os gêneros estocados e propor métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento, adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos, tanto a nível dos Serviços Nutricionais ligados ao Sistema Único de Saúde (SUS), quanto ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar e instituições assistenciais de todos os serviços que envolvem a área de Alimentação e Nutrição; realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais), condições habitacionais (características de habitação, equipamento, instalações sanitárias), consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; pesquisar informações técnicas específicas e preparar informes que divulguem a prevenção da saúde; contribuir na elaboração de instrumentos de informação (folder, cartilhas, artigos, debates, etc.) para esclarecer a população sobre alimentação e modos de vida saudável tais como: importância do aleitamento materno, noções de higiene na alimentação, orientar para a melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; sugerir, a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil, escolar e de populações vulneráveis; participar do diagnóstico para verificar as condições de saúde da comunidade, identificando inclusive os grupos de alto risco, executar avaliação nutricional da população que orientem a detecção precoce de dificuldades que possam afetar o estado nutricional e a segurança alimentar e nutricional da família, orientando sobre os procedimentos em casos de má-nutrição; prestar atendimentos dietoterápicos a pacientes portadores de patologias específicas da nutrição; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes; auxiliar o poder público a criar e/ou executar políticas que viabilizem o direito humano à alimentação adequada, além de utilizar instrumentos para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

exigir a sua viabilidade; participar em ações de promoção e vigilância alimentar e nutricional nas diferentes dimensões que compõe a Segurança Alimentar e Nutricional; produção e disponibilidade de alimentos; acesso e abastecimento; as condições de alimentação e nutrição da população monitorada ou acompanhada pelos serviços; estimular práticas alimentares e estilos de vida saudáveis, adequando-os aos hábitos alimentares e culturais da população atendida, a fim de contribuir com a garantia de Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); nos programas de alimentação e nutrição públicos e privados, articular ações entre gestores e agricultores, para garantir a aquisição de alimentos da agricultura familiar, promovendo o resgate de hábitos e costumes alimentares regionais e o desenvolvimento local sustentável; proceder diagnóstico nutricional, análise e elaboração de cardápios dentro das atribuições do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), controle de qualidade e pedidos de gêneros alimentícios, elaboração de fichas técnicas e planejamento de cardápios de acordo com as necessidades nutricionais dos escolares, segundo faixa etária e sexo; realizar atividades de educação nutricional no ambiente escolar e avaliações da Alimentação Escolar através de testes de aceitabilidade e demais atividades regulamentadas pela Lei Federal nº 11.947/2009 do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos na área de saúde objetivando avaliação, prescrição e aplicação de atividades ocupacionais e lúdicas, com finalidade terapêutica.

Descrição Analítica: Preparar programas ocupacionais destinados a pacientes, baseando-se no histórico de cada caso, a fim de desenvolver seu potencial e interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais ou grupais, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente; supervisionar programas recreativos, a fim de propiciar a reabilitação do paciente desenvolvendo as capacidades remanescentes e melhorando seu estado psicológico; participar do estudo de casos clínicos em equipe multiprofissionais; ainda tem como propósito da aplicação de atividades ocupacionais e lúdicas, estabelecer um procedimento onde o cliente possa vivenciá-la, envolvendo a comunicação, a atividade e a terapêutica, visando ao outro, conhecimento, promoção da saúde, facilitação do processo de adaptação a uma nova situação de vida e satisfação no trabalho e no lazer; o terapeuta ocupacional utiliza atividade previamente analisada sob os aspectos cinesiológicos, anatomofisiológicos, psicológicos, mentais e sócio culturais, considerando que estas atividades possuem uma linguagem própria que deve ser recebida e compreendida por terapeuta e cliente; para tanto deve priorizar a vivência em grupo, ter condições de observar, compreender e criticar o contexto sócio-cultural em que irá atuar e, ele próprio ser um elemento de modificação em que si e do meio; executar outras tarefas afins ao cargo.

3 – PARA O GRUPO 03:

CARGO: MOTORISTA

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

Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de doentes, passageiros e cargas; recolher o veículo à passagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis (gasolina, álcool e diesel), água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas e faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

Descrição Analítica: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo-compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder o transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

executar outras tarefas correlatas, tais como: limpeza em vias públicas com pá carregadeira e realização de serviços com escavadeiras hidráulicas.

CARGO: OPERÁRIO

Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças, auxiliar em trabalhos de topografia, auxiliar artífices em trabalhos de construção, de marcenaria, carpintaria, pintura de pedreiro e encanamentos de água e esgoto, etc. Armar ferros para bueiros, concertar canalização, bocas de lobo, lajes, rematar juntas, cortar pedras. Manejar instrumentos de nivelamento e prumo; armar andaimes, reparar bueiros, fossas e pisos de cimentos; reparar telhados; conserto de aparelhos sanitários em geral. Proceder abertura e limpeza de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais, bem como lixo residencial; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; exercer funções de zeladoria e conservação de praças e prédios municipais manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (Plantio, colheita de terreno, adubações, pulverização, etc.) aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CARGO: BORRACHEIRO

Descrição Sintética: Proceder os serviços de conserto de pneus de todas as viaturas e máquinas da municipalidade; conhecer as técnicas de montagem e desmontagem de pneus de todos os veículos e máquinas; saber das técnicas de conserto de pneus e câmaras; manter sob sua guarda os materiais entregues para conserto ou para outras providências; atender as determinações do almoxarife quanto ao controle de materiais, bem como a sua utilização; executar outras atividades afins.

Descrição Analítica: Desmontar, consertar, montar e trocar pneus dos equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; fazer remendos em câmaras de ar e pneus, bem como, manchões nos pneumáticos estragados ou furados, havendo possibilidade; organizar e selecionar os pneus e câmaras consertados, guardando-os em local seguro, mantendo em local separado dos pneus e câmaras inservíveis; fazer limpeza e manter organizado seu local de trabalho; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados e responsabilizar-se pela guarda dos mesmos em local adequado; operar macacos à manivela, catraca ou hidráulicos, zelando pela manutenção dos mesmos; lavar as máquinas e equipamentos rodoviários, implementos, automóveis, ônibus, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, executar lubrificação e troca de óleo; auxiliar na limpeza do pátio do parque de máquinas; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MECÂNICO

Descrição Sintética: Manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário.

Descrição Analítica: Consertar peças de máquinas, manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc...; inspecionar, ajudar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, entidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, da refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freio, carburadores, aceleradores, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas de mancais, ajustar anéis de segmento; desmontar e manter caixas de mudança; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a álcool, diesel, gasolina ou querosene, socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos o carro guincho; tomar parte em experiências com carros consertados; e executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

4 – PARA O GRUPO 04:

CARGO: PROFESSOR (todos)

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

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

5 – PARA O GRUPO 05:

CARGO: CONTADOR

Descrição Sintética: Ser responsável por serviço de contabilidade, executar funções contábeis complexas.

Descrição Analítica: Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens e valores do município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins; interpretar legislação referente à contabilidade pública; examinar processos de prestação de contas; examinar empenhos verificando a classificação e existência de verbas nas dotações e orientar e executar a elaboração do plano plurianual, diretrizes orçamentárias e orçamento anual.

CARGO: FISCAL FAZENDÁRIO

Descrição Sintética: Efetuar sindicâncias e diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência municipal, inspecionar adotando medidas que visem a correção de irregularidades nas indústrias e comércio e transporte coletivo.

Descrição Analítica: executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisão, isenções, imunidades, pedidos de baixa de inscrição; visitar contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; proceder revisões fiscais; proceder à cobrança de Imposto sobre Serviço de qualquer Natureza, bem como das multas respectivas, quando houver, nos casos de diversões públicas quando por sua peculiaridade, a cobrança for realizada no próprio local da diversão; contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária do Município; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração às normas legais proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informação e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização nas indústrias, comércio e transporte coletivo; emitir autos de infração; instaurar e instruir processos por infração às leis e posturas municipais; proferir despachos interlocutórios; emitir pronunciamento a respeito de defesa e recursos apresentados pelas partes atuadas; fornecer dados para fins estatísticos; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição Sintética: Executar serviços contábeis e interpretar legislação a referente contabilidade pública; receber e guardar valores, efetuar pagamentos.

Descrição Analítica: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juro de apólices de dívida pública; operar com máquina de contabilidade e computadores em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de verbas nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo, depreciação de bens e móveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as ditadas no regulamento da profissão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL Nº 015/2012**

**ANEXO II
PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

OBS.1: As regras do novo acordo ortográfico não serão aplicadas neste Concurso Público.

OBS. 2: Para a elaboração das Provas serão consideradas todas as alterações nas legislações elencadas no edital até a data de publicação do Edital nº 015/2012.

1 - PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

1.1 - Para o cargo com Ensino Fundamental Incompleto (ALFABETIZADO)

Programa: Interpretação de pequenos textos, classes gramaticais e flexões, acentuação, ortografia e pontuação.

Referências Bibliográficas:

Livros de ensino fundamental até 2ª série.

1.2 - Para todos os cargos com Ensino Fundamental Incompleto

Programa: Compreensão e interpretação de pequenos textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras, acentuação, separação de sílabas e pontuação.

Referências Bibliográficas:

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa**. R. J: N. Fronteira, 1999.

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. R.J.: Nova Fronteira, 1999.

1.3 - Para todos os cargos com Ensino Fundamental Completo

Programa - Leitura e interpretação de texto; Morfologia; Sintaxe; Ortografia, Pontuação, Acentuação e Crase. Concordância nominal e verbal. Pontuação.

Referências Bibliográficas:

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa**. R. J: N. Fronteira, 1999.

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. R.J.: Nova Fronteira

1.4 - Para todos os cargos com Ensino Médio e Ensino Superior

Programa: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Prefixos e sufixos. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

Referências Bibliográficas:

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa**. R.J.: Nova Fronteira, 1999.

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

2 - PROVA DE MATEMÁTICA

2.1 – Para o cargo com Ensino Fundamental Incompleto (ALFABETIZADO)

Programa: operações, expressões e problemas com números naturais.

Referências Bibliográficas:

Livros de 1ª a 2ª série.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

2.2 – Para todos os cargos com Ensino Fundamental Incompleto

Programa: operações, expressões e problemas com números naturais; números fracionários e números decimais; expressões algébricas; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

Referências Bibliográficas:

Livros até a 4ª série.

2.3 – Para todos os cargos com Ensino Fundamental Completo:

Programa: operações, expressões e problemas com números naturais; números fracionários; números decimais; números inteiros; números racionais e números reais. Equação de 1º e 2º grau, com variáveis; razão e proporção; regra de três simples e composta; juros simples e composto; expressões algébricas; máximo divisor comum e mínimo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

Referências Bibliográficas:

GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI JR., José Ruy. A conquista da Matemática: Teoria e Aplicação. 5ª à 8ª série. SP, Ed. FTD, 1992.

NAME, M. a Tempo de Matemática. 5ª à 8ª série Ed. Do Brasil

2.4 – Para todos os cargos com Ensino Médio:

Programa: operações, expressões e problemas com números naturais; números fracionários; números decimais; números inteiros; números racionais e números reais. Equação de 1º e 2º grau, com variáveis; razão e proporção; regra de três simples e composta; juros simples e composto; expressões algébricas e literais; polinômios; fatoração; frações algébricas; máximo divisor comum e mínimo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

Referências Bibliográficas:

BONGIOVANNI, V; LEITE, O. R. V; LAUREANO, J. L.T. Matemática. Vol. único. 2º Grau. SP, Ed. Ática, 1994.

FACCHINI. Walter. Matemática 2º Grau, Volume único S.P., Ed. Saraiva, 1997.

SOUZA M. H. S. de. e Spinelli, W. Matemática 2º Grau. SP, Ed. Scipione, 1996. Vol. 1 ao 3.

3 - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

3.1 – Para os cargos de Borracheiro, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Operário

Programa: Para a prova de conhecimentos gerais, as questões serão elaboradas sobre conteúdos que condizem com nível de formação dos candidatos sobre conhecimentos gerais veiculadas nos meios de comunicação.

Referências Bibliográficas: Revistas, jornais, rádio e televisão.

4 - PROVA DE LEGISLAÇÃO

4.1 - Para os cargos de Borracheiro, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Agente Administrativo, Almoxarife e Bibliotecário

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II.

SÃO LOURENÇO DO SUL, Regime Jurídico do Município.

SÃO LOURENÇO DO SUL, Lei Orgânica do Município.

4.2 – Para os cargos de Secretário de Escola e de Professor

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas

BRASILIA Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II; Título VIII, Capítulo III Seção I e II.

BRASILIA. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394/96.

BRASILIA. Lei nº 8069/90. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.*

BRASILIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

RIO GRANDE DO SUL. Lei Estadual nº 13.474 de 28/06/2010 (publicada no DOE nº 121, de 29/06/2010) - Dispõe sobre o combate da prática de “bullying” por instituições de ensino e de educação infantil, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos.

SÃO LOURENÇO DO SUL, Plano de Carreira do Magistério Municipal

SÃO LOURENÇO DO SUL, Lei Orgânica do Município.

SÃO LOURENÇO DO SUL, Regime Jurídico do Município.

4.3 - Para os cargos de Arquiteto, Engenheiro Civil, Fiscal de Obras, de Biólogo, Fiscal Ambiental e Fiscal Sanitário

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II..

RESOLUÇÃO DO CONAMA nº 20/86.

BRASILIA, Lei nº 6766/79 (Parcelamento do solo urbano).

RIO GRANDE DO SUL, Lei nº 10.350/94 (Política Estadual de Recursos Hídricos) e suas regulamentações.

RIO GRANDE DO SUL Lei nº 11.520/2000 (Código Estadual do Meio Ambiente).

SÃO LOURENÇO DO SUL, Regime Jurídico do Município.

SÃO LOURENÇO DO SUL, Lei Orgânica do Município

4.4 - Para os cargos de Técnico em Enfermagem, Acompanhante Terapêutico, Terapeuta Ocupacional e Nutricionista

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.

BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003

BRASIL. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990.

BRASIL Lei nº 8142/1990 – participação da comunidade na gestão do SUS;

BRASIL Lei nº 8842/94 - Política Nacional do Idoso;

BRASIL Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;

SÃO LOURENÇO DO SUL, Lei Orgânica do Município.

SÃO LOURENÇO DO SUL, Regime Jurídico do Município.

4.5 - Para os cargos de Contador, Fiscal Fazendário e Técnico em Contabilidade

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Constituição Federal. - Título I. Título II (Capítulos I e II).

Elenco de Contas do TCE/RS.

BRASIL, Lei 4.320/64.

BRASIL, Leis Complementares 101 e 131.

BRASIL, Lei 8.666.

BRASIL, Código Tributário Nacional

Regimento Interno do TCE/RS (Parte IV, Capítulos II a XI)

SÃO LOURENÇO DO SUL, Código Tributário Municipal.

SÃO LOURENÇO DO SUL, Lei Orgânica do Município.

SÃO LOURENÇO DO SUL, Regime Jurídico do Município.

5 – PROVA DE MICRO-INFORMÁTICA

5.1 - Para os cargos de Agente Administrativo, Almoxarife, Arquiteto, Bibliotecário, Engenheiro Civil, Fiscal de Obras e Secretário de Escola

Programa: conhecimentos básicos disponíveis em manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer.

Referências Bibliográficas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer

GILSTER, Paul. Como Encontrar Informações na Internet. Editora Makron Books Ltda.

MUELLER, John Paul. Aprenda Windows XP em 21 dias. São Paulo: Pearson Education, 2004.

MORAZ, Eduardo. Curso Passo a Passo Windows Xp Basic - Col. Office. Editora: Terra, 2003

Manuais de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help)

OLIVEIRA, Jair Figueiredo de Sistema de Informação versus Tecnologia da Informação: um impasse empresarial. 1.ed. São Paulo: Erica, 2004

SANTANA, Ozeas Vieira Filho. Introdução à Internet. Editora Senac.

SHELL, Ned. Aprenda Internet em 24 horas. Editora Campus.

SILVA, Mário. Terminologia Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP. São Paulo: Érica, 2002.

VELLOSO, F. DE C. Informática: conceitos básicos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

6 – PROVA DE DIDÁTICA

6.1 - Para os cargos de Professor:

Programa: Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Interrelações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem. Organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação da aprendizagem.

Referências Bibliográficas:

COLL, C. Os conteúdos na reforma: ensino e aprendizagem de conceitos, procedimentos e atitudes. P. A: ARTMED, 1998

DELORS, Jacques. Educação um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez, 1996.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2000.

MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais, Brasília: 1998

MELCHIOR, Maria Celina. Avaliação pedagógica: função e necessidade. P. Alegre : Mercado Aberto, 3º ed. 2002.

MELCHIOR, Maria Celina. O sucesso escolar através da avaliação e da recuperação, 2 ed. P.A: Premier, 2004.

MELCHIOR, Maria Celina. Da avaliação dos saberes à construção de competências. 2 ed. P.A: Premier, 2008.

MORIM, Edgard . Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez, Brasília: UNESCO, 2001.

PERRENOUD, P. Pedagogia diferenciada. Porto Alegre: ARTMED, 1999.

PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PERRENOUD, P. Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza. P.Alegre: Artemed, 2001.

7 – PROVA DE MATEMÁTICA FINANCEIRA:

7.1 - Para os cargos de Contador, Fiscal Fazendário e Técnico em Contabilidade

Programa: Matemática Financeira. Razões e proporções (conceitos básicos)- porcentagem, regra de três simples e composta, juro, principal, montante, taxa de juros; Juro Simples – Cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante; Juro Composto – Cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante; Desconto Simples e Composto – Cálculo de desconto, do valor descontado, taxa de desconto; Correção Monetária e Inflação – Taxa real e aparente de juros.

Referências Bibliográficas:

VERAS, L. L. Matemática financeira. São Paulo: Editora Atlas, 2001.

WASHINGTON, F. M. Matemática financeira. São Paulo: Editora Atlas, 2002.

ASSAF NETO, A. Matemática financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 1997.

8 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargos do GRUPO 01

8.1 – Para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada emprego, relacionadas no anexo I deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

LEIGH, Andrew. Como fazer propostas e relatórios. Nobel, São Paulo, 2000.

Redação Oficial | Manual e exemplos de redação oficial da república (disponível em www.redacaooficial.com.br)

MAXIMIANO, Antonio C. A. Introdução à administração. 6 ed. Atlas, São Paulo, 2004.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. - 25. Ed., Atualizada Por Eurico Andrade Azevedo, Delcio Balestero, Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho. - São Paulo: Malheiros, 2000. 765 P.

MOTTA, Fernando C. P. e VASCONCELLOS, Isabella F. G. Teoria geral da administração. Pioneira, São Paulo, 2002.

8.2 – Para o cargo de ALMOXARIFE

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada emprego, relacionadas no anexo I deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

LEIGH, Andrew. Como fazer propostas e relatórios. Nobel, São Paulo, 2000.

Redação Oficial | Manual e exemplos de redação oficial da república (disponível em www.redacaooficial.com.br)

MAXIMIANO, Antonio C. A. Introdução à administração. 6 ed. Atlas, São Paulo, 2004.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. - 25. Ed., Atualizada Por Eurico Andrade Azevedo, Delcio Balestero, Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho. - São Paulo: Malheiros, 2000. 765 P.

MOTTA, Fernando C. P. e VASCONCELLOS, Isabella F. G. Teoria geral da administração. Pioneira, São Paulo, 2002.

8.3 – Para o cargo de ARQUITETO

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

NEUFERT, Ernst; FRANCO, Benelisa. Arte de projetar em arquitetura/ princípios, normas, regulamentos sobre projetos, mobiliário. 17. ed. São Paulo, Gustavo Gili, 2007.

OBREG, L. Desenho Arquitetônico, 31ª Ed. Rio de Janeiro. Editora Ao Livro Técnico. 1997.

PANERO, Julius e ZELNICK, Martin. Dimensionamento humano para espaços interiores. Editora Gustavo Gili, Barcelona, 2002.

CARVALHO, Benjamim de. A história da arquitetura. Rio de Janeiro. Edições Ouro.

FIELL, Charlotte, PETER, BOLEO, João Bernardo. Design do século XX. Köln Taschen, 2005.

LIMMER, Carl Vicente. **Planejamento, orçamento e controle de projetos e obras**. Rio de Janeiro: LTC, 1997.

FUSCO, Péricles Brasiliense. **Conceitos estatísticos associados à segurança das estruturas**. - 1. ed. – São Paulo : Grêmio Politécnico, 1975. 2 v.

SUSSEKIND, Jose Carlos. **Curso de análise estrutural**. São Paulo: Globo, 1994.

VLACK, Lawrence H. Van. **Princípios de ciência dos materiais**. São Paulo: Edgard Blucher, 1998.

SÃO LOURENÇO DO SUL. Código de Edificações do Município

SÃO LOURENÇO DO SUL. Código de Posturas do Município

SÃO LOURENÇO DO SUL. Plano Diretor do Município

8.4 – Para o cargo de BIBLIOTECÁRIO

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

BRASIL, *Associação Brasileira de Normas Técnicas*. NBR6023. Referências bibliográficas: R.de J. 1999.

GROGAN, Denis. *A prática do serviço de referência*. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995.

PRADO, Heloísa de Almeida. *Organização e administração de bibliotecas*. 2.ed. São Paulo: T.A. Queiroz. 1992.

SILVA, Odilon Pereira da; Brasil. GANIM, Fátima. *Manual da CDU*. Briquet de Lemos/Livros, 1994.

BRASIL. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

BRASIL Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;

8.5 – Para o cargo de ENGENHEIRO CIVIL

Programa: Na prova específica, as questões serão elaboradas sobre conteúdos que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no anexo I deste Edital.

Bibliografia:

FUSCO, Péricles Brasiliense. **Conceitos estatísticos associados a segurança das estruturas**. - 1. ed. – São Paulo : Grêmio Politécnico, 1975. 2 v.
CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos solos e suas aplicações. - 3. ed. - Rio de Janeiro : Livros técnicos e científicos, 1973. 4 v.
BORGES, Ruth Silveira. Manual de instalações prediais hidráulico-sanitárias e de gás. São Paulo: Pini, 1992.
JUNIOR, Alfredo Colenci. Gerenciamento na construção civil. São Carlos: Eesc-USP, 1998.
HACHICH, Waldemar. Fundações: teoria e prática. São Paulo: Pini, 1998.
LIMMER, Carl Vicente. Planejamento, orçamento e controle de projetos e obras. Rio de Janeiro: LTC, 1997.
PATTON, W.J. Materiais de construção para engenharia civil. São Paulo: Epu, 1978.
MORAES, Marcello da Cunha. Estruturas de fundações. - 1. ed. - São Paulo : Mcgraw-hill, 1976. 172 p.
PORTO, Rodrigo de Melo. Hidráulica básica. São Carlos: Eesc-USP, 1998.
SUSSEKIND, Jose Carlos. Curso de análise estrutural. São Paulo: Globo, 1994.
VLACK, Lawrence H. Van. Princípios de ciência **dos materiais**. São Paulo: Edgard Blucher, 1998.
SÃO LOURENÇO DO SUL. Código de Edificações do Município
SÃO LOURENÇO DO SUL. Código de Posturas do Município
SÃO LOURENÇO DO SUL. Plano Diretor do Município

8.6 – Para o cargo de FISCAL DE OBRAS

Programa: Para a prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no Anexo I deste edital e nas seguintes referências.

Referências Bibliográficas:

JUNIOR, Alfredo Colenci. Gerenciamento na construção civil. São Carlos: Eesc-USP, 1998.
BORGES, Ruth Silveira. Manual de instalações prediais hidráulico-sanitárias e de gás. São Paulo: Pini, 1992.
HACHICH, Waldemar. Fundações: teoria e prática. São Paulo: Pini, 1998.
LIMMER, Carl Vicente. Planejamento, orçamento e controle de projetos e obras. Rio de Janeiro: LTC, 1997.
PATTON, W.J. Materiais de construção para engenharia civil. São Paulo: Epu, 1978.
PORTO, Rodrigo de Melo. Hidráulica básica. São Carlos: Eesc-USP, 1998.
SÃO LOURENÇO DO SUL. Código de Edificações do Município
SÃO LOURENÇO DO SUL. Código de Posturas do Município
SÃO LOURENÇO DO SUL. Plano Diretor do Município

8.7 – Para o cargo de SECRETÁRIO DE ESCOLA

Programa - Na prova específicas questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no anexo 1 deste Edital

Referências Bibliográficas:

SILVA, Odília Silva da. Organização de Secretaria de Escola. 2.ed. Porto Alegre: Sagra, 1989.
Redação Oficial | Manual e exemplos de redação oficial da república (disponível em www.redacaooficial.com.br)
Resolução CNE/CEB nº 1 de 14/01/2010 - Define Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
Parecer CEED nº 251 de 14/04/2010 - Regulamenta a implementação, no Sistema Estadual de Ensino, do disposto na Resolução CNE/CEB nº 4, de 02 de outubro de 2009, que Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial, e dá outras providências.
Resolução CNE/CEB nº 315 de junho de 2010 - Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da Educação a Distância



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

Lei nº 12.287 de 13/07/2010- Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, no tocante ao ensino da arte.
Resolução nº 4 de 13/07/ 2010- Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
Parecer CEED nº 427 de 04/08/2010 - Manifesta-se sobre o controle da frequência do aluno no 1º ano do ensino fundamental
Resolução CNE/CEB nº 6 de 20/10/2010 - Define Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil
Resolução CNE/CEB nº 7 de 14/12/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos
Lei 11.274 de 2006 – Institui a organização curricular de 9 anos
Arquivo Escolar - Parecer CNE 16/97
BRASILIA. Parecer nº 740/99
RIO GRANDE DO SUL, Resolução nº 236/98
RIO GRANDE DO SUL, Resolução nº 246/99
RIO GRANDE DO SUL, Resolução nº 250/99

Cargos do GRUPO 02

8.8 - Para o cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, e na seguinte bibliografia:

Referências Bibliográficas:

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem**. Porto Alegre: COREN. Disponível em <http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/resoluca/r240.htm>
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. Brasília – DF: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impresos/folheto/04_0923_fl.pdf
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Brasília, 2002.
Manual de Normas de Vacinação. 3.ed. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde; 2001 72p. http://dtr2001.saude.gov.br/svs/pub/pdfs/manu_normas_vac.pdf.
PORTARIA N 648, DE 28 DE MARÇO DE 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agente Comunitário de Saúde (PACS).
CIANCIARULLO, Tamara I. et al. Saúde na Família e na Comunidade. São Paulo: Robe, 2002
LIMA, Idelmina Lopes de. e outros. Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem, 6.ed. Goiânia: Editora AB, 2000.
MOZACHI, Nelson- O Hospital: manual do ambiente hospitalar. 1ª ed.. Curitiba: Os Autores, 2005.
BRASIL. Ministério da Saúde. www.saude.gov.br - Ações e Programas Saúde Família – Cadernos:
Caderno de Atenção Básica nº 23 – Saúde da Criança – Capítulos 1 e 2;
Caderno de Atenção Básica nº 19 – Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa – Capítulos 1 à 4 e 9 à 20;
Caderno de Atenção Básica nº 21 – Vigilância em Saúde – Capítulos 2, 4 e 7
[disponíveis na Internet] http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno_ab.php].

8.9 – Para o cargo de ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital e na bibliografia indicada.

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. Brasília – DF: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impresos/folheto/04_0923_fl.pdf
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Brasília, 2002.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

PORTARIA N 648, DE 28 DE MARÇO DE 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agente Comunitário de Saúde (PACS).

LORENZINI, Marlene V. **Brincando a brincadeira com a criança deficiente: novos rumos terapêuticos**. São Paulo: Manole, 2002.

BRASIL. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990.

BRASIL Lei nº 8842/94 - Política Nacional do Idoso;

BRASIL Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;

8.10 – Para o cargo de BIÓLOGO

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

MINE, C. Como fazer movimento ecológico e defender a natureza e as liberdades. Petrópolis: Vozes, 1987.

DREW, David. Processos interativos, Homem – Meio ambiente. Rio de Janeiro, Bertrand Brasil, 3ª ed. 1994.

SONCINI, Maria I. e CASTILHOS Jr. Biologia. São Paulo: Cortez, 1991.

ODUM, E.P. Ecologia. Guanabara-Koogan, Rio de Janeiro 1995.

WILSON, E.O. (org.). Biodiversidade. Nova Fronteira, Rio de Janeiro 1997.

BRANCO, S.M. Ecosistêmica – Uma abordagem integrada dos Problemas do Meio Ambiente. S. P. Ed. Edgar Blücher 1989.

ESTEVES, F.A. E Fundamentos de Limnologia. Rio, Ed. Interciência. 1988.

PELCZAR, M.; CHAN, E. C. S.; KRIEG, N.R. Microbiologia conceitos e aplicações. Ed. Makron Books, Rio 1996.

CASTRO, A.A. Manual de Saneamento e Proteção Ambiental para Municípios. B. H. Escola de Engenharia da UFMG, 1995.

FUNASA, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Dengue – Manual de Normas Técnicas. FUNASA, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Controle de Roedores. Brasília: dezembro de 2002.

FUNASA, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Saneamento. 2ª Edição. Brasília: 1994, BRASILIA, Lei nº 4771/65 (Código Florestal).

BRASILIA, Lei nº 9433/97 (Política Nacional de Recursos Hídricos).

BRASILIA, Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 – Política Nacional do Meio Ambiente.

BRASILIA Lei nº 9.605, de 12/02/1998 – Crimes e Infrações Administrativas contra o Meio Ambiente;

BRASILIA Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação.

8.11 – Para o cargo de FISCAL AMBIENTAL

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital

Constituição Federal: 23; 24; 30; 31; 225.

Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 – Política Nacional do Meio Ambiente.

Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 – Crimes e Infrações Administrativas contra o Meio Ambiente;

Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação.

Decreto nº 99.274, de 06 de junho de 1990 – regulamenta Lei 6938/81.

Decreto nº 3.179, de 21 de setembro de 1999 – regulamenta a lei dos crimes e infrações administrativas ambientais.

Decreto n.º 4.340, de 22 de agosto de 2002 - regulamenta a Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação

Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 – licenciamento ambiental.

Lei nº 9.519, de 21 de janeiro de 1992 – Código Florestal Estadual

Lei nº 10.330, de 27 de dezembro de 1994 – sistema estadual de proteção ambiental - sisepra.

Lei n.º 9.921, de 27 de julho de 1992 - dispõe sobre gestão de resíduos sólidos;

Decreto n.º 38.356, de 01 de abril de 1988 - regulamenta a Lei n.º 9.921, de 27/07/93, que dispõe sobre gestão de resíduos sólidos;

Resolução CONSEMA nº 05, de 19 de agosto de 1998 – licenciamento ambiental de impacto local.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

Resolução CONSEMA nº 04, de 28 de abril de 2000, Dispõe sobre os critérios para o exercício da competência do Licenciamento Ambiental Municipal, e dá outras providências.

BRASILIA, Lei nº 4771/65 (Código Florestal).

BRASILIA, Lei nº 9433/97 (Política Nacional de Recursos Hídricos).

8.12 – Para o cargo de FISCAL SANITÁRIO

Programa: As questões serão elaboradas sobre conteúdos que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo relacionadas no ANEXO I deste Edital, com base nos livros de Ciências do Ensino Fundamental e das campanhas publicitárias sobre prevenção da saúde e fiscalização sanitária

Referências Bibliográficas:

Lei nº 10.330, de 27 de dezembro de 1994 – sistema estadual de proteção ambiental - sisepra.

Lei n.º 9.921, de 27 de julho de 1992 - dispõe sobre gestão de resíduos sólidos;

SEBRAE_ Guia _ Alimentação

SEBRAE_ Segurança _ Alimentos

SILVA JÚNIOR, Eneo Alves da. **Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos.** 5ª ed. São Paulo: Varela, 2002. 479 p

LEDERER, Jean. **Enciclopédia Moderna de Higiene Alimentar.** São Paulo: Manole, 1991.

BRASILIA, Lei nº 4771/65 (Código Florestal).

BRASILIA, Lei nº 9433/97 (Política Nacional de Recursos Hídricos).

BRASILIA, Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 – Política Nacional do Meio Ambiente.

BRASILIA Lei nº 9.605, de 12/02/1998 – Crimes e Infrações Administrativas contra o Meio Ambiente;

BRASILIA Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação.

8.13 – Para o cargo de NUTRICIONISTA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

CARVALHO, Lúcia Cunha De. A ética dos profissionais da saúde: coletânea de legislação. R. Janeiro: Forense, 2000. 513 p

GUIA de nutrição: nutrição clínica no adulto. São Paulo: Manole, 2002-2003.

SILVA JÚNIOR, Eneo Alves da. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. 5. ed. São Paulo: Varela, 2002. 479 p

LONGO, Elsa N. Manual dietoterápico. Porto Alegre: Artes Médicas, 2. Ed. 2002. 328 p.

KRAUSE e MAHAN, "Alimentos, Nutrição e Dietoterapia", SP, Ed. e Livraria Roca Ltda.

ORNELAS, Lieselotte Hoeschi, "Técnicas Dietética, Seleção e Preparo de Alimentos", Atheneu Ed. SP Ltda.

SETTINERI, Luis Irineu Cibillis, "Nutrição e Atividade Física", Livraria Ateneu RJ, SP.

PORTO, Flávia. Nutrição para quem não conhece nutrição. São Paulo: Varela, 1998.

LEE, Sang. Saúde Novo Estilo de Vida. São Paulo: Casa Publicadora, 1998.

LEDERER, Jean. Enciclopédia Moderna de Higiene Alimentar. São Paulo: Manole, 1991.

BRASIL. Resolução FNDE/CD nº 32/2006 e anexos.

BRASIL. Resolução CFN nº 358/2005.

RIO GRANDE DO SUL Lei nº 11.520/2000 (Código Estadual do Meio Ambiente).

8.14 – Para o cargo de TERAPEUTA OCUPACIONAL

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização.

HumanizaSUS: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. Brasília – DF: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em:

http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impressos/folheto/04_0923_fl.pdf

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Programa de Saúde da Família. Brasília, 2002.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

PORTARIA N 648, DE 28 DE MARÇO DE 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agente Comunitário de Saúde (PACS).

ATÍLIO, Jorge Rocha. **Bizu, fisioterapia e terapia ocupacional: o X da questão**. Rio de Janeiro: Rubio, 2002.

FRANCISCO, Berenice Rosa. **Terapia Ocupacional**. Campinas: Papirus, 1998.

LORENZINI, Marlene V. **Brincando a brincadeira com a criança deficiente: novos rumos terapêuticos**. São Paulo: Manole, 2002.

MEIRELLES, Morgana A. B. **Atividade Física na terceira idade – uma abordagem sistêmica**. Rio de Janeiro: Sprit, 2000.

Cargos do GRUPO 03

8.15 - Para o cargo de BORRACHEIRO

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no anexo 1 deste Edital

8.16 - Para o cargo de MECÂNICO:

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no anexo 1 deste Edital

8.17 – Para o cargo de MOTORISTA

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA Código de Trânsito Brasileiro e da Lei Federal no. 9.503, de 23.09.97.

8.18 – Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA Código de Trânsito Brasileiro e da Lei Federal no. 9.503, de 23.09.97.

8.19 – Para o cargo de OPERÁRIO

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Cargos do GRUPO 04

8.20 – Para o cargo de PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

CRAIDY, C. M. e KAERCHER, Gládis E.(org.). Educação infantil: pra que te quero? P.A.: Artes Médicas, 2001.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: Saberes necessários à prática educativa. S. P.: Paz e Terra, 1996.

KUHLMANN Jr., Moysés. Infância e educação infantil: uma abordagem histórica. P. Alegre: Mediação, 1998.

OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky : aprendizado e desenvolvimento um processo socio-histórico. São Paulo: Scipione, 4ª ed. 2001.

TIRIBA, Léa. Buscando caminhos para a pré-escola popular. São Paulo: Ática, 2002.

VASCONCELLOS, T. e NOGUEIRA, L. Reviver a nossa arte. S. P.: Ed. Scipione, 1995. Do 1º ao 4º volume



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

BARBOSA, M. C S. Horn, M. G. S. Projetos pedagógicos na educação infantil. P. A. Artmed, 2008.
MACH.ADO, M. L. A. (org.) Encontros e desencontros em educação infantil. S. P.: Cortez, 2002.
OSTETTO, L. E. (org.) Encontros e encantamentos na Educação Infantil. S. P.: Papirus. 2000.
SANTOS, S. M. P. Brinquedo e infância. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004
SHORES, E. F. Manual de portfólio: um guia passo a passo para professores. P. A.: Artmed, 2001.
SOUZA, R. C. BORGES, M. F. S. T. A práxis na formação de educadores infantis. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

8.21 – Para o cargo de PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

ALVES, Rubens. O que é religião. São Paulo: Brasiliense, 1981.
BRASIL. Lei 9475/97 (nova redação do Artigo 33 da LDB, Lei 9394/96).
CEED/RS. Resolução 256/00.
FÓRUM NACIONAL PERMANENTE DO ENSINO RELIGIOSO. Parâmetros curriculares nacionais: Ensino Religioso. 3. ed. São Paulo : Ave Maria, 1997.
FOWLER, James W. Estágios da Fé. São Leopoldo: Ed. Sinodal, 1992.
GRUEN, Wolfgang. O Ensino Religioso na Escola. Petrópolis: Ed. Vozes, 1995.
KLEIN, Remí, WACHS, Manfredo Carlos, FUCHS, Henri Luiz. O Ensino Religioso e o Pastorado Escolar: novas perspectivas includentes. São Leopoldo : EST-IEPG, 2001, p. 74-79.

8.22 – Para o cargo de PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

ANTUNES, C. Geografia e Participação. São Paulo: Scipione, 3ª ed. 1996. do 1º ao 4º volume.
BELTRAME, Z. V. Geografia Ativa. São Paulo: 22ª ed. 1996. do 1º ao 4º volume.
COELHO, Marcos de Amorim e TERRA, Lygia. Geografia. Geral e do Brasil. São Paulo: Moderna, 2003.
LUCCI, E. Geografia, Homem & Espaço. São Paulo: Saraiva, 9ª ed. 1996. do 1º ao 4º volume.
MORAES, P.R. Geografia Geral e do Brasil. SP: HARBRA, 2001.
ALMEIDA, R. D. de e PASSINI. O espaço geográfico, ensino e representação. São Paulo: Contexto 1989
SOUZA, M.A.A. de et. all. Natureza e sociedade de hoje: uma leitura geográfica. S.P.: HUCITEC, 1993.
SANTOS, M. Técnica espaço, tempo, globalização e meio técnico - científico informacional.
OLIVEN, R. G. A parte e o todo: a diversidade cultural no Brasil-nação. Petrópolis: Vozes, 1992.
CASTROGIOVANNI, Antônio Carlos (org.) Ensino de Geografia. Porto Alegre : Mediação, 2000.

8.23 – Para o cargo de PROFESSOR DE HISTÓRIA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

MOTA, Carlos G. e LOPEZ. A História e civilização. (coleção) São Paulo: Ática, 1996.
ARRUDA, J. e PILETTI, N. Toda a história: História geral e história do Brasil. S. P: Ática, 1997.
ARRUDA, J.J. DE A. História moderna e contemporânea. 24ª ed. São Paulo : Ática, 1997.
PILETTI, N. e C. História e Vida. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1997.
VICENTINO, C. História integrada. 4ª ed. São Paulo: Scipione, 1995. da 5ª à 8ª série.
ARQUIDIOCESE de São Paulo. Brasil nunca mais. Petrópolis: Vozes, 1985.
GALEANO, Eduardo. As veias abertas da América Latina. 16. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1991.
HOBSBAWN, Eric. A era dos extremos. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.
JÚNIOR, Caio Prado. 1987- A revolução brasileira. São Paulo: Brasiliense. 4.ed., 1972.
HUBERMAN, Leo: História da riqueza do homem. Rio de Janeiro: LTC 1986.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

8.24 – Para o cargo de PROFESSOR DE LÍNGUA ALEMÃ

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

GREWER, Uwe, KRÜGER, Martin und NEUNER, Gehardt. Übungstypologie zum kommunikativen Deutschunterricht. 9. Aufl. Berlin und München, Langenscheidt KG, 1990.
GRIESBACH, Heinz. *Deutsche Grammatik im Überblick*. 5. Aufl. München, Max Hueber Verlag, 1984.
MAIER, Wolfgang. *Fremdsprachen in der Grundschule*. 5. Aufl. Berlin, Langenscheidt, 1995.
SCHMITT, Richard. *Weg mit den Typischen Fehlern! Deutsch üben 4*. 2. Aufl. München, Verlag für Deutsch, 1999.
STRAUSS, Dieter. *Didaktik und Methodik Deutsch als Fremdsprache*. 5. Aufl. München, Langenscheidt, 1988.

8.25 – Para o cargo de PROFESSOR DE LÍNGUA ESPANHOLA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Bibliografia:

MILANI, Esther Maria. *Gramática de espanhol para brasileiros*. 2.ed. S. P.: Saraiva, 2000.
BARALO, Marta, GILBERT, Berta, MORENO DE LOS RÍOS, Belén. *Certificado inicial: preparación para el certificado inicial de español lengua extranjera*. 4.ed. Madrid : Edelsa, 1999.

8.26 – Para o cargo de PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

MARQUES, Amadeu e outros. *Password: Read And Learn*. São Paulo: Ática, 1996.
AZEVEDO, Dirce Guedes de e GOMES, Ayrton de Azevedo. *Blow up*. S. P.: FTD. De 5ª a 8ª série -INGLÊS:
GERMAIN Claude. *As Interações Sociais em Sala de Aula de Uma Segunda Língua ou de Idioma Estrangeiro* in: Garnier, Catherine et al. *Após Vygotsky e Piaget*. Porto Alegre : Artes Médicas, 1996.
ROCHA, Analuiza M. & Ferrari, Zuleica A., *Take Your Time*. n. 5, 6, 7, 8. S.P.: Moderna, 1999.
SOCORRO, NUNES, C. ROSA, L. BRANDÃO, S. SAMPAIO, S. ARAUJO, D. E FRANCO, E. *Inglês instrumental: estratégias de leitura*. Halley, 1996.
LONGMAN. **Dictionary of Contemporary English**. Pearson Education Limited, 2001.
MARQUES, Amadeu e outros. *Password: Read And Learn*. São Paulo: Ática, 1996.
AZEVEDO, Dirce Guedes de e GOMES, Ayrton de Azevedo. **Blow up**. São Paulo: FTD. De 5ª a 8ª série.
DIAS, R. **Inglês instrumental: leitura crítica uma abordagem construtivista**. B. Horizonte : Editora UFMG, 1990.
EVARISTO, S., Nunes, ET. ALL. **Inglês Instrumental: Estratégias de Leitura**. Teresina : Halley, 1996.
ROCHA, Analuiza M. & Ferrari, Zuleica A., **Take Your Time**. n. 5, 6, 7, 8. São Paulo : Moderna, 1999.

Cargos do GRUPO 05

8.27 – Para o cargo de CONTADOR

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Atlas, 2006.
LAWRECE, W.B. **Contabilidade de Custos**. São Paulo: Ibrasa, 1975.
SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental**. São Paulo: Atlas, 2008.
Gestão Fiscal Responsável – Guia de Orientação para as Prefeituras.
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE /Bndes. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade** (www.crcrs.org.br)
Decreto Federal N°200 de fevereiro de 1967.
Decreto Federal N°201 de fevereiro de 1967.
BRASIL, Lei Federal N°8.666/93.
BRASIL, Lei Federal N°8.883/94.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL**

BRASIL, Lei Federal Nº 10.028/2000.

BRASIL, Lei do Pregão nº 10520, de 17 de julho de 2002

8.28 – Para o cargo de FISCAL FAZENDÁRIO

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital

Referências Bibliográficas:

Constituição Federal (arts. 31, 70, 71 e 74).

Emendas Constitucionais Nº 14, 19, 20, 25 e 29.

Portaria do Ministério da Fazenda e Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão Nº 163 de 04/05/200 1.

Portaria Nº 42 de 14 de abril de 1999 – Ministério do Estado do Orçamento e Gestão.

Portaria Nº 211 e 212 de 04/06/2001 do Tesouro do Ministério da Fazenda.

Portaria Nº 325, 326, 328 e 329 da Secretaria do Tesouro Nacional.

BRASIL, Lei Federal Nº 8.883/94.

BRASIL, Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

BRASIL, Lei Federal Nº 10.028/2000.

BRASIL, Lei do Pregão nº 10520, de 17 de julho de 2002

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos.

LAWRECE, W.B. Contabilidade de Custos.

Gestão Fiscal Responsável – Guia de Orientação para as Prefeituras.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE/Bndes.

8.29 – Para o cargo de TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital

Referências Bibliográficas:

Constituição Federal (arts. 31, 70, 71 e 74).

Emendas Constitucionais Nº 14, 19, 20, 25 e 29.

Portaria do Ministério da Fazenda e Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão Nº 163 de 04/05/200 1.

Portaria Nº 42 de 14 de abril de 1999 – Ministério do Estado do Orçamento e Gestão.

Portaria Nº 211 e 212 de 04/06/2001 do Tesouro do Ministério da Fazenda.

Portaria Nº 325, 326, 328 e 329 da Secretaria do Tesouro Nacional.

BRASIL, Lei Federal Nº 8.883/94.

BRASIL, Lei Federal Nº 10.028/2000.

BRASIL, Lei do Pregão nº 10520, de 17 de julho de 2002

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos.

LAWRECE, W.B. Contabilidade de Custos.

Gestão Fiscal Responsável – Guia de Orientação para as Prefeituras.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE/Bndes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL Nº 015/2012

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:				
CARGO:			Nº INSC:	
<i>Campos preenchidos pelo candidato</i>			<i>Não preencher</i>	
Nº	TÍTULO DO EVENTO	Nº HORAS	PONTUAÇÃO	OBS.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			Total	

São Lourenço do Sul, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento