

**EDITAL - SMA/SRH-SMA/CSI-SMA/ECON-SMA**

**EDITAL 05/2016**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DO CARGO DE ADMINISTRADOR, ASSISTENTE SOCIAL, PSICÓLOGO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS E TÉCNICO EM TURISMO**

O Município de Porto Alegre, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Administração, conforme Ata 36/2015, do Comitê Gestor de 2ª Instância, torna público que será realizado concurso público para **provimento efetivo dos cargos especificados abaixo**, de seu quadro de pessoal das Administrações Direta, Autárquica e Fundacional e para a formação de cadastro de reserva (CR), de acordo com as especialidades listadas abaixo. O concurso será realizado diretamente pela Coordenação de Seleção e Ingresso da Secretaria Municipal de Administração, sendo a Comissão Examinadora composta por servidores efetivos do Município.

<b>Código</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total de Vagas (incluindo as reservas)</b>	<b>Reserva de Vagas - Negros</b>	<b>Reserva de Vagas - Pessoas com Deficiência</b>	<b>Requisitos Mínimos/ Habilitação Necessária</b>
CP 562	Administrador	01	-	-	<i>Habilitação legal para o exercício da profissão de Administrador e registro profissional no CRA/RS.**</i>
CP 563	Assistente Social	01	-	-	Curso Superior em Serviço Social, com respectivo registro profissional no CRESS/RS.
CP 564	Psicólogo	03	01*	-	Curso Superior em Psicologia, com respectivo registro profissional no CRP/RS.

CP 565	Técnico em Enfermagem	01	-	-	Curso de Técnico em Enfermagem, com respectivo registro no COREN/RS
CP 566	Técnico em Laboratório e Análises Clínicas	01	-	-	Curso Técnico Profissionalizante em Laboratório de Análises Clínicas.
CP 567	Técnico em Turismo	01	-	-	Curso Superior de Bacharel em Turismo.

\*Retificado conforme Edital 06/2016.

\*\*Retificado conforme Edital 19/2016.

## **1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**1.2** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Município de Porto Alegre do direito de excluir do concurso público aquele que omitir ou prestar informações inverídicas.

**1.3** A declaração falsa ou inexata de dados determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época.

**1.4** Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.

**1.5** A inscrição do candidato implicará aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital, nos avisos ou comunicados e em outros atos a serem publicados.

**1.6** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este concurso público que sejam divulgados no Diário Oficial do Município de Porto Alegre e/ou na Internet, no endereço eletrônico oficial [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos).

**1.7** Os documentos exigidos neste Edital, quando necessário, deverão ser encaminhados à Equipe de Concursos, Rua Siqueira Campos, nº 1300, 9º andar, sala 915, CEP 90010-001, no horário das 9h às 11h30min e 13h30min às 17h.

**1.8** Todos os documentos solicitados poderão ser entregues pessoalmente, por terceiro ou postado, via serviços de sedex ou carta registrada com aviso de recebimento pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

## **2 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1** São requisitos para o ingresso no serviço público municipal:

- a) Ser aprovado no concurso público;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o registro no órgão de classe, na graduação e na especialidade em que se der a aprovação, quando necessário;
- e) Ter idade mínima de dezoito anos completos até a data de posse;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

### 3 - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO, CARGA HORÁRIA E CONDIÇÕES DE TRABALHO

**3.1** Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Complementar Municipal 133/1985 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Alegre.

**3.2** Consta no **Anexo I**, o detalhamento das atribuições de cada cargo, com a respectiva carga horária e condições de trabalho.

### 4 - DA REMUNERAÇÃO INICIAL

#### 4.1 Para os cargos de Administrador, Assistente Social, Psicólogo e Técnico em Turismo:

**4.1.1** O vencimento básico inicial de R\$ 2.066,00 e Gratificação de Incentivo Técnico (GIT) de 45% (quarenta e cinco por cento) sobre o vencimento básico inicial.

**4.1.2** Poderá, de acordo com a necessidade da Administração ter alterações na jornada de trabalho e respectivos vencimentos, conforme descrito a seguir:

**4.1.2.1** Convocação para Regime de Tempo Integral (RTI), com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico inicial e Gratificação de Incentivo Técnico, correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) sobre o vencimento básico inicial.

**4.1.2.2** Convocação para Regime de Dedicação Exclusiva (RDE), com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico inicial e Gratificação de Incentivo Técnico (GIT), correspondente a 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico inicial.

#### Quadro Resumo dos Vencimentos

Regime de trabalho/ Carga Horária semanal	Remuneração Inicial (R\$)	Gratificação Incentivo Técnico (GIT) (R\$)	Total (R\$)
Normal/30h	2.066,00	929,70	2.995,70
Tempo Integral/40h	3.099,00	1.549,50	4.648,50*
Dedicação Exclusiva/40h	4.132,00	2.066,00	6.198,00

\*Retificado conforme Edital 06/2016.

#### 4.2 Para os cargos de Técnico em Laboratório e Análises Clínicas e Técnico em Enfermagem:

**4.2.1** O vencimento básico inicial de R\$ 1.476,00.

**4.2.1** Poderá, de acordo com a necessidade da Administração, ser convocado para Regime de Tempo Integral (RTI), com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento básico inicial.

#### Quadro Resumo dos Vencimentos

Regime de trabalho/ Carga Horária semanal	Remuneração Inicial (R\$)
Normal/30h	1.476,00

Tempo integral/40h	2.214,00
--------------------	----------

#### 4.3 Para todos os cargos:

4.3.1 Vale alimentação, conforme previsto na Lei Municipal nº 7.532/1994.

4.3.2 Vale transporte facultativo e subsidiado, em conformidade com o estabelecido pela Lei Municipal nº 5.595/1985.

4.3.3 Plano de Saúde facultativo e subsidiado, conforme Lei Municipal 11.556/2014.

### 5 - DA DIVULGAÇÃO

5.1 A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este concurso dar-se-á na forma de editais e extratos de editais, veiculados nos seguintes meios e locais:

- a) Diário Oficial do Município de Porto Alegre (DOPA);
- b) Em jornal de grande circulação;
- c) No painel físico da Prefeitura, localizado na Rua Siqueira Campos, 1300.

5.2 Em caráter meramente informativo, haverá divulgação dos atos no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos).

### 6 - DA INSCRIÇÃO

6.1 Será admitida inscrição, somente via internet, no endereço eletrônico oficial do Município de Porto Alegre, [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos), solicitada no período entre às **9 horas do dia 14 de janeiro de 2016 E às 23 horas e 59 minutos do dia 04 de fevereiro de 2016**, no horário de Brasília – DF.

6.2 O candidato deverá preencher o formulário de inscrição, conforme item 6.1, e emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição do concurso, conforme instruções no **Anexo III**.

6.3 O valor da taxa de inscrição:

6.3.1 Para os cargos de Administrador, Assistente social, Psicólogo e Técnico em Turismo: **R\$ 105,72.**

6.3.2 Para os cargos de Técnico em Enfermagem e Técnico em Laboratório e Análises Clínicas: **R\$ 89,21.**

6.4 A taxa de inscrição **deverá ser paga até 05 de fevereiro de 2016**, em qualquer agência bancária ou casas lotéricas.

6.5 Não serão aceitas as inscrições pagas com vencimento posterior à data estipulada no item 6.4.

6.6 O Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) **deverá conter, obrigatoriamente, o CPF do candidato para fins de validação da sua inscrição.**

6.7 No caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, **será validada somente a última inscrição realizada.**

6.8 O Município não se responsabilizará pelas inscrições 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.

6.9 As inscrições efetuadas somente serão aceitas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

6.10 Para fins de homologação da inscrição, o candidato deverá, dentro dos prazos previstos neste Edital, preencher o formulário de inscrição e, não sendo beneficiário da isenção de taxa, nos termos do Capítulo 7, realizar o pagamento do boleto bancário, conforme instruções do **Anexo II**.

6.11 É vedado inscrição condicional, extemporânea, via postal, fac-símile ou correio eletrônico.

**6.12** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

**6.13** Não será aceita inscrição paga com cheques sem provisão de fundos.

**6.14** O candidato que não tiver acesso aos meios eletrônicos poderá realizar sua inscrição na Coordenação de Seleção e Ingresso, da Secretaria Municipal de Administração, no endereço Rua Siqueira Campos, 1300 – 9º andar – Sala 915, no horário das 9h às 11h30min e das 13h30 às 17h, de segunda a sexta-feira, durante o período das inscrições.

## **7 - DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**7.1** É assegurado o direito de isenção da taxa de inscrição ao candidato que, **cumulativamente**:

a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto n. 6.135, de 26/6/2007; e

b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 6.135/2007.

**7.2** Não será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição no concurso.

**7.3** É da inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu município para inscrição e atualização do seu cadastro na base de dados.

**7.4** Para solicitação da isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de inscrição, conforme item 6.1, indicando o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e também, declarar-se membro de família de baixa renda, conforme Decreto 6.135/2007, assinalando campo específico do formulário de inscrição.

**7.5** Os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

**7.6** A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período compreendido entre as **09 horas do dia 14 de janeiro de 2016 e às 23 horas e 59 minutos do dia 15 de janeiro de 2016**, no horário de Brasília – DF.

**7.7** A Equipe de Concursos consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**7.8** Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

**7.9** Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados, conforme capítulo 5, deste edital.

**7.10** Do indeferimento dos pedidos de isenção poderá haver recurso.

**7.11** Os candidatos com **pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos** deverão emitir o DAM (boleto bancário), conforme instruções no **Anexo III** e pagar a taxa de inscrição no concurso, conforme item **6.4**.

**7.12** Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos, que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição, serão automaticamente excluídos do concurso.

## **8 - DA RESERVA DE VAGAS**

**8.1** Aos candidatos inscritos pelas reservas de vagas para pessoas com deficiência (PcD) e negros, serão assegurados o percentual de 10% e 20% das vagas oferecidas, respectivamente, incluídas as que forem criadas durante o prazo de validade do concurso.

**8.2** Os candidatos poderão inscrever-se em apenas uma das reservas de vagas, pessoas com deficiência ou negros.

**8.3** Os inscritos nas reservas de vagas participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

**8.4** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas à pessoas com deficiência e negros, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**8.5** Os candidatos inscritos na reserva de vagas e aprovados no concurso serão submetidos à avaliação de comissão específica, para fins de reconhecimento da condição solicitada, no período anterior a sua posse.

**8.6** Os candidatos que não forem reconhecidos como negros ou pessoas com deficiência pelas respectivas comissões avaliadoras, passarão a concorrer pela lista de classificação geral.

### **8.7 - DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DOS NEGROS**

**8.7.1** Para concorrer à reserva de vaga, o candidato PcD deverá, no ato da inscrição, declarar-se deficiente e preencher o campo específico de opção no formulário de inscrição, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas.

**8.7.2** O candidato negro, para concorrer à reserva de vaga, deverá, no ato da inscrição, declarar-se de cor preta ou parda e preencher o campo específico de opção no formulário de inscrição, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas.

## **9 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL**

**9.1** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá, obrigatoriamente, assinalar o campo próprio no formulário de inscrição, especificando as condições de que necessita e **encaminhar laudo médico** particular, atestando a necessidade de tais condições, conforme item 1.7 e 1.8, impreterivelmente, até o dia **05 de fevereiro de 2016**.

**9.2** O candidato que necessitar uso de aparelho auditivo para a realização da prova deverá apresentar laudo médico atestando a necessidade de tal condição, na mesma data estabelecida no item 9.1.

**9.3** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, não sendo obrigatório à Administração Pública aceitar pedidos que não atendam o prazo estabelecido no item anterior.

**9.4** O indeferimento das solicitações de atendimento especial será divulgado conforme o capítulo 5 deste Edital.

**9.5** Do indeferimento das solicitações de atendimento especial poderá haver recurso.

**9.6** O candidato que tiver sua solicitação de atendimento indeferida disporá de 1 (um) dia útil a partir da divulgação para encaminhar requerimento de recurso, conforme item 1.7 e 1.8. Após esse período não serão aceitos pedidos de revisão.

**9.7** Não será concedido tempo adicional para realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto aos casos que conste, em laudo, a orientação médica e que informe a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), emitido nos últimos noventa dias, contados da publicação deste Edital.

**9.8** O tempo adicional atribuído aos candidatos, conforme orientação médica, será no máximo de 1 (uma) hora.

**9.9** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. No momento da amamentação a candidata será acompanhada de um fiscal e o acompanhante do lactente deverá retirar-se do local.

**9.10** Para outros casos aqui não previstos, o atendimento especial deverá ser requerido dentro do período de inscrições, de forma escrita e fundamentada, junto à Comissão de Concursos, no endereço citado no item 1.7.

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**10.1** As inscrições efetuadas de acordo com o capítulo 6 serão homologadas pelo Secretário Municipal de Administração.

**10.2** Do indeferimento das inscrições poderá haver recurso.

**10.3** A não apresentação de recurso tempestivo ou seu indeferimento acarretará o cancelamento da inscrição e a consequente eliminação do candidato do concurso.

**10.4** A homologação das inscrições será feita em uma única lista, onde constarão todas as inscrições homologadas, incluindo as reservas de vagas para negros e pessoas com deficiência.

## **11 - DAS PROVAS**

**11.1** A prova será realizada na cidade de Porto Alegre – RS, em local a ser oportunamente divulgado.

**11.2** A data, o horário e o local da prova serão confirmados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, conforme capítulo 5.

**11.3** Não serão aplicadas provas em local, data e horário diferentes dos predeterminados em edital.

**11.4** A prova será objetiva, composta por questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, sendo uma correta, e terá caráter eliminatório e classificatório.

**11.5** Será considerado aprovado o candidato que atender aos critérios 1 e 2 de pontuação estabelecidos no QUADRO I – Detalhamento da Prova, constantes do **Anexo II**.

**11.6** As disciplinas das provas com a quantidade respectiva de questões e valores constam do **Anexo II** deste Edital.

**11.7** Os conteúdos programáticos estão relacionados no **Anexo IV** deste Edital.

**11.8** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

**11.9** O tempo de aplicação das provas será de **4 (quatro) horas**.

**11.10** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com **antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** ao horário de início das provas, não sendo permitido seu ingresso após o fechamento dos portões.

**11.11** O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, no local de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) hora após o seu início.

**11.12** O ingresso do candidato na sala de realização das provas somente será admitido mediante a apresentação de documento original, cujo número de identificação corresponda ao informado no formulário de inscrição.

**11.13** O candidato que não apresentar documento de identidade na forma estabelecida neste edital será automaticamente eliminado do concurso público.

**11.14** Serão considerados, para fins de ingresso em sala, **documentos de identidade oficiais, em validade**, tais como: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos Oficiais de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; certificado de reservista; carteiras funcionais que valham como identidade oficial em todo o território nacional; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto, Lei nº 9.503/1997).

**11.15** O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, permitindo, com certeza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

**11.16** Não serão aceitos como documentos de identidade: Cadastro de Pessoa Física (CPF ou CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto ou modelo atual vencida), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade oficial, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou quaisquer cópias de documentos, ainda que autenticadas, protocolos de documentos e documentos que não atestem alfabetização e fotografia correspondente.

**11.17** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à

identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão datiloscópica.

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

**11.19** Não haverá segunda chamada para as provas.

**11.20** Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão antes do início da prova, a Comissão de Concurso diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos defeituosos;
- b) estabelecer prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

**11.21** Durante a realização da prova somente será permitido o uso de caneta esferográfica confeccionada em material transparente de tinta escura, de cor azul ou preta.

**11.22** O candidato poderá ingressar na sala com garrafas em material transparente, sem rótulo e contendo água sem gás, colocadas no chão, e pequenos lanches que não atrapalhem a aplicação da prova, ficando a critério do fiscal de sala, a sua retirada.

**11.23** O candidato deverá manter seus pertences guardados, embaixo da cadeira, inclusive os aparelhos eletrônicos descritos na alínea “c”, do item 11.27, durante a realização da prova.

**11.24** Não será permitido utilizar óculos escuros, chapéu, boné, touca ou outros acessórios que cubram as orelhas ou parte do rosto, durante a realização da prova.

**11.25** Após o ingresso na sala de realização das provas o candidato não poderá mais fazer uso de equipamentos eletrônicos, livros ou quaisquer outras anotações.

**11.26** Os candidatos poderão ser solicitados a passar por detector de metais na entrada e saída do banheiro.

**11.27** Terá as provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido manipulando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar;
- f) anotar informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova ou o cartão de respostas, sem autorização;
- j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou, de sua impressão digital.

**11.28** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala, **obrigatoriamente**, o cartão de respostas devidamente assinado e preenchido, podendo levar consigo o **caderno de questões após 3 (três) horas** do início



das provas.

**11.29** Serão anuladas as respostas em branco, com mais de uma alternativa assinalada, com emenda ou rasura.

**11.30** Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

**11.31** Após entregar o cartão de respostas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do prédio, não sendo permitida a circulação no recinto e uso de banheiro e celulares dentro do prédio.

**11.32** O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

**11.33** Salvo nas hipóteses deste Edital, não haverá, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**11.34** No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo, critérios de avaliação ou de classificação.

**11.35** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará eliminação do candidato.

## **12 - DO RESULTADO PRELIMINAR**

**12.1** O resultado preliminar, organizado em ordem alfabética, relacionará as notas das provas, os candidatos ausentes e reprovados.

## **13 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**13.1** Em caso de empate no concurso, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso;
- b) Obtiver maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) Obtiver maior pontuação na disciplina de Legislação;
- d) Obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa.

**13.2** A Administração adotará como critério definitivo para o caso de persistência de empate, após a aplicação dos critérios referidos **no item 13.1**, a atribuição de pontos a cada letra do alfabeto.

**13.3** Terá preferência, na classificação, o candidato com **maior** pontuação obtida conforme as letras iniciais de seu nome.

**13.4** Este critério será definido, em etapa anterior aos resultados de notas a fim de agilizar o andamento do certame, por meio de sorteio realizado em sessão pública.

**13.5** A data da sessão pública será divulgada, conforme Capítulo 5, para o comparecimento facultativo dos candidatos.

**13.6** Da aplicação dos critérios de desempate caberá recurso.

## **14 - DOS RECURSOS**

**14.1** O candidato poderá interpor recurso, no **prazo de 1 (um) dia útil**, a contar o primeiro dia útil seguinte à publicação do ato, observando-se os itens 1.7 e 1.8 **nas seguintes hipóteses**:

- a) Referente ao pedido de isenção do pagamento de taxa de inscrição; e,
- b) Referente à solicitação de atendimento especial.

**14.2** O candidato poderá interpor recurso, no **prazo de 3 (três) dias úteis** a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação do ato, observando-se os itens 1.7 e 1.8, **nas seguintes hipóteses**:

- a) Referente à inscrição indeferida, endereçado ao Secretário Municipal de Administração;

b) Referente ao gabarito preliminar e questões da prova, endereçado à Comissão de Concursos;

c) Referente ao resultado preliminar e critérios de desempate, endereçado ao Secretário Municipal de Administração.

**14.3** Nas hipóteses das letras “a” e “c”, do item 14.2, a Comissão de Concursos poderá reconsiderar ou, mantendo fundamentadamente sua decisão, encaminhar o recurso para apreciação do Secretário Municipal de Administração.

**14.4** Na hipótese da letra “b”, do item 14.2, a Comissão Examinadora poderá reconsiderar ou, mantendo fundamentadamente sua decisão, encaminhar o recurso para apreciação da Comissão de Concursos.

**14.5** Para recursos sobre o gabarito preliminar deverá ser utilizado um formulário “Razões de recurso” - **Anexo VI** - para cada questão recorrida, no qual deverão ser apresentados os fundamentos do recurso.

**14.6** Não serão aceitos os recursos cujo formulário constante do **Anexo VI** apresente identificação do candidato.

**14.7** Para a protocolização das razões de recurso deverá ser preenchido um único formulário denominado “Requerimento de Recurso” - **Anexo V**.

**14.8** As razões de recurso deverão ser digitadas ou datilografadas.

**14.9** Os recursos poderão ser entregues pessoalmente, com a apresentação de documento de identificação, por terceiro ou postado, conforme orientações nos itens 1.7 e 1.8.

**14.10** Após o julgamento do recurso, os pontos serão atribuídos a todos em caso de anulação da questão, e aos que marcaram a opção correta, em caso de alteração do gabarito.

**14.11** As decisões tomadas após a análise dos recursos serão definitivas.

**14.12** Não serão conhecidos os recursos que não atenderem o estabelecido neste Edital.

## **15 - DO RESULTADO FINAL**

**15.1** Julgados os recursos, o concurso será homologado pelo Secretário Municipal de Administração, que determinará a publicação do resultado final constando a ordem de classificação somente dos candidatos aprovados.

**15.2** A publicação do resultado final será feita em três listas: uma contendo a classificação de todos os candidatos – lista geral (incluídos os negros e as pessoas com deficiência) – e outras duas, cada qual contendo somente a classificação daqueles que optaram por concorrer também às vagas da reserva legal – negros e pessoas com deficiência.

## **16 - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

**16.1** A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação.

**16.2** O ato de nomeação será publicado no DOPA, independentemente do resultado dos exames complementares de ingresso do candidato.

**16.3** A posse no cargo será efetuada quando atendidas as seguintes condições:

a) Ser considerado apto na inspeção de saúde e ter realizado exame psicológico;

b) Em se tratando de pessoa com deficiência, ter parecer favorável quanto à compatibilidade da sua deficiência com as atribuições essenciais do cargo.

c) Em se tratando de candidato negro, haver sido avaliado e aprovado na respectiva comissão:

i. o não comparecimento à reunião designada com a comissão específica implicará na exclusão do concurso.

ii. caso o candidato não seja reconhecido como negro pela respectiva comissão, perderá o direito à nomeação pela reserva de vagas, permanecendo somente na lista de classificação geral.

d) Apresentar o original e cópia dos seguintes documentos:

- i. RG – Cédula de identidade;
- ii. carteira profissional do Conselho de Classe;
- iii. certidão de quitação profissional (anuidade);
- iv. documento comprobatório de quitação das obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- v. título de eleitor com comprovantes de voto da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral fornecida pelo TRE (pode ser impressa no site <http://www.tre-rs.gov.br>);
- vi. CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- vii. PIS ou PASEP. Se não estiver cadastrado, é necessário negativa expedida pela Caixa Econômica Federal;
- viii. documento comprobatório da escolaridade e/ou especialização exigida (Diplomas de Graduação e especialidade);
- ix. comprovante de residência com até 60 (sessenta) dias (água, luz ou telefone fixo). Ou em caso de comprovante em nome de terceiros (inclusive Pai e Mãe), anexar declaração do titular do comprovante de residência, reconhecida em Cartório.

**16.4** O candidato poderá apresentar, para fins de cadastro, certidão de casamento ou instrumento público de união estável, certidão de nascimento dos filhos menores ou termo de adoção ou guarda.

**16.5** Os candidatos que concorrem à reserva de vagas para PcD, no seu ingresso, deverão apresentar laudo médico original informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

**16.6** O laudo médico, cujo modelo encontra-se no Anexo VII, deverá ser entregue, conforme item 1.7 e 1.8, em data a ser oportunamente divulgada.

**16.7** Ao laudo médico deverá ser anexado exame de audiometria para candidatos portadores de deficiência auditiva e exame de acuidade visual para candidatos portadores de deficiência visual. Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da nomeação.

**16.8** O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.

**16.9** O candidato PcD, após a nomeação e antes da posse, será submetido à análise da Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento (CESA), que emitirá parecer fundamentado sobre a compatibilidade, ou não, da deficiência com as atribuições essenciais do cargo em concurso e para aqueles que optaram por concorrer também pela reserva de vagas, sobre o enquadramento, ou não, da qualificação da deficiência para tal fim.

**16.10** Após a nomeação e antes da posse, o candidato que optou a concorrer à reserva de vagas para negros, será submetido à avaliação fundamentada de reconhecimento pela Comissão destinada para este fim.

**16.11** Os candidatos que concorrerem à reserva de vagas para negros deverão comparecer à reunião de avaliação em data e local oportunamente divulgados, portando documento de identificação correspondente ao informado no formulário de inscrição.

**16.12** A avaliação realizada pela Comissão considerará a fenotípi marcada pelos traços negróides, relativamente à cor da pele (preta ou parda) e aos aspectos predominantes como lábios, orelhas, nariz e cabelos (crespo ou carapinha).

**16.13** A inobservância do disposto nos subitens 16.5, 16.6, 16.7, 16.9, 16.10, 16.11 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas e a exclusão do candidato no concurso, pelo não cumprimento de etapa obrigatória do concurso.

## **17 - DA VALIDADE DO CONCURSO**

**17.1** O concurso terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final,

podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

## **18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** O Município não assume qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos.

**18.2** O candidato que fizer declarações inexatas, falsas ou que não possa comprovar, terá sua inscrição cancelada e todos os atos dela decorrente, anulados, mesmo que tenha sido aprovado e ingressado no serviço público.

**18.3** É responsabilidade do candidato comunicar, pessoalmente, à Equipe de Ingresso (Rua Siqueira Campos nº 1300, 9º andar, sala 915) qualquer mudança em seus dados cadastrais.

**18.4** O Município não se responsabiliza por prejuízos advindos de:

- a) Endereço eletrônico (*email*) não atualizado ou incompleto;
- b) Endereço não atualizado ou incompleto
- c) Endereço de difícil acesso;
- d) Correspondência eletrônica devolvida pelo servidor de *email*;
- e) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas;
- f) Correspondência recebida por terceiros.

**18.5** A aprovação no concurso além do número das vagas oferecidas não assegura a nomeação, apenas sua expectativa, observando-se a existência de vagas, a ordem de classificação e as necessidades e possibilidades do Município, respeitando ainda, os limites de despesa com pessoal previsto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**18.6** O Município não se responsabiliza pelas despesas do candidato em havendo nova aplicação de prova, em razão de anulação da anterior.

**18.7** O Município não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes aos concursos públicos.

**18.8** Os casos omissos serão esclarecidos e resolvidos pela Comissão Executiva.

**18.9** Para dirimir qualquer questão relacionada ao concurso público de que trata este Edital fica definido o foro da comarca de Porto Alegre.

**18.10** O concurso ocorrerá com o cumprimento das normas aqui constantes e, como partes integrantes deste Edital, nos termos:

- a) Do inciso II do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- b) Dos artigos 19, 30 e 161 da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre;
- c) Das Leis Complementares Municipais nº 133/1985 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Alegre); 346/1995 (reserva de vagas aos portadores de deficiência); 746/2014 (reserva de vagas aos negros);
- d) Das Leis Municipais nº 5.595/1985 (regulamenta o vale-transporte); 6.203/1988 (plano de cargos do DMAE); 6.309/1988 (plano de carreira da Administração Direta); 6.253/1988 e 6.410/1989 (plano de carreira do DMLU); 6.309/1988 (plano de carreira da Administração Direta); 6.310/1988 (plano de carreira do DEMHAB); 11.701/2014 (reordenamento da FASC); 7.226/1993 (ressarcimento da taxa de inscrição de concurso público) 7.532/1994 (regulamenta a concessão de vale-alimentação); 8.470/2000 (identificação de raça e etnia); e 8.986/2002 (plano de carreira do PREVIMPA);
- e) Dos Decretos Municipais nº 18.913/2015 (preços públicos); 11.496/1996 (regulamento de concursos públicos); 17.762/2012 (prazo de validade de concursos públicos); 13.961/2002 (regulamenta a identificação de raça e etnia); 17.794/2012 (isenção da taxa de inscrição); 17.808/2012 (recadastramento anual dos servidores municipais ativos);

- f) Da Lei estadual nº 10.228/1994 (portadores de deficiência e concurso público);
- g) Da Lei Complementar Federal nº101/2000;
- h) Do art. 27 da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- i) Dos Decretos federais nº 3.298/99 (integração de pessoa portadora de deficiência) e 5.296/04 (pessoas com deficiência); 6.135/2007 (CadÚnico);83.936/79 (simplifica a exigência de documentos).

Porto Alegre, 11 de janeiro de 2016.

**CARLOS FETT PAIVA NETO**, Secretário Municipal de Administração, em exercício.

**SUZANA REIS COELHO**, Supervisora de Recursos Humanos.

**DEMÉTRIO DE SOUZA VASNIESKI**, Coordenador de Seleção e Ingresso.



## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO E CONDIÇÕES DE TRABALHO

#### **ADMINISTRADOR:**

Descrição Sintética: planejar, supervisionar e executar atividades de administração geral e técnica no desenvolvimento de organizações, nas áreas de Recursos Humanos, Financeira, Marketing, Produção, Análise de Sistemas e Métodos, bem como realizar consultoria administrativa;

Descrição Analítica: pesquisar, propor e executar projetos de diagnóstico e formulação de alternativas para organização e reorganização estrutural, operacional e administrativa; estudar e propor alternativas e normas para um desenvolvimento eficaz dos sistemas administrativos; realizar estudos de viabilidade; desenvolver e implantar sistemas de processamento eletrônico de dados; acompanhar e propor alternativas para o desenvolvimento da estrutura organizacional do Município; projetar e executar programas de simplificação e aperfeiçoamento de métodos e processos de trabalho operacional e gerencial; estudar e propor métodos de mensuração da qualidade de serviços prestados, propondo alternativas; estudar e propor métodos de estímulo e avaliação da produtividade; pesquisar, conceber e administrar sistema de classificação de cargos e funções, promoções e avaliações de eficiência e desempenho; proceder à análise de cargos e funções, salários e mercado de trabalho, projetar, administrar e avaliar sistemas de recrutamento, seleção, treinamento, aproveitamento, lotação, ascensão, promoção e demais áreas da administração de Recursos Humanos; realizar pesquisa de demanda de serviços públicos; propor normas e métodos de trabalho nas áreas de administração financeira, material e patrimonial; realizar estudos e pesquisas de natureza técnica, relacionados a métodos e processos orçamentários; estudar e propor técnicas de planejamento administrativo-financeiro; estudar e analisar, criticamente, os efeitos da despesa pública, propondo alternativas de racionalização; estudar e avaliar centros de custos, propondo medidas racionalizadoras; estudar e propor alternativas ao sistema de transporte público; planejar e realizar entrevista para o ingresso, triagem, pesquisa e investigações; prestar assessoramento técnico-administrativo, organizacional e gerencial às áreas de Saúde, Educação, Obras e Viação, Meio Ambiente, Economia e outras; realizar perícias e consultoria; emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária de 30 horas.

#### **ASSISTENTE SOCIAL:**

Descrição Sintética: planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

Descrição Analítica: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

a) Geral: carga horária semanal de 30 horas;

b) Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.



### **PSICÓLOGO:**

Descrição Sintética: planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínica psicológica.

Descrição Analítica: realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sob o regime de plantão, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a trabalho externo e atendimento ao público.

### **TÉCNICO EM LABORATORIO E ANÁLISES CLÍNICAS:**

Descrição Sintética: coletar material biológico; preparar meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados; recuperar material de trabalho; organizar trabalho; trabalhar com biossegurança; e executar atividades correlatas.

Descrição Analítica: coletar material empregando técnicas e instrumentação adequadas para testes e exames de laboratório, manipular substâncias químicas para preparo de soluções e reagentes; preparar amostras para realização de exames; orientar as atividades da equipe auxiliar, executando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e exatidão dos exames e testes laboratoriais; proceder a utilização de técnicas para limpeza, secagem e esterilização de material; documentar as análises realizadas, registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; conhecer, montar, manejar, calibrar e conservar aparelhos simples, verificar seu funcionamento, solicitar as instruções sob os mais complexos ao seu supervisor; proceder ao levantamento de material revisando a provisão bem como requisição dos mesmos; obedecer às normas estabelecidas para controle de qualidade e biossegurança; e executar atividades correlatas.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 30 (trinta) horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite e em sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Descrição Sintética: Participar da equipe de planejamento, programação e orientação das atividades de assistência de enfermagem; participar no serviço de enfermagem e atendimento a pacientes; desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos, realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas domiciliares e entrevistas; executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro;

Descrição Analítica: atuar na prevenção e no controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica; atuar na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; fazer curativos, aplicar injeções e ministrar outros medicamentos, conforme prescrição do Médico ou do Enfermeiro; verificar sinais vitais e registrá-los em prontuário; coletar e auxiliar nas transfusões de sangue,



**Município de Porto Alegre**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Supervisão de Recursos Humanos**

efetuando os devidos registros; auxiliar nas exsanguinotransfusões e na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; realizar a higiene corporal e efetuar banho de leito; realizar a movimentação e deambulação do paciente e ajudar na sua alimentação; auxiliar nos cuidados post mortem; registrar as ocorrências relativas a doentes; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; preparar e esterilizar o material, instrumental e equipamentos, obedecendo às prescrições; zelar pelo bem-estar e pela segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; ajudar a transportar doentes; dirigir motocicletas, quando devidamente habilitado, de acordo com as orientações gerais do Ministério da Saúde; preparar doentes para cirurgias; retirar e guardar próteses e vestuário pessoal dos pacientes; auxiliar nos socorros de emergência; instalar e controlar oxigenoterapia; realizar nebulizações; acompanhar pacientes para exames, quando solicitado pela chefia; desenvolver atividade de apoio nas salas de cirurgia, consulta e de tratamento de pacientes; fazer visitas domiciliares, difundindo noções gerais sobre saúde e saneamento; atuar em campanhas de prevenção de doenças, aplicando testes e vacinas dentro e fora da unidade sanitária; colaborar na coleta de dados estatísticos e outros requeridos nos programas de saúde; executar outras atividades inerentes à profissão.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 30 horas, que poderá se dar em plantão de 24 horas, quando em serviço em pronto-atendimento, complementado com as horas restantes em atividades afins;
- b) Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite e aos sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo Município de Porto Alegre.

**TÉCNICO EM TURISMO:**

Descrição Sintética: planejar, orientar e executar atividades técnicas que visem o desenvolvimento turístico do Município.

Descrição Analítica: proceder o levantamento e planejar o aproveitamento dos recursos turísticos do Município, bem como estudar as suas potencialidades; manipular dados turísticos obtidos nos pontos de entrada de turistas; elaborar dados e informações turísticas; participar da elaboração do Plano Municipal de Turismo; planejar campanha de divulgação, visando a conscientizar a Comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico; manter contato com os Órgãos similares de âmbito Federal, Estadual e Municipal, a fim de incentivar o turismo, bem como visando à recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município; estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições em geral; orientar a organização de festividades populares e a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o Município; planejar, analisar e executar eventos turísticos; colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e o conseqüente incremento do turismo no Município; realizar estudos da conjuntura turística visando acompanhar o desenvolvimento turístico do Município; analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores de turistas sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais, interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos dos fluxos turísticos, prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares, e executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 30 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.





## ANEXO II

### DETALHAMENTO DA PROVA

A prova objetiva para os todos os cargos abrangerá as seguintes disciplinas:

#### QUADRO I

Prova Objetiva	Nº de Questões	Ponto por Questão	Total de Pontos	Critério 1	Critério 2
				Pontuação Mínima por Disciplina	Pontuação Mínima Total
Língua Portuguesa	10	1,0	10	4,0	50 pontos
Legislação	10	1,0	10	4,0	
Conhecimentos Específicos	40	2,0	80	40,0	
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>		<b>100 pontos</b>		

*\*Será considerado aprovado o candidato que atender cumulativamente aos critérios 1 e 2 de pontuação (item 11.5).*



### ANEXO III

#### INSTRUÇÕES PARA GERAÇÃO DO DAM (boleto bancário)

Após o cadastro da inscrição, mediante o preenchimento do formulário eletrônico disponível no site [www.portoalegre.rs.gov.br/concursos/concursos](http://www.portoalegre.rs.gov.br/concursos/concursos), o candidato deverá emitir o Documento de Arrecadação Municipal – DAM (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição.

A tela para geração do DAM (boleto bancário) será disponibilizada automaticamente após a finalização do cadastro da inscrição.

Seguem as instruções para preenchimento, conforme imagem ilustrativa abaixo:

\* campos obrigatórios

**Data de Emissão** 11/02/2015

**Unidade Funcional** <Selecione> Não preencha.

**Tipo de Contribuição** <Selecione> Selecione o concurso em que você se inscreveu.

**Descrição Tributo**

**Tipo de Identificação** <Selecione> Não preencha.

**CPF/CNPJ** Preencha com o CPF cadastrado na inscrição.

**Número de Alvará** Não preencha.

**Endereço** Preenchimento opcional.

**Data de Vencimento** Seleccione a data de vencimento, conforme previsto em Edital.

**Valor** O valor será preenchido automaticamente, conforme o concurso selecionado.

**Observação** Preenchimento opcional.

Confirmar Cancelar

**Unidade Funcional:** Não preencha.

**Tipo de Contribuição:** Selecione o concurso em que se inscreveu.

**Tipo de Identificação:** Não preencha.

**CPF/CNPJ:** Preencha com o CPF cadastrado na inscrição.

**Número de Alvará:** Não preencha.

**Endereço:** Não preencha.

**Data de Vencimento:** Selecione a data de vencimento prevista no item 6.4, do Edital.

**Valor:** Será preenchido automaticamente, conforme o concurso selecionado.

**Observação:** Não preencha.

#### ATENÇÃO:

- O nome e endereço serão gerados, automaticamente, conforme base de dados da Secretaria Municipal da Fazenda. Desconsiderar dados não atualizados, pois a validação da inscrição será somente pelo CPF do candidato. Para fins de homologação da inscrição serão considerados os dados informados pelo candidato no momento da sua inscrição.

- O documento gerado poderá apresentar o código NULL, sem identificação nominal do candidato, sendo considerado válido a partir da identificação do CPF do candidato.



## ANEXO IV CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

**ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO:** Compreensão global do texto. Estrutura do texto e dos parágrafos. Ideias principais e secundárias. Elementos de coesão. Inferências. Efeitos de sentido.

**VOCABULÁRIO:** Significados de palavras e expressões no texto. Substituições de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Denotação e conotação.

**ASPECTOS LINGÜÍSTICOS:** Ortografia: emprego de letras. Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos. Acentuação gráfica. Emprego e flexão das classes gramaticais. Relações morfossintáticas. Vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal.

#### Referências Bibliográficas:

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS POR CARGO

#### ADMINISTRADOR:

##### LEGISLAÇÃO:

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL:** Dos princípios fundamentais (1º a 4º); Dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º); Dos direitos sociais (art. 6º a 8º); Da Organização Político-Administrativa do Estado (arts. 18 e 19); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Da Administração Pública (arts. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Arts. 39 a 41);

##### **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

**ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:** Lei complementar municipal nº 133, de 31 de dezembro de 1985.

**PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:** Lei Municipal nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988.

**REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE.** Lei Complementar Municipal nº 478, de 26 de setembro de 2002.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito, estrutura e organização da Administração Pública do Município. Órgãos públicos. Hierarquia administrativa. Atividade administrativa (conceito, natureza, fim e princípios básicos). Deveres do agente público (dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade e dever de prestar contas). Responsabilidade civil do Estado (conceito, fundamento, exclusão da responsabilidade, características do dano reparável, reparação do dano e direito de regresso). Improbidade administrativa - Lei Federal n. 8.429/1992.

**PRINCÍPIOS INFORMATIVOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípio da Legalidade. Princípio da Impessoalidade. Princípio da Moralidade. Princípio da Publicidade. Princípio da Finalidade. Princípio da Continuidade. Princípio da Indisponibilidade. Princípio da Autotutela. Princípio da Supremacia do Interesse Público. Princípio da Igualdade. Princípio da Eficiência. Princípio da Motivação. Princípio da Razoabilidade.

**DAS FRAUDES EM CERTAMES DE INTERESSE PÚBLICO E DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Código Penal, artigos 311-A a 337-A.

**LICITAÇÕES E CONTRATOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.



### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. Editora Saraiva.

Sugestão de sites para acesso à legislação:

[www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao](http://www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao)

<http://www2.al.rs.gov.br/dal/LinkClick.aspx?fileticket=iMMiJUQdQUY%3d&tabid=3683&mid=5358>

[www.camarapoa.rs.gov.br/](http://www.camarapoa.rs.gov.br/)

[www2.portoalegre.rs.gov.br/netahtml/sirel/avancada.html](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/netahtml/sirel/avancada.html)

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Administração Geral: Evolução das teorias administrativas (da abordagem clássica a abordagem contingencial). Administração Pública: Introdução à Administração Pública. Gestão Pública. Conceitos. Esferas. Modelo de Gestão da Prefeitura de Porto Alegre: Estratégia Atual – Plano Plurianual 2014-2017, Governança do Modelo de Gestão. Evolução do Modelo de Gestão em Porto Alegre. Gestão de Marketing no Serviço Público. Gestão da Estratégia. Gestão de Pessoas. Gestão do Conhecimento. Gestão da Qualidade e Modelo de Excelência Gerencial. Gestão de Projetos. Gestão de Processos. Administração de Materiais. Administração Financeira e Orçamentária: Fluxo de caixa e Planejamento financeiro. Risco e retorno. Taxa de juros. Período de payback, VPL, TIR. Finanças Públicas: conceitos e objetivos. Orçamento Público: conceitos e princípios. Ciclo orçamentário. Orçamento na CF 88 (PPA, LDO, LOA). Receita pública. Receitas e despesas orçamentária e extraorçamentária.

### REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ASSOCIATION OF BUSINESS PROCESS MANAGEMENT PROFESSIONALS – BRASIL. Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio – Corpo Comum de Conhecimento (BPM CBok®). Primeira edição, 2013.

BEKIN, Saul F. Endomarketing; São Paulo; Ed. Prentice Hall Brasil; 2003.

BRUM, Analisa de Medeiros. Respirando endomarketing. 2. ed. Porto Alegre: L&PM, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. São Paulo: Manole, 2014.

\_\_\_\_\_. Introdução à teoria geral da administração. São Paulo: Campus/Elsevier, 2007.

GITMAN, Lawrence J. Princípios de administração financeira, 10ª Edição, São Paulo: Pearson Education, 2004.

KAPLAN, Robert, S. A execução Premium: a obtenção da vantagem competitiva através do vínculo da estratégia com as operações do negócio. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

\_\_\_\_\_. Kaplan e Norton na prática. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

LIBRARY OF CONGRESS CATALOGING-IN-PUBLICATION DATA - Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK®). — Quinta edição, 2013.

MARTINS, P.G., ALT, P. R.C. Administração dos Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2009.

MARSHALL Junior, Isnart. Gestão da Qualidade e Processos / Isnard Marshall Junior ... [et al.] – Rio de Janeiro. Editora FGV, 2012, 1ª edição. Em colaboração com Alexandre Varanda Rocha, Edmarson Bacelar Mota, Odair Mesquita Quintella.

NONAKA, I., TAKEUCHI, H. Gestão do Conhecimento. Tradução de Ana Thorell, Porto Alegre: Bookman, 2008.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Estratégia empresarial: Uma abordagem empreendedora, São Paulo: Atlas, 1991.

PORTER, Michael E. Estratégia competitiva: Técnicas para análise de Indústrias e da Concorrência, 7ª Edição, Rio de Janeiro: Campus, 1996.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE/SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTO. Manual do modelo de gestão e Administração Orçamentária de Porto Alegre - <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smpeo>.

SALDANHA DOS SANTOS, Clezio. Introdução à Gestão Pública. São Paulo: Editora Saraiva, 2006.

TEIXEIRA Helio, BASOTTI Ivani, SANTOS Tiago. Contribuições para gestão de pessoas na administração pública. 1ª ed. São Paulo. FIA/USP, 2013.

WILGES, Ilmo J. Finanças Públicas: Orçamento e Direito Financeiro Para Cursos e Concursos. Porto Alegre: AGE, 2006.



## ASSISTENTE SOCIAL:

### **LEGISLAÇÃO:**

#### **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

Dos princípios fundamentais (1º a 4º); Dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º); Dos direitos sociais (art. 6º a 11); Da Organização Político-Administrativa do Estado (arts. 18 e 19); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Da Saúde (arts. 196 a 200); Da Assistência Social (arts. 203 a 204).

#### **CÓDIGO PENAL**

Dos Crimes Contra a Administração Pública (Arts. 312 a 337-A)

**LEI FEDERAL N. 8.069**, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o estatuto da criança e do adolescente e dá outras providências.

**LEI FEDERAL N. 8.080**, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

**LEI FEDERAL N. 8.742**, de 07 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da assistência social e dá outras providências

**LEI FEDERAL N. 12.288**, de 20 de julho de 2010, que institui o estatuto da igualdade racial

**LEI FEDERAL N. 11.340**, de 07 de agosto de 2006, que cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da constituição federal, da convenção sobre a eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres e da convenção interamericana para prevenir, punir e erradicar a violência contra a mulher; dispõe sobre a criação dos juizados de violência doméstica e familiar contra a mulher; altera o código de processo penal, o código penal e a lei de execução penal; e dá outras providências.

**LEI FEDERAL N. 10.741**, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO IDOSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**LEI FEDERAL N. 13.146**, de 06 de julho de 2015, que institui a lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (estatuto da pessoa com deficiência).

**LEI FEDERAL N. 8.429**, de 02 de junho de 1992 (lei de improbidade administrativa)

#### **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

#### **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:**

Lei complementar municipal nº 133, de 31 de dezembro de 1985 e alterações posteriores.

#### **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE.**

Lei Complementar Municipal n. 478/02 e alterações posteriores.

#### **PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:**

Lei Municipal n. 6.309/1988 e alterações posteriores.

#### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Conceito, estrutura e organização da Administração Pública do Município. Órgãos públicos. Hierarquia administrativa. Atividade administrativa (conceito, natureza, fim e princípios básicos). Deveres do agente público (dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade e dever de prestar contas).

Responsabilidade civil do Estado (conceito, fundamento, exclusão da responsabilidade, características do dano reparável, reparação do dano e direito de regresso).

#### **PRINCÍPIOS INFORMATIVOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO**

Princípio da Legalidade. Princípio da Impessoalidade. Princípio da Moralidade. Princípio da Publicidade. Princípio da Finalidade. Princípio da Continuidade. Princípio da Indisponibilidade. Princípio da Autotutela. Princípio da Supremacia do Interesse Público. Princípio da Igualdade. Princípio da Eficiência. Princípio da Motivação. Princípio da Razoabilidade.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. Editora Saraiva.

Sugestão de sites para acesso à legislação:

[www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao](http://www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao)

<http://www2.al.rs.gov.br/dal/LinkClick.aspx?fileticket=iMMiJUQdQUY%3d&tabid=3683&mid=5358>

[www.camarapoa.rs.gov.br/biblioteca/legislacao\\_municipal/Legislacao\\_Municipal.html](http://www.camarapoa.rs.gov.br/biblioteca/legislacao_municipal/Legislacao_Municipal.html)

[www2.portoalegre.rs.gov.br/netahtml/sirel/avancada.html](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/netahtml/sirel/avancada.html)



### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

A questão social, trabalho, ética e formação em Serviço Social. Atuação dos Assistentes Sociais na política de Saúde, Educação e Assistência Social. Políticas Sociais e Políticas Públicas: ordenamento, programas e problematização. Desigualdades Sociais, direitos de cidadania e diversidade

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ARRETCHE, Marta T. S. Tendências no estudo sobre avaliação. In. Avaliação de políticas sociais: uma questão em debate. Elizabeth Melo Rico (org.) – 6ª ed. – São Paulo: Cortez. Instituto de Estudos Especiais, 2009.
- ABEPSS. Diretrizes Curriculares para o Curso de Serviço Social. Rio de Janeiro, ABEPSS: 1996.
- ABEPSS. Política Nacional de Estágio em Serviço Social. ABEPSS: 2010.
- BARROCO, Maria Lúcia. Ética e Serviço Social: Fundamentos Ontológicos. São Paulo: Cortez, 2010. 222p.
- BRASIL. Lei nº 8.662 de 7 de junho de 1993 – Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social. Brasília:1993
- BRASIL. Lei nº 12.594 de 18 de janeiro de 2012 – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Brasília: 2012.
- BRASIL. SDH – Secretaria de Direitos Humanos. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasília: 2013.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Resolução n. 109/2009. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. 11 de novembro de 2009.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Conselho Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica. NOB/SUAS. Brasília, novembro de 2013.
- CASTEL, Robert. As transformações da questão social. In. Desigualdade e a questão social. Orgs. Mariângela Belfiore – Wanderley, Lucia Bógus, Maria Carmelita Yasbek. – 2ª Ed. Revista e ampliada – São Paulo: EDUC, 2007.
- COUTO, Berenice Rojas e outros. A Política Nacional de Assistência Social e o Suas: apresentando e problematizando fundamentos e conceitos. In. O Sistema Único de Assistência Social no Brasil: uma realidade em movimento. / Berenice Rojas Couto. [et al.]. – São Paulo: Cortez, 2010.
- Conselho Federal de Serviço Social. Resolução 273 de 13 de março de 1993. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Brasília:1993. Com alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS nº 290 e 293/1994.
- Conselho Federal de Serviço Social. Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na política de Educação. CFESS: 2013.
- Conselho Federal de Serviço Social. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais no Política de Assistência Social. Serie: Trabalho e Projeto Profissional nas políticas sociais. Brasília – DF, 2013.
- Conselho Federal de Serviço Social. Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais na área da Saúde. Série: Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais. Brasília 2014.
- Conselho Federal de Serviço Social. Atribuições Privativas do/a assistente social em questão. 1ª edição ampliada. Brasília-DF, 2012.
- FALEIROS, Vicente de Paula. Globalização, correlação de forças e Serviço Social. São Paulo: Cortez, 2013. Capítulos 9 e 10.
- FARIA, Regina M. Avaliação de programas sociais - evoluções e tendências. In. Avaliação de políticas sociais: uma questão em debate. Elizabeth Melo Rico (org.) – 6ª ed. – São Paulo: Cortez. Instituto de Estudos Especiais, 2009.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. Estado, classes trabalhadoras e política social no Brasil. In. Política Social no Capitalismo: tendências contemporâneas. (Organizadoras) Ivanete Boschetti .... – São Paulo: Cortez, 2008.
- IAMAMOTO, Marilda Villela. Serviço Social em Tempo de Capital Fetiche. Capital Financeiro, trabalho e questão social. São Paulo: Cortez, 2007
- MIOTO, Regina Célia Tamaso. Novas propostas e velhos princípios: a assistência às famílias no contexto de programas de orientação e apoio Sóciofamiliar. In. Política Social, Família e Juventude: uma questão de direitos. Mione Apolinário Sales, Maurílio Castro de Matos, Maria Cristina Leal, (organizadores). – 2ª Ed. – São Paulo: Cortez, 2006.
- PEREIRA, Potyara Amazoneida Pereira. Mudanças estruturais, política social e papel da família: crítica ao pluralismo de bem-estar. In. Política Social, Família e Juventude: uma questão de direitos. Mione Apolinário Sales, Maurílio Castro de Matos, Maria Cristina Leal, (organizadores). – 2ª Ed. – São Paulo: Cortez, 2006.
- PEREIRA, Potyara Amazoneida Pereira. Discussões conceituais sobre política social como política



pública e direito de cidadania. In. Política social no Capitalismo: tendências contemporâneas. (Organizadoras) Ivanete Boschetti .... – São Paulo: Cortez, 2008.

PEREIRA, Potyara Amazoneida Pereira. Necessidades humanas. Subsídios à crítica dos mínimos sociais. 4ª ed. – São Paulo: Cortez, 2007.

SANTOS, Silvana Mara de Moraes dos. Direitos, desigualdade e diversidade. In. Política social no Capitalismo: tendências contemporâneas. (Organizadoras) Ivanete Boschetti .... – São Paulo: Cortez, 2008.

SANTOS, Simone Ritta dos. Comunidades Quilombolas. As lutas por reconhecimento de direitos na esfera pública brasileira. Porto Alegre: EDIPURS, 2014.

SODRE, Francis. O Serviço Social entre a prevenção e a promoção da saúde: tradução, vínculo e acolhimento. Serv. Soc. Soc., São Paulo, n. 117, mar. 2014. Disponível em:

[http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0101-66282014000100005&lng=pt&nrm=iso](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-66282014000100005&lng=pt&nrm=iso)

## PSICÓLOGO

### **LEGISLAÇÃO:**

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL:** Dos princípios fundamentais (1º a 4º); Dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º); Dos direitos sociais (art. 6º a 8º); Da Organização Político-Administrativa do Estado (arts. 18 e 19); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Da Administração Pública (arts. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Arts. 39 a 41);

### **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

### **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:**

Lei complementar municipal nº 133, de 31 de dezembro de 1985.

### **PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:**

Lei Municipal nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988.

### **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE.** Lei Complementar Municipal nº 478, de 26 de setembro de 2002.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito, estrutura e organização da Administração Pública do Município. Órgãos públicos. Hierarquia administrativa. Atividade administrativa (conceito, natureza, fim e princípios básicos). Deveres do agente público (dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade e dever de prestar contas). Responsabilidade civil do Estado (conceito, fundamento, exclusão da responsabilidade, características do dano reparável, reparação do dano e direito de regresso). Improbidade administrativa - Lei Federal n. 8.429/1992.

**PRINCÍPIOS INFORMATIVOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípio da Legalidade. Princípio da Impessoalidade. Princípio da Moralidade. Princípio da Publicidade. Princípio da Finalidade. Princípio da Continuidade. Princípio da Indisponibilidade. Princípio da Autotutela. Princípio da Supremacia do Interesse Público. Princípio da Igualdade. Princípio da Eficiência. Princípio da Motivação. Princípio da Razoabilidade.

**DAS FRAUDES EM CERTAMES DE INTERESSE PÚBLICO E DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Código Penal, artigos 311-A a 337-A.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. Editora Saraiva.

Sugestão de sites para acesso à legislação:

[www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao](http://www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao)

<http://www2.al.rs.gov.br/dal/LinkClick.aspx?fileticket=iMMiJUQdQUY%3d&tabid=3683&mid=5358>

[www.camarapoa.rs.gov.br/](http://www.camarapoa.rs.gov.br/)

[www2.portoalegre.rs.gov.br/netahtml/sirel/avancada.html](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/netahtml/sirel/avancada.html)

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Psicologia Organizacional e do Trabalho. Processos grupais. Saúde Mental e Trabalho. Gestão de Recursos Humanos. Análise Organizacional e Institucional. Gestão Pública. Psicologia do Desenvolvimento. Teorias da Aprendizagem. Transtornos Mentais e Comportamentais: psicopatologia Avaliação Psicodiagnóstica e Neuropsicológica. Abordagens Clínicas e Terapêuticas no Contexto da Saúde Pública. Clínica Ampliada. Dispositivos Clínicos para Intervenção em Situações de Vulnerabilidade e Exclusão Social. Reabilitação Psicossocial. Trabalho Psicossocial com Famílias e Indivíduos: potencialidades, resiliência e redução de danos. Populações Vulneráveis e Sistema de



Garantia de Direitos e Cidadania. Fragilização e Rompimento de Vínculos e Institucionalização. Psicologia Social e Comunitária. Trabalho em Redes: interdisciplinariedade e intersectorialidade. Estruturação e Organização dos Serviços da Saúde e Sócio-assistenciais. Matriciamento em Saúde. Elaboração, Implantação e Avaliação de Programas de Intervenção e Projetos Sociais. Qualidade de Vida. Violências. Contexto de Exclusão Social na Contemporaneidade. Código de Ética Profissional. Políticas Públicas: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei de Diretrizes e Bases (LDB), Sistema Único de Saúde (SUS), Sistema Único da Assistência Social (SUAS), Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Plano Municipal de Saúde de Porto Alegre, Política Nacional de Educação, Política Nacional de Assistência Social.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ASSOCIAÇÃO AMERICANA DE PSIQUIATRIA. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais 5ª. Edição (DSM V). Porto Alegre, Artmed: 2014.
- AMARANTE, Paulo. Saúde Mental e Atenção Psicossocial. Rio de Janeiro: Fio Cruz, 2015,4.ed. [portal.fiocruz.br/pt-br/content/editora-fiocruz-1](http://portal.fiocruz.br/pt-br/content/editora-fiocruz-1)
- BAREMBLITT, Gregório. Compêndio de análise institucional e outras correntes. Rio de Janeiro: Rosa dos Tempos, 1996.
- BORGES-ANDRADE, J. E.; ABBAD, G.; MOURÃO, L. (Orgs.). Treinamento, Desenvolvimento e Educação em Organizações e Trabalho: fundamentos para a gestão de pessoas. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- BORSA, Juliane Callegaro e BANDEIRA, Denise Ruschel (orgs). Comportamento Agressivo na Infância: da teoria à prática. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2014.
- Conselho Federal de Psicologia, Resolução 007 /2003. Disponível em: [http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2003/06/resolucao2003\\_7.pdf](http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2003/06/resolucao2003_7.pdf)
- Lei 13005 de 25 de Junho de 2015 - Plano Nacional de Educação. Disponível em [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm)
- Lei 9394 de 20 de Dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm)
- BRASIL, Ministério da Educação. Política Pública de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducspecial.pdf>.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. Área Técnica da Saúde da Pessoa com Deficiência. Diretrizes de Atenção à Reabilitação da Pessoa com Transtorno do Espectro do Autismo (TEA). Disponível em: [http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes\\_atencao\\_reabilitacao\\_pessoa\\_autismo.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_atencao_reabilitacao_pessoa_autismo.pdf)
- BRASIL, Ministério da Saúde. Rede de Atenção Psicossocial. Portaria nº 3088 de 23/12/2011, Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: <http://www.saude.pr.gov.br/arquivos/File/RAPS.pdf>
- BRASIL, Ministério do Trabalho e Emprego. A Inclusão das Pessoas com Deficiência no Mercado de Trabalho, Brasília:Ministério do Trabalho e Emprego, SIT,2007,2ed. Disponível em: <https://books.google.com.br/books?id=9MhYAAAAAAAJ>.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Saúde Mental no SUS: os centros de atenção psicossocial, Brasília: Ministério da Saúde, 2004. [www.ccs.saude.gov.br/saude\\_mental/pdf/sm\\_sus.pdf](http://www.ccs.saude.gov.br/saude_mental/pdf/sm_sus.pdf)
- BRASIL, Ministério da Saúde Caderno de Atenção Básica nº 34 Brasília: Ministério da Saúde, 2013. [http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno\\_34.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf)
- BRASIL, Ministério da Saúde. Manual sobre o Cuidado à Saúde junto à População em Situação de Rua. BRASIL, Ministério da Saúde. BRASIL, Ministério da Saúde,2012. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_cuidado\\_populacao\\_rua.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_cuidado_populacao_rua.pdf)
- BRASIL. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Brasília, 1993. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8742.htm)
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Brasília, 2005. [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/PNAS2004.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf)
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social. Brasília, 2009. [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes\\_Cras.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_Cras.pdf)
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Brasília, 2011.





**Município de Porto Alegre**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Supervisão de Recursos Humanos**

- [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/orientacoes\\_creas.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_creas.pdf)  
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes. Brasília, 2009.
- [http://www.crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/conanda/orientacoes\\_tecnicas\\_crianca\\_adolescent\\_e\\_2009.pdf](http://www.crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/conanda/orientacoes_tecnicas_crianca_adolescent_e_2009.pdf)
- BROIDE, J.; Broide, E. A Psicanálise em Situações Sociais Críticas: Metodologia Clínica e Intervenções. São Paulo: Escuta, 2015.
- CAMPOS, Gastão Wagner de Souza e DOMITTI, Ana Carla. Apoio Matricial e Equipes de Referência: Uma Metodologia para Gestão do Trabalho Interdisciplinar em Saúde. Cadernos de Saúde Pública (online), 2007, 23 (2), pp. 399-407. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/csp/v23n2/16.pdf>
- CAMÕES, M. R. S; PANTOJA, M. J.; BERGUE, S. T. (Orgs.). Gestão de pessoas: bases teóricas e experiências no setor público. Brasília: ENAP, 2010. Disponível em:  
<http://www.enap.gov.br/documents/586010/603556/Livro.pdf/b295469b-faec-42f2-9544-69b1984e17a8>
- CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Código de ética profissional do psicólogo. 2014. Disponível em: <http://site.cfp.org.br/wp-content/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf>
- CRUZ, L. R.; Guareschi, N. (Orgs.). Políticas Públicas e Assistência Social: Diálogo com as Práticas Psicológicas. Petrópolis: Vozes, 2009.
- CYRULNIK, B. Falar de Amor à Beira do Abismo. São Paulo: Martins Fontes, 2006.
- DEJOURS, C.; ABDOUCHELI, E.; JAYET, C. Psicodinâmica do trabalho: contribuições da escola Dejouriana à análise da relação prazer, sofrimento e trabalho. São Paulo: Atlas, 1993/reimpressão 2007.
- ENDO, P. C. A Violência no Coração da Cidade: um estudo psicanalítico. São Paulo: Escuta, 2005.
- GIL, A. C. Gestão de pessoas: enfoque nos papéis profissionais. São Paulo: Atlas, 2010.
- QUINET, Antonio. Psicose e Laço Social: esquizofrenia, paranóia e melancolia. Rio de Janeiro: Zahar. 2.ed. books.google.com.br
- MERLO, A. R. C. ; BOTTEGA, C. G. e PEREZ, K. V. (Org.) . Atenção à Saúde Mental do Trabalhador: sofrimento e transtornos psíquicos relacionados ao trabalho. 1. ed. Porto Alegre: Evangraf, 2014. Disponível em: [http://media.wix.com/ugd/f8318f\\_0958d3c5c4a24f8589d275b9652e451c.pdf](http://media.wix.com/ugd/f8318f_0958d3c5c4a24f8589d275b9652e451c.pdf)
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção Básica: Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF). Brasília, 2009. Disponível em:  
[http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/caderno\\_atencao\\_basica\\_diretrizes\\_nasf.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_atencao_basica_diretrizes_nasf.pdf).
- OLIVEIRA, Marta Kohl. Vygotsky: Aprendizado e Desenvolvimento um Processo Sócio-Histórico. São Paulo: Scipiope, 1993.
- PAGOT, Angela Maria. O Louco a Rua, a Comunidade: as relações da cidade com a loucura em situação de rua. Rio de Janeiro: Editora Fio Cruz, 2012.
- PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Plano Municipal de Saúde 2014 - 2017, Porto Alegre, 2013.  
[http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/sms/usu\\_doc/pms\\_2014\\_2017.pdf](http://lproweb.procempa.com.br/pmpa/prefpoa/sms/usu_doc/pms_2014_2017.pdf)
- ROSA, Lucia. Transtorno Mental e o Cuidado na Família. São Paulo: Cortez, 2003.
- Rosa, M. D. Uma Escuta Psicanalítica das Vidas Secas. Revista Textura, n. 2, p.1-13. São Paulo.  
<http://casadaarvore.org.br/wp-content/uploads/2015/01/Uma-escuta-psicanal%C3%ADtica-das-vidas-secas-Miriam-Debieux.pdf>
- ROSA, M. D. Os Intratáveis: o exílio do adolescente do laço social pelas noções de periculosidade e irreversibilidade. 2010. Disponível em: <http://pepsic.bvsalud.org/pdf/rpp/v10n19/v10n19a10.pdf>
- ROSSI, Ana Maria. Perrewé, Pamela L. Sauter, Steven L. (Orgs.). Stress e qualidade de vida no trabalho: perspectivas atuais da saúde ocupacional. São Paulo: Atlas, 2005/2007.
- ROTTA, Newra Tellechea; BRIDI FILHO, César Augusto e BRIDI, Fabiane Romano de Souza (orgs). Neurologia e Aprendizagem: Abordagem Multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2016.
- ROTTA, Newra Tellechea; OHLWEILER, Lygia e RIESGO, Rudimar (orgs). Transtornos da Aprendizagem: Abordagem Neurobiológica e Multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2016. 2ª Edição.
- SALLES, Jerusa Fumagalli; HAASE, Vítor Geraldi e MALLOY-DINIZ, Leandro (orgs). Neuropsicologia do Desenvolvimento: Infância e Adolescência. Porto Alegre: ArtMed, 2016.
- SCHIMDT, Carlo (org). Autismo, Educação e Transdisciplinaridade. Campinas (SP): Papyrus, 2013. Série Educação Especial
- ZANELLI, J. C. O Psicólogo nas Organizações de Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2002.



## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

### **LEGISLAÇÃO:**

**CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL:** Dos princípios fundamentais (1º a 4º); Dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º); Dos direitos sociais (art. 6º a 8º); Da Organização Político-Administrativa do Estado (arts. 18 e 19); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Da Administração Pública (arts. 37 a 41); **Da saúde (arts.196-200).**

### **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

**ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:** Lei complementar municipal nº 133, de 31 de dezembro de 1985.

**PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE:** Lei Municipal nº 6.309, de 28 de dezembro de 1988.

**REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE.** Lei Complementar Municipal nº 478, de 26 de setembro de 2002.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito, estrutura e organização da Administração Pública do Município. Órgãos públicos. Hierarquia administrativa. Atividade administrativa (conceito, natureza, fim e princípios básicos). Deveres do agente público (dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade e dever de prestar contas). Responsabilidade civil do Estado (conceito, fundamento, exclusão da responsabilidade, características do dano reparável, reparação do dano e direito de regresso). Improbidade administrativa - Lei Federal n. 8.429/1992.

**PRINCÍPIOS INFORMATIVOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípio da Legalidade. Princípio da Impessoalidade. Princípio da Moralidade. Princípio da Publicidade. Princípio da Finalidade. Princípio da Continuidade. Princípio da Indisponibilidade. Princípio da Autotutela. Princípio da Supremacia do Interesse Público. Princípio da Igualdade. Princípio da Eficiência. Princípio da Motivação. Princípio da Razoabilidade.

**CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Código Penal, artigos 312 a 337-A.

**LEI FEDERAL Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990.**

**LEI FEDERAL Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990.**

**DECRETO FEDERAL Nº 7.508, DE 28 DE JUNHO DE 2011.**

**LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012**

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. Editora Saraiva.

Sugestão de sites para acesso à legislação:

[www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao](http://www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao)

<http://www2.al.rs.gov.br/dal/LinkClick.aspx?fileticket=iMMiJUQdQUY%3d&tabid=3683&mid=5358>

[www.camarapoa.rs.gov.br/](http://www.camarapoa.rs.gov.br/)

[www2.portoalegre.rs.gov.br/netahtml/sirel/avancada.html](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/netahtml/sirel/avancada.html)

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Organização da Rede de Atenção Psicossocial – RAPS; TB – Tuberculose: transmissão e tratamento; Hepatite: transmissão; HIV – organização dos serviços em Porto Alegre para o atendimento ao paciente portador do HIV. Parto, Puerpério e Atendimento ao RN – Recém-nascido, Organização da Rede Cegonha.

Legislação que regulamenta o exercício da enfermagem, Segurança do Paciente nas Unidades de Urgência e Emergência, Terminologia usadas na Saúde, Tipos de Contenção, Atendimento a Parada Cardiorespiratória, Avaliação e Atendimento Iniciais no Trauma, Trauma Vertebro-medular, Drogas Vasoativas, Choque, Terapia Intravenosa em Emergência, Sondas e Drenos.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

American Heart Association (AHA). Destaques da American Heart Association 2015. Atualização das Diretrizes de RCP e ACE. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>

ATLS: suporte avançado de vida no trauma. Manual do curso para alunos. 8ª edição, 2008.

BRASIL. Decreto Nº 94.406, de 08 de junho de 1987 regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1980-1989/D94406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/D94406.htm)

COFEN. Resolução Nº 311/2007. Aprova a reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Brasília, 2007.



COFEN. Nº Resolução 427/2012. Normatiza os procedimentos da enfermagem no emprego de contenção mecânica de pacientes

PASSOS, Vanda Cristina dos Santos; VOLPATO, Andrea C, Bressane (org). Técnicas Básicas de Enfermagem. 4 ed. São Paulo: Martinari, 2013.

SANTOS, Márcio Neres; SOARES, Odon Melo. Urgência e emergência na prática de enfermagem. Porto Alegre: Moriá, 2013. Vol. I e Vol II.

Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções sexualmente transmissíveis. Brasília – DF. 2015.

<http://www.fmt.am.gov.br/gabinete/uploads/PCDT%20IST%202015.PDF>

Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde. Caderno de Boas Práticas em HIV/AIDS na Atenção Básica. Brasília – DF. 2014.

[http://www.aids.gov.br/sites/default/files/anexos/publicacao/2014/56264/ p\\_caderno\\_boas\\_praticas\\_p\\_df\\_p\\_32688.pdf](http://www.aids.gov.br/sites/default/files/anexos/publicacao/2014/56264/ p_caderno_boas_praticas_p_df_p_32688.pdf)

Ministério da Saúde. Conselho Nacional do Ministério Público. Atenção Psicossocial a Crianças e Adolescentes no SUS. Tecendo Redes para garantir Direitos. Brasília – DF. 2014.

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_psicossocial\\_crianças\\_adolescentes\\_sus.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_psicossocial_crianças_adolescentes_sus.pdf)

Ministério da Saúde. Manual de recomendações para Controle da Tuberculose no Brasil. Brasília – DF. 2011. [http://www.cve.saude.sp.gov.br/htm/TB/mat\\_tec/manuais/MS11\\_Manual\\_Recom.pdf](http://www.cve.saude.sp.gov.br/htm/TB/mat_tec/manuais/MS11_Manual_Recom.pdf)

Ministério da Saúde. Rede Cegonha. Gravidez, Parto e nascimento com Saúde, qualidade de vida e bem – estar. Brasília – DF.2013.

[http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/gravidez\\_parto\\_nascimento\\_saude\\_qualidade.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/gravidez_parto_nascimento_saude_qualidade.pdf)

## TÉCNICO EM LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS

### **LEGISLAÇÃO:**

#### **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º a 4º); Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (Art. 5º); Dos Direitos Sociais (Art. 6º A 8º); Da Organização Político-Administrativa do Estado (Arts. 18 e 19); Dos Municípios (Arts. 29 a 31); Da Administração Pública (Arts. 37 a 38); Dos Servidores Públicos (Arts. 39 a 41); Dos Impostos dos Municípios (Art. 156); Da Saúde (Arts. 196 a 200).

**LEI FEDERAL N. 8.080/90**, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

**LEI FEDERAL N. 8.142/90**, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

**LEI FEDERAL N. 8.429**, de 02 de junho de 1992 (lei de improbidade administrativa)

**LEI FEDERAL N. 8.666**, de 21 de junho de 1993

#### **CÓDIGO PENAL**

Dos Crimes Contra a Administração Pública (Arts. 312 a 337-A)

#### **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

#### **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

Lei complementar municipal nº 133, de 31 de dezembro de 1985 e alterações posteriores.

#### **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

Lei Complementar Municipal n. 478/02 e alterações posteriores.

#### **PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

Lei Municipal n. 6.309/1988 e alterações posteriores.

#### **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

Conceito, estrutura e organização da Administração Pública do Município. Órgãos públicos. Hierarquia administrativa. Atividade administrativa (conceito, natureza, fim e princípios básicos). Deveres do agente público (dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade e dever de prestar contas). Responsabilidade civil do Estado (conceito, fundamento, exclusão da responsabilidade, características do dano reparável, reparação do dano e direito de regresso).

#### **PRINCÍPIOS INFORMATIVOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO**

Princípio da Legalidade. Princípio da Impessoalidade. Princípio da Moralidade. Princípio da Publicidade. Princípio da Finalidade. Princípio da Continuidade. Princípio da Indisponibilidade. Princípio da Autotutela. Princípio da Supremacia do Interesse Público. Princípio da Igualdade. Princípio da Eficiência. Princípio da Motivação. Princípio da Razoabilidade.



### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. Editora Saraiva.

Sugestão de sites para acesso à legislação:

[www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao](http://www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao)

<http://www2.al.rs.gov.br/dal/LinkClick.aspx?fileticket=iMMiJUQdQUY%3d&tabid=3683&mid=5358>

[www.camarapoa.rs.gov.br/biblioteca/legislacao\\_municipal/Legislacao\\_Municipal.html](http://www.camarapoa.rs.gov.br/biblioteca/legislacao_municipal/Legislacao_Municipal.html)

[www2.portoalegre.rs.gov.br/netahtml/sirel/avancada.html](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/netahtml/sirel/avancada.html)

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Fundamentos e identificação dos diversos equipamentos de um laboratório (centrífugas, balanças, estufas, microscópicos, vidraria, autoclave e sistemas automatizados) sua utilização e conservação. Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção (autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes em laboratórios clínicos). Preparo de reagentes. Limpeza e preparo de materiais de laboratório. Biossegurança e noções sobre controle de qualidade (interno e externo) no laboratório de análises clínicas. Coleta e manipulação de amostras biológicas para exames laboratoriais. Coloração de lâminas para bacteriologia e hematologia. Urinálise, coleta, preparo e realização de exames de urina. Técnicas de sementeira. Noções dos exames microbiológicos. Parasitologia: coleta, preparo e realização dos exames parasitológicos de fezes. Exames hematológicos: Produção, dinâmica e função das células sanguíneas. Análise do exame hematológico e estudo das suas alterações. Variáveis que interferem na realização de exames de patologia clínica. (pré-analíticas, analíticas e pós-analíticas). Noções básicas de imunologia. Noções básicas de bioquímica. Noções básicas de hematologia. Anticoagulantes usados em laboratório clínico.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

VERMELHO, Ana Beatriz; PEREIRA, Antônio Ferreira; COELHO, Rosalie Rodrigues. Práticas de Microbiologia. 1ª ed.; Editora Guanabara Koogan, 2006.

HENRY, John Bernard. Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais. 20ª ed.; Editora Manole, 2008.

FAILACE, Renato. Hemograma, Manual de Interpretação. 5ª ed.; Editora Artmed, 2009.

STROHL, William A.; ROUSE, Harriet; FISHER, Bruce D. Microbiologia Ilustrada. 1ª ed.; Editora Artmed, 2004.

MENDES, Caio Márcio F.; OPLUSTIL, Carmem Paz; ZOCCOLI, Cassia Maria; SINTO, Sumiko Ikura. Microbiologia Clínica (Vol. I). 1ª ed.; Editora Sarvier, 2005.

ZAGO, Marco Antônio; FALCÃO, Roberto; PASQUINI, Ricardo. Hematologia: Fundamentos e Prática. 1ª ed.; Editora Atheneu, 2001.

STRIDGE, Barbara H.; REYNOLDS, Anna P. Técnicas Básicas de Laboratório Clínico. 5ª ed.; Editora Artmed, 2011.

STRASINGER, Suzan K.; DI LORENZO, Marjorie S. Urinálise e Fluidos Corporais. 5ª ed.; Editora LPM.

BURTIS, Carl A; ASHWOOD, Eduardo R. Fundamentos de Química Clínica. 6ª ed.; Elsevier Editora Ltda, 2008.

Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Segurança e Controle de Qualidade no Laboratório de Microbiologia Clínica, Módulo II, Brasília. Disponível em:

[http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/microbiologia/mod\\_2\\_2004.pdf](http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/microbiologia/mod_2_2004.pdf)

Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Microbiologia Clínica para o Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde, Módulo III, Brasília, 2013. Disponível em:

<http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/fa44d4004fe4d3c99619feece77a031c/Modulo+003.pdf?MOD=AJPERES&attachment=true&id=1370521676516>

Agência Nacional de Vigilância Sanitária, RDC 302/13 de outubro de 2005 – Regulamento Técnico para Funcionamento de Laboratório Clínico. Disponível em:

<http://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/rdc-302-de-13-de-outubro-de-2005>



## TÉCNICO EM TURISMO

### **LEGISLAÇÃO:**

#### **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**

Dos princípios fundamentais (1º a 4º); Dos direitos e deveres individuais e coletivos (art. 5º); Dos direitos sociais (art. 6º a 8º); Da Organização Político-Administrativa do Estado (arts. 18 e 19); Dos Municípios (arts. 29 a 31); Da Administração Pública (arts. 37 a 41); Dos Impostos dos Municípios (art. 156); Da Ordem Econômica e Financeira (art. 180); Da Cultura (arts. 215 e 216)

#### **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

#### **ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

Lei complementar municipal nº 133, de 31 de dezembro de 1985.

#### **PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

Lei Municipal n. 6.309/1988

#### **REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO ALEGRE**

Lei Complementar Municipal n. 478/02

#### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

Conceito, estrutura e organização da Administração Pública do Município. Órgãos públicos. Hierarquia administrativa. Atividade administrativa (conceito, natureza, fim e princípios básicos). Deveres do agente público (dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade e dever de prestar contas). Responsabilidade civil do Estado (conceito, fundamento, exclusão da responsabilidade, características do dano reparável, reparação do dano e direito de regresso).

#### **PRINCÍPIOS INFORMATIVOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO**

Princípio da Legalidade. Princípio da Impessoalidade. Princípio da Moralidade. Princípio da Publicidade. Princípio da Finalidade. Princípio da Continuidade. Princípio da Indisponibilidade. Princípio da Autotutela. Princípio da Supremacia do Interesse Público. Princípio da Igualdade. Princípio da Eficiência. Princípio da Motivação. Princípio da Razoabilidade.

LEI FEDERAL N. 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa)

LEI FEDERAL N. 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 (Lei de Licitações)

#### **CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Código Penal, artigos 312 a 337-A.

### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. Editora Saraiva.

Sugestão de sites para acesso à legislação:

[www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao](http://www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao)

<http://www2.al.rs.gov.br/dal/LinkClick.aspx?fileticket=iMMiJUQdQUY%3d&tabid=3683&mid=5358>

[www.camarapoa.rs.gov.br/biblioteca/legislacao\\_municipal/Legislacao\\_Municipal.html](http://www.camarapoa.rs.gov.br/biblioteca/legislacao_municipal/Legislacao_Municipal.html)

[www2.portoalegre.rs.gov.br/netahtml/sirel/avancada.html](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/netahtml/sirel/avancada.html)

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

O turismo enquanto fenômeno: conceitos, fundamentos teóricos e evolução histórica. Planejamento turístico: aspectos teóricos e técnicos. SISTUR: componentes e dinâmica do sistema turístico. Modelos sistêmicos de gestão do turismo: clusters, APLS, redes; Políticas Públicas de Turismo: conceitos e desenvolvimento; Desenvolvimento regional do turismo. Turismo e sustentabilidade dimensões sociais, econômicas, ambientais e culturais. Pesquisa e estatística aplicadas ao turismo: metodologia e indicadores. Economia do turismo. Manifestações da cultura popular, patrimônio artístico, histórico e cultural, sua interpretação e valorização. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. Aspectos sociais e princípios éticos para a atividade. Hospitalidade: conceitos e dimensões. Análise espacial do turismo. Paisagem, turismo e ordenação do espaço. Segmentação do mercado turístico. A oferta: infraestrutura, acessibilidade, atrativos, serviços e produto turístico. Análise da demanda turística. Sistemas de informação turística. Lazer e Entretenimento. Marketing promocional e atrativos locais. Programas, atrativos, rotas e roteiros turísticos no município de Porto Alegre. Mercado Turístico e Territórios. Impactos da exploração do espaço turístico. Código de Defesa do Consumidor. Conhecimento sobre a natureza, caracterização e tipologia de eventos. Concepção de gestão de eventos, fases e processos de planejamento. Práticas de cerimonial, protocolo e recepção de eventos. Aspectos legais da atividade: Política Nacional de Turismo (Lei



**Município de Porto Alegre**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Supervisão de Recursos Humanos**

Federal N.º 11.771, de 17 de setembro de 2008). Plano Nacional de Turismo (2013-2016). Portarias e programas do Ministério do Turismo. Guia Brasileiro de Sinalização Turística. Políticas públicas de suporte a atividade e estruturas municipais para o turismo (Lei N.º 10.266, de 10 de outubro de 2007). Aspectos históricos e ambientais de Porto Alegre. Guias, folhetos, manuais, mapas, sites relacionados e diversas publicações da Secretaria Municipal de Turismo de Porto Alegre - SMTUR.

**Língua Estrangeira:** Conhecimentos e habilidades necessárias para compreender e atuar em situações comunicativas em espanhol e inglês; Ler e interpretar diferentes textos em espanhol e inglês; Compreender e aplicar vocabulário específico ou relacionado com o setor turístico em espanhol ou inglês.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.

BARRETO, Margarita. Turismo e legado cultural: as possibilidades do planejamento. Campinas, SP: Papirus, 2000.

BENI, Mário Carlos. Política e planejamento de turismo no Brasil. São Paulo: Aleph, 2006. - (Série turismo).

BENI, Mário Carlos. Análise Estrutural do Turismo 13. ed. São Paulo: SENAC, 2008.

BOULLÓN, R. C. Planejamento do espaço turístico. Tradução de: Josely Vianna Baptista. Bauru, SP: EDUSC, 2002.

BRAGA, Debora Cordeiro. Planejamento turístico: teoria e prática. Rio de Janeiro. Campus. 2007.

CASTROGIOVANNI, Antônio Carlos(org). Turismo Urbano. São Paulo: Contexto, 2000.

COOPER, Chris et al. Turismo: princípios e prática. 2.ed. Porto Alegre: Bookmann, 2001.

DENCKER, A. de F. M. Pesquisa em Turismo: Planejamento, Métodos e Técnicas. 9ª ed. São Paulo: Editora Futura, 2007

DORTA, Lurdes; POMÍLIO, Rúbia. As Leis e o Turismo: uma visão panorâmica. São Paulo: Textonovo, 2003.

FRANCO, Sérgio da Costa. Porto Alegre: guia histórico. 2ªed. ampl. Porto Alegre: Ed. Universidade/ UFRGS, 1992.

FUNARI, Pedro Paulo; PINSKY, Jaime (Org.). Turismo e Patrimônio Cultural. 5º ed. São Paulo: Contexto, 2012.

GASTAL, Susana e KRIPPENDORF, Jost (orgs). Turismo: investigação e crítica. São Paulo: Contexto, 2002.

GASTAL, Susana.; MOESCH, Marutschka. Turismo, políticas públicas e cidadania. São Paulo: Aleph, 2007.

IRVING, M. e AZEVEDO, J. Turismo: o desafio da sustentabilidade. São Paulo: Futura, 2002.

KOTLER, Philip e ARMSTRONG. Gary. Princípios de Marketing. 9 ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 2005.

KRIPPENDORF, Jost. Sociologia do turismo. Para uma nova compreensão do lazer e das viagens. São Paulo: Aleph, 2009. (Edição comemorativa de 25 anos).

LEMOIS, Leandro de. O valor turístico na economia da sustentabilidade. São Paulo: Aleph, 2005.

MATIAS, Marlene. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. - 6. ed. Barueri, SP: Manole, 2013.

MOESCH, Marutschka. A produção do saber turístico. São Paulo: Contexto, 2002.

MOLINA, Sergio. Turismo: Metodologia e Planejamento. Bauru: EDUSC, 2005.

MURTA, Stela Maris; ALBANO, Celina (Org.). Interpretar o Patrimônio: um exercício do Olhar. Belo Horizonte: Ed. UFMG; Território Brasilis, 2002.

SWARBROOKE, John; HORNER, Susan. O comportamento do consumidor no turismo. São Paulo: Aleph, 2002.

TRIBE, John. Economia do Lazer e do Turismo. São Paulo: Manole, 2003.

VAZ, Gil Nuno. Marketing turístico: receptivo e emissor: um roteiro estratégico para projetos metodológicos públicos e privados. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

WATT, David C. Gestão de eventos em lazer e turismo. Porto Alegre: Bookman, 2004.

CADASTUR. Disponível em: <http://www.cadastur.turismo.gov.br/cadastur>

Cadernos e Manuais de Segmentação do Turismo, disponível em: <http://www.turismo.gov.br/central-de-conte%C3%BAdo/83-publica%C3%A7%C3%B5es/5292-caderno-e-manuais-de-segmenta%C3%A7%C3%A3o.html>

Código de Ética Mundial para Turismo. Disponível em:

[http://ethics.unwto.org/sites/all/files/docpdf/brazil\\_0.pdf](http://ethics.unwto.org/sites/all/files/docpdf/brazil_0.pdf)

Estudo de Competitividade do Turismo Brasileiro - Centro de Gestão e Estudos Estratégicos,



**Município de Porto Alegre**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Supervisão de Recursos Humanos**

disponível: <http://www.turismo.gov.br/publicacoes/item/42-estudos-de-competitividade-do-turismo-brasileiro-centro-de-gestao-e-estudos-estrategicos.html>

Guia Brasileiro de Sinalização Turística, disponível em:

<http://www.turismo.gov.br/publicacoes/item/41-guia-brasileiro-de-sinalizacao-turistica.html>

Guias, folhetos, manuais, mapas e diversas publicações no site da Secretaria Municipal de Turismo:

<http://www.portoalegre.travel/site/downloads>

- Boletim Estatístico Municipal de Porto Alegre - 1o semestre- 2015.

- Turismo Criativo: Diretrizes

Índice de Competitividade do Turismo Nacional, disponível em:

<http://www.turismo.gov.br/publicacoes/item/29-indice-de-competitividade-do-turismo-nacional.html>

Informações institucionais e dados oficiais da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, secretarias e órgãos municipais, acesse: [http://www2.portoalegre.rs.gov.br/portal\\_pmpa\\_novo/](http://www2.portoalegre.rs.gov.br/portal_pmpa_novo/)

Informações sobre parques, praças, unidades de conservação e legislação ambiental, no site da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, acesse: <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smam/>

Lei complementar Nº 678, de 22 de agosto de 2011 - Institui o Plano Diretor de Acessibilidade de Porto Alegre; Disponível em: <http://www2.portoalegre.rs.gov.br/cgi-bin/nph-brs?s1=000031885.DOCN.&l=20&u=/netahtml/sirel/simples.html&p=1&r=1&f=G&d=atos&SECT1=TEXT>

Pesquisa Anual de Conjuntura Econômica do Turismo-Junho 2015 | Ano XI | Nº 11, disponível em: [http://www.dadosefatos.turismo.gov.br/export/sites/default/dadosefatos/conjuntura\\_economica/downloads\\_conjuntura/Pesquisa\\_Anual\\_Conjuntura\\_Economica\\_do\\_Turismo\\_PACET\\_2015\\_Final.pdf](http://www.dadosefatos.turismo.gov.br/export/sites/default/dadosefatos/conjuntura_economica/downloads_conjuntura/Pesquisa_Anual_Conjuntura_Economica_do_Turismo_PACET_2015_Final.pdf)

Plano Nacional de Turismo 2013 - 2016 (MTUR), disponível em: [http://www.turismo.gov.br/sites/default/turismo/o\\_ministerio/publicacoes/downloads\\_publicacoes/plano\\_nacional\\_2013.pdf](http://www.turismo.gov.br/sites/default/turismo/o_ministerio/publicacoes/downloads_publicacoes/plano_nacional_2013.pdf)

Plano Nacional Estratégico de Estatísticas Turísticas - Termo de referência, disponível em: [http://www.dadosefatos.turismo.gov.br/export/sites/default/dadosefatos/outros\\_estudos/plano\\_nacional/downloads\\_plano\\_nacional/Termo\\_de\\_referencia\\_Planos\\_Federais\\_Estrategicos\\_de\\_Estatisticas\\_Turisticas\\_Portal.pdf](http://www.dadosefatos.turismo.gov.br/export/sites/default/dadosefatos/outros_estudos/plano_nacional/downloads_plano_nacional/Termo_de_referencia_Planos_Federais_Estrategicos_de_Estatisticas_Turisticas_Portal.pdf)

Programa de Regionalização do Turismo, disponível em:

<http://www.turismo.gov.br/publicacoes/item/28-programa-de-regionalizacao-do-turismo.html>

Turismo Acessível: Cartilhas de Turismo Acessível, volume I a IV, disponível em:

<http://www.turismo.gov.br/publicacoes/item/46-turismo-acessivel.html>

Turismo Acessível: Cartilhas de Turismo Acessível, volume I a IV, disponível em:

<http://www.turismo.gov.br/publicacoes/item/46-turismo-acessivel.html>

MILANI, Esther Maria. Gramática de Espanhol para Brasileiros. Ed. Saraiva. São Paulo, 2011.

UNIVERSIDAD DE ALCALÁ DE HENARES, Señas: diccionario para la enseñanza de la lengua española para basileños. Trad. Eduardo Brandão e Cláudia Berliner. São Paulo: Martins Fontes, 2000.

[https://es.wikipedia.org/wiki/Porto\\_Alegre](https://es.wikipedia.org/wiki/Porto_Alegre)

<http://elpais.com/>

SWAN, Michael. *Practical English Usage*. OUP Oxford: London. 3 ed, 2005.\*  
TRAVEL ENGLISH. <http://www.learnenglishfeelgood.com/travelenglish/>\*

"Travel news, travel guides." In: *The Guardian*. <http://www.theguardian.com/travel>\*

[https://en.wikipedia.org/wiki/Porto\\_Alegre](https://en.wikipedia.org/wiki/Porto_Alegre)\*



## ANEXO V

### REQUERIMENTO DE RECURSO

#### IDENTIFICAÇÃO

Nome do candidato:	
Inscrição:	CP/Cargo:

Assinale abaixo a **fase do concurso** a que se refere o presente recurso:

- Isenção de taxa de inscrição       Atendimento especial  
 Listagem de inscrição preliminar       Resultado preliminar de notas

*\*Poderão ser anexados documentos comprobatórios, quando necessário, para auxílio da análise do recurso.*

#### JUSTIFICATIVA:

Digite aqui o fundamento do seu recurso.

- Gabarito preliminar (obrigatório incluir o **Anexo V**)

Disciplinas	Nº das Questões Recorridas
Língua Portuguesa	
Legislação	
Conhecimentos Específicos	

Porto Alegre,      de      de 2016.

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





ANEXO VI

RAZÕES DE RECURSO

Gabarito preliminar

Disciplina:

Questão nº:

Solicita:  Anulação

Troca de para

**Observações:**

- A justificativa deverá ser digitada ou datilografada, apontando o detalhamento e fundamentos da solicitação.

- Para recursos do gabarito preliminar, deverá ser preenchido um formulário "RAZÕES DE RECURSOS" para cada questão recorrida.

**JUSTIFICATIVA:**

Digite aqui o fundamento do seu recurso.



**ANEXO VII**

**ATESTADO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER**

**À RESERVA ESPECIAL DE VAGAS A DEFICIENTES**

Atesto, para os devidos fins, que \_\_\_\_\_,  
candidato (a) ao Concurso Público nº \_\_\_\_\_ para o cargo  
de \_\_\_\_\_, apresenta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

com CID 10: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Nome, carimbo e CRM do Médico assistente do candidato.