

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGUEIRO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2007
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA

NATALÍCIO SIQUEIRA DA SILVA, Prefeito Municipal de Formigueiro, através da Secretaria da Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 1.329/05, de 27 de dezembro de 2005 e alterações, para provimento de vagas do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital pelo Decreto nº 1.747/2004- Regulamento de Concurso e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicações do Município e/ou seus extratos serão publicados no Jornal “Diário de Santa Maria” e/ou “A Fonte” Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br.

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Tabela de Cargos: # - alterada conforme Edital 004/2007

Cargos	Vagas gerais	Vagas Preenchimento imediato	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária semanal	Vencimento Outubro/07 R\$
Auxiliar Administrativo	08	01	Ensino Médio Completo (2º Grau)	35 horas	722,93
Cirurgião Dentista	02	01	Curso Superior de Odontologia; habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista	40 horas	1.285,20
Contínuo	02	01	Ensino Fundamental (1º Grau) e CNH para pilotar Motocicleta – categoria A.	40 horas	321,30
Contador	01	01	Curso Superior de Ciências Contábeis e habilitação legal para o exercício da profissão de Contador	35 horas	1.285,20
Coordenador do Controle Interno	01	01	Bacharel em Ciências Contábeis e registro no CRC	40 horas	1.285,20
Eletricista	01	01	Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau)	40 horas	481,95
Farmacêutico	02	01	Curso Superior Completo de Farmácia e habilitação específica para o exercício da profissão, com registro no órgão competente	20 horas	722,93
Fiscal Ambiental	01	01	Curso Superior de Geologia, Biologia, Engenharia ou Arquitetura	40 horas	1.285,20
Fiscal Sanitário	02	01	Ensino Médio Completo e CNH categoria B.	40 horas	883,58

Fisioterapeuta	01	01	Superior Completo e habilitação legal para o exercício da profissão	40 horas	1.285,20
Mecânico	03	01	Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau)	40 horas	883,58
Médico de Clínica Geral 40 h	03	01	Curso Superior de Medicina, habilitação legal para o exercício da profissão de Médico	40 horas	3.502,17
Médico Psiquiatra 40h	01	01	Nível Superior Completo com habilitação legal para o exercício da função e titulação própria da área específica e CNH categoria B	40 horas	3.502,17
Médico Veterinário	01	01	Nível Superior Completo e registro no órgão competente - CNH categoria B	40 horas	1.285,20
Motorista	08	01	Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau) (*) e CNH categoria D	40 horas	562,28
Nutricionista	01	01	Curso Superior Completo em Nutrição e habilitação legal para o exercício da profissão	20 horas	722,93
Operador de Máquinas	07	01	Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau) e CNH categoria C (*)	40 horas	562,28
Operário	09	01	Alfabetizado	40 horas	240,98
Pedagogo	02	01	Curso Superior de Graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação e habilitação específica para o exercício das funções de apoio-técnico-administrativo-pedagógico #	20 horas	459,46
Pedreiro	02	01	Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau – mínimo 2ª série)	40 horas	481,95
Professor Educação Especial	01	01	Habilitação específica em Nível Superior, em curso de Licenciatura de Graduação Plena	40 horas	459,46
Professor Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Séries	08	01	Exigência mínima de habilitação de Curso Médio na modalidade Normal ou Curso Normal Superior ou Pedagogia com Habilitação nas Séries Iniciais ou Pós-Graduação em Séries Iniciais	20 horas #	388,77
Professor Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries, nas disciplinas de: - Ciências - Educação Física (**) - Filosofia - Geografia - História - Inglês - Matemática - Português	01 01 01 02 02 02 02 02	01	Habilitação específica em Nível Superior, em curso de Licenciatura de Graduação Plena (**). Para Professor de Educação Física, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº9.696/98.	20 horas	459,46
Psicólogo	01	01	Curso Superior Completo e habilitação específica para o exercício da profissão, com registro no órgão competente	40 horas	1.285,20
Serviçal	05	01	Alfabetizado	40 horas	240,98
Técnico de Enfermagem	03	01	Curso Técnico de Nível Médio e habilitação legal para exercício da profissão de Técnico de Enfermagem	40 horas	562,28
Técnico do Controle Interno	01	01	Técnico em Contabilidade a nível de Ensino Médio e habilitação específica para o exercício legal da profissão	40 horas	1.044,23
Técnico de Contabilidade	02	01	Curso Técnico em Contabilidade em nível de 2º Grau e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Contabilidade	35 horas	1.044,23
Técnico de Radiologia	01	01	Ensino Médio Completo, Curso com	40 horas	562,28

			habilitação técnica legal para o cargo		
Tesoureiro	01	01	Ensino Médio Completo	40 horas	1.044,23
Vigilante	02	01	Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau)	40 horas	321,30
Zelador de Cemitério Municipal	01	01	Ensino Fundamental Incompleto (1º Grau)	40 horas	401,63

(*)Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo, quando da realização da Prova Prática. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma)

1.2. DA TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00 (sessenta reais) para todos os cargos

1.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1.3.1. As atribuições dos cargos estão definidas no ANEXO I do presente Edital.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário. # alterado conforme Edital 004/2007

2.3. As inscrições serão somente **Presenciais**

2.4. **PERÍODO: 05/11/2007 a 14/11/2007.**

2.5. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988.
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da Posse.
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.5.1. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.6. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.6.1. **LOCAL e HORÁRIO:** de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h, na Escola Estadual de Ensino Médio João Isidoro Lorentz – Sala de reuniões da SMECDE, Térreo, sita na Rua São João, nº 388 - Centro, Formigueiro - RS.

2.6.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Pagar o valor correspondente à taxa de inscrição e apresentar o comprovante de pagamento. O pagamento da taxa será feito através de depósito bancário do valor devido, a favor da Prefeitura Municipal de Formigueiro, no **BANRISUL - Agência: 0627 - Conta Corrente: 04.006804.0-3**. O depósito poderá ser feito nos caixas de qualquer agência do Banrisul, transferência em terminais de atendimento e internet. Preferentemente o mesmo não deverá ser realizado por sistema de auto-atendimento (depósito por envelope). Para o caso de ser realizado desta forma, a inscrição ficará condicionada à comprovação do efetivo depósito, pelo Banco. Em caso de não

confirmação, o candidato terá sua inscrição indeferida, quando da divulgação do Edital de Homologação de Inscrições;

- c) Apresentar o comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso), recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, que será retida, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;
- e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- f) Para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS, apresentar cópia legível (frente e verso) em bom estado, da Carteira Nacional de Habilitação, conforme a exigência do cargo, acompanhada do documento original, para simples conferência. Caso o candidato não a possua na inscrição, será obrigatória a apresentação quando da realização da Prova Prática;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.3. Inscrição por procuração: Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no processo seletivo público. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.7.1. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.7.2. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.3. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.7.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.7.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.7.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.7. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.8. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.7.9. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo.

2.7.10. As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **30/11/2007** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou no Pannel de Publicações do Município.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.450/07, de 05 de setembro de 2007.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá entregar no ato da inscrição** os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo V deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

4.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**.

4.3. PROVA PRÁTICA: Para todos os candidatos inscritos nos cargos de MECÂNICO, MOTORISTA, OPERÁRIO e OPERADOR DE MÁQUINAS haverá em segunda etapa, PROVA PRÁTICA, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter eliminatório/classificatório.

4.4. PROVA DE TÍTULOS Para os candidatos aos cargos de PEDAGOGO e PROFESSOR (todos), desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS conforme Capítulo VI, do presente Edital, de caráter classificatório.

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Cirurgião Dentista Farmacêutico Fiscal Ambiental Fisioterapeuta Médico de Clínica Geral 40h Médico Psiquiatra 40h Médico Veterinário Nutricionista Psicólogo	Escrita	Português	10	2,05	20,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	2,65	79,50
TABELA B					
Contador Coordenador de Controle Interno	Escrita	Matemática	10	2,05	20,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	2,65	79,50
TABELA C					
Auxiliar Administrativo Fiscal Sanitário Técnico do Controle Interno Técnico de Contabilidade Tesoureiro	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Matemática	10	2,30	23,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00
		Informática	05	1,40	07,00
TABELA D					
Contínuo Técnico de Enfermagem Técnico de Radiologia	Escrita	Português	10	2,25	22,50
		Matemática	10	1,25	12,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,25	65,00
TABELA E					
Mecânico Operário	Escrita	Português	10	1,50	15,00
		Matemática	10	1,25	12,50
		Conhecimentos Específicos	10	2,25	22,50
	Prática				50,00
TABELA F					
Motorista Operador de Máquinas	Escrita	Português	10	1,50	15,00
		Matemática	10	1,25	12,50
		Legislação	10	2,25	22,50
	Prática				50,00
TABELA G					
Eletricista	Escrita	Português	10	2,75	27,50
		Matemática	10	2,25	22,50

Pedreiro Serviçal Vigilante Zelador de Cemitério Municipal		Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00
TABELA H					
Pedagogo	Escrita	Português	10	2,10	21,00
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	1,90	19,00
		Didática	20	2,00	40,00
	Títulos				20,00
TABELA I					
Professor Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Séries	Escrita	Português	10	2,00	20,00
		Matemática	10	1,65	16,50
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	1,85	18,50
	Didática	10	2,50	25,00	
Títulos				20,00	
TABELA J					
Professor Educação Especial Professor Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries (todas as disciplinas)	Escrita	Português	10	1,75	17,50
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	1,50	15,00
		Didática	10	2,25	22,50
	Conhecimentos Específicos	10	2,50	25,00	
Títulos				20,00	

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.7. A Prova Prática, conforme aplicada ao cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.

4.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Concurso Público, podendo, a critério da organização do presente Concurso, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.11. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.12. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

- 4.14. Será excluído do processo seletivo o candidato que:
- tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
 - afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

4.15. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.16. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.17. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.18 Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.19. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

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

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **09/12/2007**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **30/11/2007**.

5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

5.3. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada cargo, são os constantes no ANEXO II do presente Edital.

5.4. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.

5.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

5.6. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.7. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.8. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o

candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

5.9. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.10. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.11. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

5.12. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

5.13. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

5.14. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.

5.15. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS

Somente para os cargos de PEDAGOGO e PROFESSOR (todos)

6.1. Após a divulgação de notas da prova escrita, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão encaminhar os títulos para concorrer a esta etapa.

6.2. Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

6.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens		Pontuação
1. Pós graduação (todos concluídos)	Especialização	4,0
	Mestrado	6,0
	Doutorado	8,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo		2,0
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.. desde que relacionados com o cargo de inscrição e com data de emissão do comprovante dentro dos últimos cinco anos , contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo		
I. Até 20 horas.....		0,3
II. De 21 a 40 horas.....		0,4
III. De 41 a 60 horas.....		0,5
IV. De 61 a 100 horas.....		0,6
V. De 101 a 300 horas.....		0,8
VI. Acima de 301 horas.....		1,0
4. Artigos publicados em jornais ou revistas.		0,1
5. Máximo de 20 (vinte) pontos nesta prova e máximo de 10 (dez) títulos por candidato.		
6. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.		
7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.		
8. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.		
9. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.		
10. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.		
11. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.		
12. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido.		
13. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.		
14. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.		

6.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.4.1. Os títulos deverão ser enviados por SEDEX para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA, na Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, respeitadas as normas deste Capítulo, item 6.1, através de cópia autenticada e postados até às 17 horas do último dia do período estipulado para entrega.

6.4.2. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo anexo a este edital. Esta relação será preenchida em duas vias; uma ficará com o candidato e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregar número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro.

6.4.3. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação.

6.4.4. Os títulos e respectiva relação serão encaminhados em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.

6.4.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

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

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

6.4.8. Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

CAPÍTULO VII - DA PROVA PRÁTICA

Somente para os cargos de MECÂNICO, MOTORISTA, OPERÁRIO e OPERADOR DE MÁQUINAS

7.1. A Prova Prática poderá ser aplicada na mesma data da Prova Escrita ou em data a ser informada por Edital e destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato, seus conhecimentos técnicos, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

7.1.1. Para o caso em que a Prova Prática venha a ser realizada no mesmo dia da Prova Escrita, todos os candidatos inscritos farão a prova, porém terão avaliada sua PROVA PRÁTICA somente os candidatos aprovados na Prova Escrita.

7.1.2. Caso a Prova Prática não seja realizada no mesmo dia da Prova Escrita, serão chamados a prestar a Prova Prática somente os candidatos aprovados na Prova Escrita.

7.1.3. Em caso de empate na última nota classificada, serão avaliadas as provas de todos os candidatos empatados com a mesma.

7.1.4. Os candidatos que não atingirem esta classificação, mesmo que tenham realizado o teste, serão considerados reprovados no presente Concurso.

7.1.5. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática da Função.

7.1.6. A prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

7.1.7. Para o cargo de **MOTORISTA: Ônibus Escolar**. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de um dos veículos motorizados acima elencados e será composta de duas partes, quais sejam: direção de veículo em percurso na via pública urbana e rodoviária, e colocação em vaga delimitada por balizas.

7.1.8. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS: Retroescavadeira e/ou Motoniveladora e/ou Caçamba**.

7.2. Para os cargos de **MECÂNICO** e **OPERÁRIO**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.

7.3. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

7.4. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/questão da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

7.5. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

7.6. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade e documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo.

7.7. Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

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

7.9. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade e documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda, empresa designada para realização do concurso.

8.3.1. Os recursos deverão ser enviados por SEDEX para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA, na Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, desde que tenham sido respeitadas as normas deste Capítulo e tenham sido postados até às 17 horas do último dia do prazo recursal.

8.4. Os mesmos deverão estar na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nome do(a) candidato(a);
- b) Concurso de referência – Edital 001/2007 – Prefeitura Municipal de Formigueiro;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

8.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

8.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

8.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita, prova de títulos e prova prática, conforme aplicada ao cargo.

9.2. A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo.

9.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

9.4.1. O primeiro critério de desempate será o candidato com idade mais elevada, em conformidade com as disposições do Art.1º, combinado com o Art. 27 Parágrafo Único da Lei 10741/2003, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso.

9.4.2. Para os cargos das TABELAS A e B:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) sorteio.

9.4.3. Para os cargos da TABELA C:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em matemática;
- d) sorteio.

9.4.4. Para os cargos da TABELA D:

- α) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- β) obtiver maior nota em português;
- χ) sorteio.

9.4.5. Para os cargos da TABELA E:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota na prova prática;
- c) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- d) sorteio.

9.4.6. Para os cargos da TABELA F:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota na prova prática;
- c) obtiver maior nota em legislação;
- d) sorteio.

9.4.7. Para os cargos da TABELA G:

- a) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;

c) sorteio.

9.4.8. Para os cargos das TABELAS H e I:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em didática;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) obtiver maior nota em legislação, estrutura e func de ensino;
- e) sorteio.

9.4.9. Para os cargos da TABELA J:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em didática;
- d) obtiver maior nota em português;
- e) obtiver maior nota em legislação, estrutura e func de ensino;
- f) sorteio.

9.5. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

9.6. O resultado do sorteio público dar-se-á através do edital de homologação final do Concurso.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao órgão promotor do concurso.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações do Órgão Promotor do Concurso Público e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

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

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

10.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Órgão promotor do Concurso.

10.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.5, deste Edital acompanhada de fotocópia.
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.

- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

10.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

10.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

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

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão promotor, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso público.

11.4. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo II – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo IV - Modelo de Relação de Títulos;
- Anexo V - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência.

Prefeitura Municipal de Formigueiro, 05 de novembro de 2007.

JOÃO NATALÍCIO SIQUEIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ANEXO I

DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar trabalhos de escritório, simples e de certa complexidade; redigir cartas, ofícios, telegramas e outras correspondências de rotina; prolatar informações de rotina, datilografar textos de qualquer espécie, atos administrativos; elaborar folhas de pagamento, relação de descontos, sob a orientação de outros funcionários quando julgar necessário; controlar registros referentes à movimentação de pessoal; extrair guias, recibos, requisições, conhecimentos; confeccionar carnes de pagamento de tributos, mapas e boletins de rotina; demonstrativos; responsabilizar-se por depósito de materiais, mantendo a escrituração de entrada, saída e estoque de material; colaborar em pesquisas e estudos estatísticos; cuidar de arquivo; efetuar buscas e preparar certidões; cuidar de bibliotecas; atender ao público, orientando-o no que for de seu alcance; auxiliar no atendimento dos serviços transferidos ou em Convênio com o Município; preencher guias e formulários constantes das obrigações sociais e fiscais do Município, tais como: FGTS, INSS, PASEP, etc., sob orientação do responsável por esses serviços; tirar cópias em mimeógrafo ou fotocopiadoras; atender telefone; eventualmente auxiliar nos serviços de outras repartições ou entidades ligadas direta ou indiretamente ao Município; executar outras tarefas correlatas.

CIRURGIÃO DENTISTA: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial. Executar trabalhos de Cirurgia buco-facial e proceder odontologia profilática em estabelecimento ambulatorial do Município.

CONTADOR: Responsabilizar-se pela contabilidade da Prefeitura; orientar a escrituração contábil; fazer levantamentos contábeis; organizar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; preparar relatórios informativos sobre e situação financeira e patrimonial do Município; organizar, de acordo com os planos da administração, as propostas orçamentárias, anuais e plurianuais; realizar trabalhos de auditoria interna; elaborar gráficos; realizar tarefas privativas da profissão de Contador; executar outras tarefas afins.

CONTÍNUO: Entregar correspondências no Correio; adquirir selos e selar correspondências; fazer entrega de correspondência externa; transportar processos e outros documentos de um órgão da Prefeitura para outro ou interessados externos; atender telefone; receber e transmitir recados; fazer arrumações e limpeza em locais de trabalho; tirar cópias em mimeógrafo ou fotocopiadoras; manter contatos com o público, prestando-lhes as informações que estiverem ao seu alcance; responsabilizar-se pela abertura e fechamento de portas e janelas da repartição; encarregar-se de efetuar a compra de material de limpeza e de cozinha encarregar-se do hasteamento e arriamento de bandeiras; encarregar-se de operar o equipamento de som; executar outras tarefas correlatas.

COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO: Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município; analisar quanto à legalidade, resultados, eficácia e eficiência, a gestão orçamentária, financeira e patrimonial e a aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado; exercer controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do município; requisitar documentos e proceder aos demais atos necessários ao efetivo exercício das suas atividades; executar outras atividades afins.

ELETRICISTA: Instalar, reparar e inspecionar Linhas e cabos de transmissão, inclusive de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; desmontar, revisar, ajustar, lubrificar e montar motores e aparelhos elétricos em geral; proceder reparos em dínamos, alteradores, relês, solenóides, motores de partida de veículos e máquinas; fazer instalações domiciliares de luz; conservar e reparar instalações elétricas em geral; proceder à instalação ou reparos em redes ou pontos de iluminação pública; supervisionar a execução de serviços de implantação de redes de eletrificação rural, bem como proceder aos reparos necessários às mesmas; e executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregue à farmácia; ter sob sua custódia droga tóxica e narcótica; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

FISIOTERAPÊUTA: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nas entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FISCAL AMBIENTAL: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados,

sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL SANITÁRIO: Inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito aos casos de infração que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário, participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; quando for firmado convênio com o Governo do Estado, sob a coordenação do órgão competente fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros, bem como fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração conveniente ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar outras tarefas semelhante.

MECÂNICO: Encarregar-se de todo o serviço da oficina mecânica, executando consertos e reparos, de acordo com os meios materiais de que disponha, em todos os veículos, máquinas e equipamentos do Município; supervisionar e determinar quando julgar necessário e em conformidade com determinação superior, os serviços de lavagem, lubrificação, troca de óleo, substituição de filtros ou peças de duração temporária e outros pequenos serviços a serem feitos pelos próprios motoristas e operadores de máquinas. Zelar pela ordem e limpeza das dependências da oficina mecânica e garagem, bem como responsabilizar-se pela guarda conservação e controle das ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade. Orientar os motoristas e Operadores de Máquinas nos cuidados que devem ter com os seus veículos e máquinas, visando uma melhor conservação, manutenção e durabilidade dos mesmos; comunicar a seus superiores imediatos, qualquer irregularidade que constatar e que venha a ser ou tenha sido causa de estrago de alguma peça ou parte de veículo ou máquina; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO DE CLÍNICA GERAL (40 horas): Prestar assistência médica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde e emitir diagnósticos. Dirigir equipes e prestar socorros urgentes. Exercer outras tarefas afins, em conformidade com o Código de Ética Profissional.

MÉDICO PSIQUIATRA – 40h: Diagnosticar e tratar as afecções do sistema nervoso e periférico; fazer diagnóstico e tratamento das afecções que acompanham os acessos mentais; acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir; preencher fichas médicas dos pacientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; realizar observações clínicas-psiQUIIÁTRICAS e elaborar o laudo psiquiátrico legal e correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornecer pareceres psiquiátricos e crimino lógicos, solicitados pela justiça; comparecer em juízo ou perante o júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos; efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios; executar outras tarefas semelhantes.

MÉDICO VETERINÁRIO: Desempenhar atividades de coordenação e monitoramento da fiscalização certificação de todo o município. Realizar fiscalizações em estabelecimentos de interesse para a saúde e de saúde nas ações de Vigilância Sanitária de Baixa Complexibilidade. Acompanhar e apresentar relatórios de atividades de fiscalização. Realizar treinamentos aos agentes fiscais. Emitir parecer referente a área de atuação. Acompanhar os estabelecimentos de baixa complexidade bem como: áreas de água, área de comércio de alimentos, área de estabelecimentos de saúde, área de estabelecimento de interesse para a saúde e outras atividades relacionadas ao cargo.

NUTRICIONISTA: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias á execução das

atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MOTORISTA: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; encarregar-se do transporte da correspondência ou da carga que lhe for confiada; auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e em outras tarefas quando o veículo não estiver em movimento; zelar pela conservação do veículo que lhe for confiado, mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento e limpeza; fazer reparos de emergência; comunicar ao seu chefe imediato, as anomalias verificadas no funcionamento do veículo; providenciar no abastecimento de combustível, lubrificante e água; preencher e apresentar ao setor competente, os boletins de serviço; eventualmente dirigir outras espécies de veículos; auxiliar mecânicos no conserto de veículos; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Conduzir e operar tratores e outras máquinas de grande porte destinadas ao serviço de construção e conservação de estradas e ruas; fazer com as máquinas escavações, terraplenagens, aterros e compressões do solo; lavar e discar terras para o plantio; zelar pela conservação do veículo ou máquina que lhe for entregue, mantendo em boas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; comunicar a seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento da máquina ou veículo; providenciar no abastecimento de óleo combustível, óleo lubrificante e água, eventualmente dirigir outra espécie de veículo ou máquina; quando a sua estiver em conserto, auxiliar em trabalhos de mecânica e outros semelhantes; preencher e apresentar ao setor competente, os boletins de serviço; executar outras tarefas afins.

OPERÁRIO: Realizar trabalhos braçais em geral, que não exijam especialização, como: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; abrir e limpar valetas, efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais, proceder à limpeza de oficinas, baias, cocheiras, gaiolas, depósitos públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; recolher o lixo a domicílio; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar nos serviços de lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos e máquinas; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, capina, colheita, preparo do terreno, adulações, pulverizações etc.); aplicar inseticidas, herbicidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; executar tarefas afins.

PEDAGOGO: "ATIVIDADES COMUNS" - assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. **"NA ÁREA DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL"** - elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins. **"NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR"** - coordenar a elaboração do Plano Global de Escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto à métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola; colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins. **"NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR"** - assessorar a direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade; colaborar com a direção da escola no que for pertinente à sua especialização; assessorar a direção dos órgãos de administração do ensino na operacionalização de planos, programas e projetos; executar tarefas afins. **"NA ÁREA DO PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO"** - assessorar na

definição de políticas, programas e projetos educacionais; compatibilizar planos, programas e projetos das esferas federal e municipal; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos; assessorar na definição de alternativas de ação, executar tarefas afins.

PEDREIRO: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção, reconstrução, restauração ou reforma de obras e edifícios públicos. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, revestimentos, muros, tétos, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassas; fazer reboco; construir formas e armações de ferro para concreto; executar concretagem; colocar telhas, azulejos, ladrilhos e similares; armar e desarmar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; fazer instalações hidro-sanitárias; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar tijolos, pedras, telhas, azulejos, etc., adequando-os ao uso; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material e equipamentos utilizados; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.

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

PSICÓLOGO: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

SERVIÇAL: Realizar trabalhos de limpeza e higienização em locais de trabalho, sanitários, escolas, vidraças, etc.. Preparar alimentos: cozinhar, lavar, secar e arrumar louças, utensílios de cozinha, fogões, pias, etc.; Lavar e passar roupas, toalhas, guardanapos, etc.; Preparar e servir alimentos, merenda escolar, etc.; realizar outras tarefas afins.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE: Executar sob a orientação de Contador, os seguintes serviços: escrituração contábil da Prefeitura; organizar boletins de controle de receita e despesa; elaborar "sleeps" de lançamentos; operar com máquinas de contabilidade em geral; emitir empenhos, examinando-os, verificando a classificação e a existência de dotação; fazer o lançamento nas fichas de controle da receita e despesa nos diversos sistemas; preencher formulários da receita e despesa, orçamentária e extra-orçamentária, de débito e de crédito, da dívida ativa e dos restos a pagar, controlar a aplicação de fundos, programas, convênios, acordos e similares, preenchendo os formulários referentes a planos de aplicação e prestação de contas; fazer controle dos fornecedores; executar outras tarefas afins.

TÉCNICO DO CONTROLE INTERNO: Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do Município; analisar quanto à legalidade, resultados, eficácia e eficiência, a gestão orçamentária, financeira e patrimonial e a aplicação de recursos públicos municipais por entidades de direito privado; exercer controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do município; requisitar documentos e proceder aos demais atos necessários ao efetivo exercício das suas atividades; executar outras atividades afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na participação em programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários a de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE RADIOLOGIA: Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de competência do técnico, excetuadas as que devam ser realizadas pelo próprio radiologista; fazer radiografias, revelar e ampliar filmes e chapas radiográficas, fazer levantamentos torácicos através do sistema de abreugrafias; preparar pacientes a serem submetidos a exames radiográficos, usando a técnica específica para cada caso; anotar na ficha própria todos os

dados importantes relativos ao radiodiagnóstico, informando ao radiologista quaisquer anormalidades ocorridas; operar com aparelhos de Raios-X para aplicar tratamento terapêutico; trabalhar nas câmaras claras e escuras, identificando os exames; manipular substâncias de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas; identificar rigorosamente os pacientes; comunicar qualquer anormalidade ou falha no funcionamento da aparelhagem de Raios-X e acessórios e zelar pela sua conservação; propor normas para arquivamento de filmes, chapas e diagnósticos; colaborar na organização, orientação e execução de cursos e treinamentos de pessoal auxiliar; requisitar e controlar material e medicamentos necessários à realização de exames radiográficos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

TESOUREIRO: Receber e pagar em moeda corrente; receber, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamentos; efetuar selagem e autenticação mecânica; executar tarefas afins.

VIGILANTE: Fazer serviços de vigilância em logradouros e prédios públicos municipais. Executar vigilância em setores móveis ou fixos, prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; executar outras tarefas afins.

ZELADOR DE CEMITÉRIO MUNICIPAL: Realizar trabalhos braçais em geral que não exijam especialização, como: carregar e descarregar veículos em geral, materiais de construção e outros; efetuar serviços de capina em geral; varrer e remover lixo e detritos; auxiliar em tarefas de construção, preparar argamassa, cavar sepulturas e auxiliar em sepultamentos; fazer pinturas em muros e túmulos; aplicar inseticidas e herbicidas; zelar pela boa apresentação do Cemitério Municipal; numerar os lotes; registrar em livro próprio os sepultamentos realizados com o respectivo lote e data de sepultamento.

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Para os cargos da TABELA A – CIRURGIÃO DENTISTA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO DE CLÍNICA GERAL 40h, MÉDICO PSIQUIATRA 40h, NUTRICIONISTA e PSICÓLOGO

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO – Comum a todos

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
 - Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89).
 - Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.
 - MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.
-

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS

CIRURGIÃO DENTISTA

ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA

Conteúdo:

1) Cariologia. 2) Etiologia e comportamento da cárie dental. 3) Diferentes conceitos sobre cárie dentária e suas implicações. 4) Noções de microbiologia bucal, Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal. 5) Quimioprofilaxia da cárie dentária. 6) Risco de cárie e atividade cariogênica. 7) Diagnóstico e prognóstico de cárie. 8) Métodos e Mecanismos de ação do Flúor. 9) Declínio da Cárie. 10) Periodontia: conceito; Etiopatogênica; Diversas formas de tratamento; interrelação com outras doenças. 11) FLUOROSE DENTÁRIA: a) índices para predição, b) características, c) diagnóstico, d) fatores que afetam a incidência, e) tratamento de fluorose dentária. 12) Epidemiologia das doenças bucais prevalentes e sua prevenção. 13) Biossegurança em odontologia. 14) A Saúde no Brasil e suas políticas assistenciais. 15) Processo saúde doença. 16) Promoção e Educação em Saúde. 17) Tecnologias em saúde bucal coletiva. 18) Recursos Humanos em Saúde Bucal. 19) Planejamento, Financiamento, Programação e Identificação de Problemas em Saúde Bucal. 20) Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil.

ODONTOPEDIATRIA

1) Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. 2) Patologias e anomalias em Odontopediatria. 3) Uso de antimicrobianos. 4) Hábitos bucais. 5) Exames em Odontopediatria da Infância à adolescência. 6) Trauma Dental na dentição decídua. 7) Controle da Dor e tratamentos indicados aos paciente odontopediátricos. 8) Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. 9) Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas.

ODONTOGERIATRIA

1) Processo de envelhecimento. 2) Odontologia geriátrica. 3) Aspectos psicológicos relacionados o idoso. 4) Atenção de saúde ao idoso.

DENTÍSTICA RESTAURADORA

1) Indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento iononômeros de vidro. 2) Indicações e técnicas dos selantes de cicatrículas e fissuras. 3) Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções.

PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA

1) Formação de vínculo no atendimento odontológico. 2) Relação paciente profissional. 3) Controle do comportamento. 4) Desenvolvimento Humano. 5) Dinâmica familiar. 6) Conceitos de stress e sua relação com a

saúde bucal.

FARMACOLOGIA

1) Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas.

ENDODONTIA

1) Métodos de diagnóstico. 2) Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. 3) Tratamento conservador da polpa dentária. 4) Traumatismos alvéolo-dentário. 5) Doenças da polpa e periápice. 6) Urgências em Endodontia.

EXODONTIA

1) Anatomia aplicada. 2) Indicações e Contra-indicações. 3) Exames Complementares. 4) Assepsia e Barreiras de proteção. 5) Técnicas Operatórias. 6) Pós-Operatório em Exodontia.

PATOLOGIA BUCAL

1) Tumores benignos e malignos da cavidade bucal suas incidências características clínicas, tratamento e prognóstico. 2) Lesões cancerizáveis. 3) Epidemiologia. 4) Infecções Bacterianas. 5) Doenças Fúngicas e Protozoárias. 6) Infecções Virais. 7) Patologia das Glândulas Salivares.

Referências Bibliográficas:

- BARATIERI, N. et all. **Dentística: Procedimentos Preventivos e Restauradores**. Santos-SP, 1992.
 - BRUNETI, R.F.; MONTENEGRO, F.L.B. **Odontogeriatría: noções de interesse Clínico**. São Paulo: Artes Médicas, 2002.
 - BUISCHI, I.P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica**. São Paulo: Artes Médicas, 2000.
 - ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J.A.P. **Endodontia: princípios biológicos e mecânicos**. São Paulo: Artes Médicas, 2001.
 - FJERSKOV, O.; MANJI, F.; BAELUN, V. **Fluorose Dentária - Um manual para profissionais da saúde**. São Paulo: Santos, 1994.
 - FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. **Cariologia Clínica**. Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. 2. ed. São Paulo, 2001.
 - LINDHE, JAN; **Tratado de Periodontia e Implantologia Oral**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ASSISTENCIA À SAÚDE. PROGRAMA NACIONAL **DST/AIDS. Hepatites, AIDS, e Herpes na Prática Odontológica**. 1996.
 - NEVILLE, Brad W. ; Damm, Douglas D. **Patologia Oral e Maxilofacial**. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1998.
 - OLIVEIRA, AGRC. **Odontologia Preventiva e Social Textos Selecionados EDUFRRN**. Natal: UFRN, 1997.
 - PINKHAM, J.R. **Odontopediatria da Infância à Adolescência**. São Paulo: Artes Médicas, 1996.
 - PINTO, V.G. **Saúde Bucal Coletiva**. São Paulo, 2000.
 - SEGER, L. et cols. **Psicologia e Odontologia Uma abordagem integradora**. São Paulo, 1998.
 - SILVEIRA, J. O. L. **Exodontia**. Porto Alegre: Ed. Médica Missau. 1998.
 - WANNMACHER, L. FERREIRA, M. **Farmacologia Clínica para Dentistas**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.
 - Código de Ética Odontológico.
-

FARMACÊUTICO

Área BIOQUÍMICA

Conteúdo:

1) Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; Visão geral do sistema imune; Células órgãos do sistema imune; Reações de hipersensibilidade, Vacinas; Câncer e o Sistema imune; Hepatites, Rubéolas, Bactérias, Protozoários. 2) Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos rápidos de infecções, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3) Bioquímica: amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, colesterol e suas frações. 4) Hematologia: exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5) Urinálise. 6) Parasitológicos. 7) Microbiologia: Bactérias, fungos e parasitas, vírus.

Referências Bibliográficas:

- ABBAS, A. K.; LICHTMAN, A. H.; POBER, J. S. **Imunologia Celular e Molecular**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2000.
- BAIN, Bárbara J. **"Células Sanguíneas"**, Artmed, 1998.
- CHERNECKY, Cynthia C.. KRECH, Ruth L.. BERGER, Barbara J. **"Métodos de Laboratório – Procedimentos Diagnósticos"**, Guanabara Koogan SA, 1995, RJ.
- FERREIRA, Walter A. ÁVILA, Sandra L M, **"Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto Imunes"**, Guanabara Koogan SA, 1996, RJ.
- GOLDSBY, Richard A.; Kindt, Thomas J.; Osborne, Barbara A. - **"Kuby Imunologia"** - 4 ed Revinter, 2002.
- HENRY, John B. **"Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais"**, Ed. Manole, 19 ed., 1999.
- MOURA, Roberto de Almeida; Wada, Carlos S.; Purchio, Adhemar; Almeida, Therrezinha V. **"Técnicas de Laboratório"** 3. ed. Atheneu, 1998.
- RAVEL, Richard **"Laboratório Clínico – Aplicação Clínica dos Dados Laboratoriais"**, Guanabara Koogan SA, 6, 1997, RJ.

- STROHL, William A.; Rouse, Harriet ; Fisher, Bruce D. - "**Microbiologia Ilustrada**" - Artemed - 2004

Área COMERCIAL

Conteúdo:

1) Legislação. 2) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3) Manipulação medicamentosa. 4) Código de Ética. 5) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Farmacologia. 6) Sedativos. 7) Hipnóticos. 8) Psicoestimulantes. 9) Sedativos ansiolíticos. 10) Antipsicóticos. 11) Antidepressivos. 12) Anti-Histamínicos. 13) Vasoconstritores. 14) Vasodilatadores. 15) Antiácidos. 16) Digestivos. 17) Antitussígenos. 18) Expectorantes. 19) Antilipêmicos. 20) Antidiabéticos. 21) Diuréticos. 22) Antiinflamatórios locais. 23) Antiparasitários. 24) Corticosteróides. 25) Interações medicamentosas. 26) efeitos Adversos. 27) Antieptiléticos. 28) Administração de Recursos Materiais. 29) Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 30) Quimioterapia

Referências Bibliográficas:

- BASILE, Aulus Conrado, ZENINE, Antônio Carlos - "**Dicionário de Medicamentos Genéricos**" – Editora Iplex – 1999.
- BPR – Guia de Remédios – Ed. Escala 5 Ed
- CAVALLINI, Miriam Elias ; BISSON, Marcelo Polacow , "**Farmácia Hospitalar- um enfoque em sistemas de saúde**. Ed. Manole 2002
- "**DEF-Dicionário de Especialidades Farmacêuticas**" de Publicações Científicas Ltda – 200/2001
- FUCHS, Flávio Danni . Wannmacher , Lenita "**Farmacologia Clínica**" - Ed Guanabara Koogan 2º Ed, 1998
- GOODMAN e GILMAN, "**As Bases Farmacológicas da Terapêutica**", ED. McGrawHill, 10 ed., 2003.
- KOROLKOVAS, Andrejus – "**Dicionário terapêutico Guanabara**" – Koogan – RJ – 2002/2003.
- Lei dos genéricos – nº 9787/99
- Resolução nº 328/1999.
- Resolução nº 260/1996.

Área MANIPULAÇÃO

Conteúdo:

1) Boas Práticas em Manipulação. 2) Formas medicamentosas externas e atividades na pele água. 3) Processos de manipulação. 4) Incompatibilidades físico-químicas. 5) Cálculos matemáticos em farmácia magistral. 6) Matérias primas. 7) Sistemas emulsionados. 8) Produtos para limpeza da pele. 9) Cremes, cosméticos. 10) Fabricação de produtos cosméticos. 11) Higiene do cabelo. 12) Formas farmacêuticas. 13) Desenvolvimento farmacotécnico. 14) Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos, 15) Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico.

Referências Bibliográficas:

- ANSEL, Howard C. ; Popovich, Nicholas G. ; Allen Jr , Loyd V. "**Farmacotécnica - Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos**" - Editorial Premier - 2000.
- BARATA , Eduardo A.F. - "**A Cosmetologia - Princípios Básicos**" - Tecnopress 2002.
- FERREIRA , Anderson de Oliveira - "**Guia Prático da Farmácia Magistral**" - Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas 2000.
- PRISTA, L. Nogueira. Fonseca , Aureliano da - "**Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia**" - Roca 1993.
- Resolução nº 33/2000.

FISIOTERAPEUTA

Conteúdos:

1) Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. 2) Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas. 3) Princípios de reabilitação física em traumatologia e ortopedia. 4) Reabilitação aquática, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. 5) Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares. 6) Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. 7) Ventilação mecânica invasiva e não-invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. 8) Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. 9) Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses) 10) Ética profissional

Referências Bibliográficas:

- ANDREWS, James R; HARRELSON, Gary L.; WILK, Kevin E. **Reabilitação Física das Lesões Desportivas**. Guanabara Koogan, 2ª. ed. 2000.
- DEAN, Elizabeth; FROWNFELTER, Donna. **Fisioterapia Cardiopulmonar - Principios e Pratica**. Revinter, 3ª. ed. 2004.
- KISNER, Carolyn / COLBY, Lynn Allen – "**Exercícios Terapêuticos – Fundamentos e Técnicas**" – 2ª – Manole.
- O'SULLIVAN, Susan B./ SCHMITZ, Thomas J. **Fisioterapia – Avaliação e Tratamento**. Manole. 4ª ed.
- SCANLAN, Egan Craig L.; WILKINS, Robert L.; STOLLER, James K. **Fundamentos da Terapia Respiratória**. Manole, 7ª ed. 2000.
- SIZÍNIO, Hebert; XAVIER, Renato; PARDINI, JUNIOR, Arlindo G. F.; BARROS, Tarcisio E. P. De Filho. **Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática**. Artmed, 3ª. ed. Porto Alegre, 2003.
- Código de Ética Profissional.

MÉDICO DE CLÍNICA GERAL 40h

Conteúdo:

Medicina Geral:

1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia.

Legislação e Saúde Pública:

1) Organização de Sistemas de Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS), o Programa Saúde da Família (PSF). 2) Atenção Primária à Saúde (APS). 3) Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças/problemas freqüentes: diabete, infecções de vias aéreas, hipertensão, depressão, ansiedade, infecções urinárias, gastroenterite, doenças sexualmente transmissíveis. 4) Identificação e abordagem de riscos para morbi-mortalidade em doenças freqüentes. 5) Imunizações. 6) Saúde da Criança: aleitamento materno, desnutrição, gastroenterite aguda, infecções respiratórias agudas. 7) O papel da educação em saúde nos diferentes níveis de intervenção do processo saúde-doença: a) promoção da saúde. B) prevenção de doenças. C) tratamento. D) recuperação – Prevenção em traumas no trânsito e por violência interpessoal. 8) Prevenção nas doenças ocupacionais. 9) Princípios da medicina geriátrica. 10) Uso de drogas (tabaco, álcool, maconha, cocaína, sedativos e excitantes do SNC, alucinógenos). 11) Sistema de registro, notificações de doenças, atestados. 12) Vigilância epidemiológica. 13) Vigilância sanitária. 14) Epidemiologia. 15) Bases clínico-epidemiológicas das condutas médicas. 16) Medidas de freqüência de doenças, medidas de associação. 17) Rastreamento de doenças. 18) Testes Diagnósticos: Sensibilidade e especificidade. 19) Delineamentos de pesquisas. 20) Identificação e/ou controle de erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica. 21) Validação. 22) Principais indicadores da saúde da população brasileira. 23) Ética Profissional.

Referências Bibliográficas

- CURRENT **Medical Diagnosis (Treatment**. 2003, Forty - Second Edition. Ed. McGraw Hill.
- DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. **“Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**. POA, Artes Médicas.
- HARRISON, Fauci, Brauwald et al. **“Medicina Interna”**, Mc Graw Hill.
- SOUZA, Carlos Eduardo Leivas. **“Medicina Interna: do Diagnóstico”**. POA, Artes Médicas.
- WYNGAARDEN, James V., M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D. **“Cecil Tratado de Medicina Interna”**, Interamericana
- FLETCHER, Robert, FLETCHER, Suzane W, WAGNER, Edward H. . **“Epidemiologia clínica: elementos essenciais”** – Artmed
- FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – Brasil: Ministério da Saúde – **“Saúde dentro de casa: programa de saúde da família”**
- GOULART, Flávio A. de Andrade (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- PEREIRA, MG. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, 3ª ed. Porto Alegre: Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Fiocruz.
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - **Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90**
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
- Código de Ética Profissional
- Brasil: Ministério da Saúde <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/>

MÉDICO PSIQUIATRA - 40h

Conteúdo - Legislação e Saúde Pública:

1) Organização de Sistemas de Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS), o Programa Saúde da Família (PSF). 2) Atenção Primária à Saúde (APS). 3) Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças/problemas freqüentes: diabete, infecções de vias aéreas, hipertensão, depressão, ansiedade, infecções urinárias, gastroenterite, doenças sexualmente transmissíveis. 4) Identificação e abordagem de riscos para morbi-mortalidade em doenças freqüentes. 5) Imunizações. 6) Saúde da Criança: aleitamento materno, desnutrição, gastroenterite aguda, infecções respiratórias agudas. 7) O papel da educação em saúde nos diferentes níveis de intervenção do processo saúde-doença: a) promoção da saúde. B) prevenção de doenças. C) tratamento. D) recuperação – Prevenção em traumas no trânsito e por violência interpessoal. 8) Prevenção nas doenças ocupacionais. 9) Princípios da medicina geriátrica. 10) Uso de drogas (tabaco, álcool, maconha, cocaína, sedativos e excitantes do SNC, alucinógenos). 11) Sistema de registro, notificações de doenças, atestados. 12) Vigilância epidemiológica. 13) Vigilância sanitária. 14) Epidemiologia. 15) Bases clínico-epidemiológicas das condutas médicas. 16) Medidas de freqüência de doenças, medidas de associação. 17) Rastreamento de doenças. 18) Testes Diagnósticos: Sensibilidade e especificidade. 19) Delineamentos de pesquisas. 20) Identificação e/ou controle de erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica. 21) Validação. 22) Principais indicadores da saúde da população brasileira. 23) Ética Profissional.

Conteúdo - Específico:

1) Medicamentos: Informações Básicas. 2) Efeitos Colaterais e seu Manejo. 3) Tratamentos Farmacológicos: Algoritmos. 4) Fundamentos Psicanalíticos: Teoria e Psicopatologia. 5) *Delirium*, Demência, Transtorno Amnésico. 6) Transtornos Relacionados a Substâncias. 7) Esquizofrenia. 8) Outros Transtornos Psicóticos. 9) Transtornos de Humor. 10) Transtornos de Ansiedade. 11) Transtornos Alimentares. 12) Transtorno de Déficit de Atenção. 13) Legislação ref. Reforma psiquiátrica

Referências Bibliográficas

- FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – Brasil: Ministério da Saúde – “**Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**”
 - GOULART, Flávio A. de Andrade (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
 - PEREIRA, MG. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, 3ª ed. Porto Alegre: Guanabara Koogan.
 - ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Fiocruz.
 - MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - **Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90**
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
 - Código de Ética Profissional
 - Lei Estadual nº 9.716 de 07 de agosto de 1992 – Dispõe sobre a Reforma Psiquiátrica no RS.
 - KAPLAN, Harold I. SADOCK, Benjamin J., “**Compêndio de Psiquiatria**”, Artmed, Porto Alegre.
 - CARDIOLI, Aristides Volpato, “**psicofármacos**”, Artmed, 2005, Porto Alegre.
 - ZIMERMAN, David, “**Fundamentos Psicanalíticos**”, Artmed, Porto Alegre.
 - CIDX – “**Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento**” Coordenação Organização Mundial da Saúde, Artmed, , Porto Alegre.
-

NUTRICIONISTA

Conteúdo:

1) O exercício da profissão de nutricionista. 2) Regulamentação da profissão de nutricionista. 3) Código de ética do nutricionista. 4) Condições higiênicas-sanitárias dos alimentos. 5) Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. 6) Avaliação de perigos e pontos críticos. 7) Contaminação dos alimentos. 8) Higiene do manipulador. 9) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 10) Fatores ligados à presença, número e proporção dos microorganismos. 11) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 12) Educação em serviço e treinamento. 13) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 14) Planejamento de um lactário. 15) Fator de correção dos alimentos. 16) Cálculo do número de refeições diárias. 17) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 18) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 19) Nutrição na gravidez. 20) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. 21) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 22) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 23) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 24) Hepatopatas agudos e crônicos. 25) Desnutrição. 26) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 27) Pneumopatas agudos e crônicos. 28) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 29) Macronutrientes e Oligoelementos. 30) Nutrição e Atividade Física. 31) Anorexia e Bulimia. 32) cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 33) Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 34) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 35) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca.

Referências Bibliográficas:

- ADAMS, M. & Y Motarjemi. **Segurança Básica dos Alimentos para Profissionais de Saúde-OMS (Organização Mundial de Saúde)**. São Paulo, Roca, 2000.
- ARRUDA, Gilian A. **Manual de boas práticas – Unidades de alimentação e nutrição**, 1a ed., São Paulo, Ponto Crítico, 1998.
- EVANGELISTA, José. **Tecnologia de Alimentos**, 2ª edição, São Paulo, Atheneu, 1998.
- GERMANO, Pedro Manuel L. e GERMANO, Maria Isabel S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. São Paulo: Livraria Varela, 2001.
- LIESELOTTE H.Ormelas. **Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos**. Atheneu.
- MAHAN, Kathleen e Stump, Sylvia Scott. Krause. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia**. 9ª edição, São Paulo. Roca, 2002.
- MEZOMO, Iracema F. de Barros. **A administração de Serviços de Alimentação**. 4. Atual. São Paulo: Loyola, 1994.
- TRIGO, VC. **Manual Prático de Higiene e Sanidade nas Unidades de Alimentação e Nutrição**. São Paulo, Varela, 1999.
- WAITZBERG, Dan Linetzki. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica**. 3. São Paulo, Atheneu, volumes 1 e 2.
- WILLIAMS, S.R. **Fundamentos de Nutrição e Dietoterapia**. Porto Alegre, Artes Médicas, 1997.

PSICÓLOGO

Conteúdo:

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) As principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Abordagens psicoterápicas. 6) O processo psicodiagnóstico. 7) Psicologia do trabalho. 8) Psicologia Escolar. 9) Psicologia Social. 10) Estatuto da Criança e do Adolescente. 11) Ética profissional.

Referências Bibliográficas:

- AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. **Psicologia aplicada à administração: uma abordagem interdisciplinar**. São Paulo : Saraiva, 2005.
 - AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-IV-TR)**. 4 edição revisada e ampliada. Porto Alegre: Artmed, 2002
 - BANDURA, A. **Modificação do Comportamento**. Rio de Janeiro: Interamericana, 1979.
 - BEE, Helen. **A criança em desenvolvimento**. 9. ed. Porto Alegre : Artmed, 2003
 - CORDIOLI, Aristides. V. **"Psicoterapias"** Artmed Porto Alegre, 2º edição, 1998
 - CUNHA, Jurema Alcides. **Psicodiagnóstico -V**. 5 ed revisada e ampliada. Porto Alegre: Artmed, 2000.
 - DEJOURS, Christophe. **A loucura do trabalho : estudo de psicopatologia do trabalho**. 5. ed.ampl. São Paulo: Cortez, 2002.
 - DELL'AGLIO, Débora; KOLLER, Silvia H; Yunes, Maria A. MATTA. **Resiliência e Psicologia Positiva: Interfaces do Risco à Proteção**. São Paulo: casa do Psicólogo, 2006- GABBARD, Glen O. **"Psiquiatria Psicodinâmica na prática clínica"**. Artmed. P.Alegre. 1992
 - GIL, Anônio. C. **Método e Técnicas de Pesquisa Social**, 5ªEd. São Paulo, Atlas, 1999
 - GUARESCHI, Pedrinho A. **Psicologia social crítica: como prática de libertação**. 3ªed. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2005.
 - HALL, Calvin S., LINDSEY, Gardner e CAMPBELL, John B. **Teorias da Personalidade**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
 - JACQUES, Maria da Graça Corrêa et al. **Psicologia social contemporânea**. 8. ed. Petrópolis : Vozes, 2003.
 - MINAYO, Maria Cecília de Souza & DESLANDES, Suely Ferreira. **Caminhos do Pensamento: Epistemologia e Método**. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, 2002.
 - NASCIMENTO, Célia A. Trevisi do Org. et al. **Psicologia e políticas públicas: experiências em saúde pública**. Porto Alegre : CRP, 2004
 - OSORIO, Luiz Carlos. **Psicologia grupal: uma nova disciplina para o advento de uma era**. Porto Alegre : Artmed, 2003.
 - OUTEIRAL, José O. **"Adolescer – Estudos Revisados sobre Adolescência"**. Rio de Janeiro; Revinter, 2003.
 - ROMANO, Wilma Bellkiss. **Princípios para a prática da psicologia clínica em hospitais**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1999
 - SUKIENNIK, Paulo Berél Org.**O aluno problema : transtornos emocionais de crianças e adolescentes**. 2. ed. Porto Alegre : Mercado Aberto, 2000.
 - STRAUB, Richard O.. **Psicologia da saúde**. Porto Alegre: Artmed, 2005
 - ZIMERMANN, David E. **Psicanálise em perguntas e respostas: verdades, mitos e tabus**. Porto Alegre: Artmed, 2005
 - Estatuto da Criança e do Adolescente **Lei nº 8.069/90**
 - Código de Ética Profissional
-

Cargo da TABELA A - FISCAL AMBIENTAL

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente - Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89).
 - Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.
 - Decreto Federal nº 3179/99 – Dispõe sobre sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.
 - Lei nº 11520 de 03/08/00 – Código Estadual de Meio Ambiente.
-

Cargo da TABELA A - MÉDICO VETERINÁRIO

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTO ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados. 2) Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. Fundamentos, conceitos, aplicabilidade, implantação e importância e papel do médico veterinário. 3) Toxinfecções de origem alimentar e seus principais agentes microbiológicos (ecologia dos microrganismos nos alimentos: flora acompanhante x microrganismos patogênicos / oportunistas). 4) Estrutura do músculo, “*rigor-mortis*” e conversão do músculo em carne. 5) Métodos de conservação dos alimentos. 6) Inspeção industrial e sanitária e tecnologia do abate das espécies comestíveis. 7) Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor, Indicadores e formas de ocorrência em populações, prevenção e profilaxia. 8) Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas. 9) Crescimento microbiano: agentes de controle, métodos químicos e físicos. Interação microrganismo/hospedeiro. Microbiologia aplicada e industrial. 10) Clínica Veterinária. 11) Imunologia: conceitos básicos, imunidade celular e humoral, testes sorológicos. 12) Doenças de transmissão durante a cópula / extragenital que afetam a reprodução animal. 13) Medicação pré anestésica, planos anestésicos, anestésias local e geral. 14) Parasitologia veterinária. 15) Farmacologia: princípios de absorção e distribuição e ação das drogas, agentes antiparasitários na clínica veterinária. 16) Legislação. 17) Ética profissional.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89).
- Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.
- ACHA, P. N. “**Zoonosis y enfermedades transmissibles comunes al hombre y a los animales**” 2 Washington, Organizacion Panamericana de la Salud.
- ALMEIDA FILHO, N.; ROUQUAYROL, M. Z. “**Introdução à Epidemiologia Moderna**” Belo Horizonte, Coopmed/Apce/Abrasco.
- ANDRADE, N. J.; MACEDO, J. A. B. “**Higienização na Indústria de Alimentos**” SPaulo: Vareal.
- BLOOD, D. C.; HENDERSON, J. A.; RADOSTITS, O. M. “**Clínica Veterinária**”, Guanabara Koogan S.A – RJ.
- BRASIL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA – **Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal**” Brasília. ____p. (RIISPOA).
- CALICH, V. L. G.; VAZ, C. A. C. **Imunologia**, Revinter, RJ.
- FERREIRA, A. W.; ÁVILA, S. L. M. “**Diagnóstico laboratorial avaliação de métodos de diagnóstico das principais doenças infecciosas e parasitárias e auto-ímmunes**”, Guanabara Koogan S.A – RJ.
- FIALHO, S. A. G. “**Anestesiologia Veterinária**” Nobel – SP.

- GALLO, E.. RIVERA, F.J.U.. MACHADO, M.H. “Planejamento criativo: Novos Desafios em Políticas de Saúde” Rio de Janeiro, Relume-Dumará.
 - HOBBS, B. C. ROBERTS, D. “Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos” São Paulo, Varela.
 - MAGALHÃES, Hílton Machado. BOELTER, Ruben. SILVA, Amauri Rodrigues da. “Elementos de Farmacologia Veterinária”, Sulina, POA.
 - MIES FILHO, Antônio, “Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial” Sulina, POA, Vol. 1.
 - NEVES, D. P.. MELO, AL. de. GENARO, O.. LINARDI, P.M. “Parasitologia Humana” Atheneu - SP.
 - PARDI, M. C.. SANTOS, I. F.. SOUZA, E. R. & PARDI, H. “Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne”, Vol. I e II, Goiânia, UFG.
 - ROUQUAYROL, M. Z. “Epidemiologia e Saúde” 4 Rio de Janeiro, Medsi.
 - SMITH, J. D. “Introduction to animal parasitology”, Cambridge.
 - SPINOSA, H. S.; GÓRNIK, S. L.; BERNARDI, M. M. “Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária”, Guanabara Koogan S.A. - RJ
 - TIZARD, I. “Introdução a imunologia veterinária”, Roca, SP
 - TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J.N.A. “Microbiologia” Atheneu. - SP
 - VAUGHAN, J. P.. MORROW, R. H. “Epidemiologia para Municípios” São Paulo, Hucitec.
 - Código de Ética Profissional.
-

Para os cargos da TABELA B – CONTADOR e COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

MATEMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdo:

1) FUNÇÕES: função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 2) POLINÔMIOS: propriedades, operações básicas e equações. 3) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 4) MATRIZES E DETERMINANTES. 5) SISTEMAS: Não lineares e lineares com 2, 3 ou mais variáveis. 6) PROBABILIDADE. 7) NÚMEROS COMPLEXOS: operações básicas, forma algébrica e trigonométrica. 8) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 9) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções circulares. Relações e identidades trigonométricas. Transformações, equações e inequações trigonométricas. 10) GEOMETRIA: geometria plana (polígonos regulares e irregulares) e geometria espacial (poliedros em geral). Semelhança de figuras geométricas planas. Polígonos ou poliedros regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono ou poliedro. Perímetros. Cálculo de volume, massa e áreas das figuras planas e espaciais. 11) GEOMETRIA ANALÍTICA: geometria analítica plana. Estudando a reta e a circunferência no plano cartesiano. 12) PORCENTAGEM. 13) MATEMÁTICA FINANCEIRA: capitalizações, descontos simples e composto, rendas certas, rendas variáveis, taxa interna de retorno, equivalência de fluxos de caixa, amortização de empréstimos, noções de análise de investimento, correção monetária, taxas nominais, efetivas, equivalentes. 14) CÁLCULO A UMA VARIÁVEL: cálculo diferencial de uma variável real, cálculo integral das funções de uma variável real. 15) ESTATÍSTICA: Definições, frequências, representações e distribuições gráficas, medidas de tendência central, desvio médio, padrão e variância.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Comum a ambos

CONTADOR e COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

Conteúdo:

1) CONTABILIDADE GERAL: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. j) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. 2) CONTABILIDADE PÚBLICA: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio.. Avaliação e inventário. Insubsistências e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e

Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g) Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas de adoção exigida pelo TCE das Entidades Municipais do Rio Grande do Sul no exercício de 2006, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Lei nº 4.320/64 normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. j) Lei Complementar nº 101-2000: Cálculos e Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e da Gestão Fiscal, Receita Corrente Líquida, Despesas com Pessoal e endividamento, em conformidade com as Portarias STN nº 586 e 587 de 29-8-2005. k) Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 e suas alterações) - Licitação Pública: Conceito, Princípios, Editais, Modalidades, Prazos e Dispensa e Inexigibilidade, Contratos, Publicação, Alterações, Inexecução ou Rescisão, Pregão. l) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. 3) Legislação Geral.

INFORMÁTICA: a) Periféricos de um Computador. b) *Hardware*. c) *Software*. d) Utilização do Sistema Operacional *Windows 9x / Me / XP*. e) Configurações Básicas do *Windows 9x / Me / XP*. f) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, *Paint*, *WordPad*). g) Aplicativos do Pacote *Office 2000* ou *XP* (*Word*, *Excel*, *Access*, *PowerPoint*). h) Configuração de Impressoras. i) Noções básicas de Internet. j) Noções básicas de Correio Eletrônico.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
 - Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89; Art.93 a 101).
 - Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.
 - Lei Municipal nº 735/95 , de 30 de novembro de 1995 e alterações – Código Tributário Municipal.
 - BRASIL. “**Lei Complementar 101/2000**” - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, 05 maio 2000. (**Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e Relatório da Gestão Fiscal – RGF**)
 - BRASIL. **Lei Federal 8.666/93** e suas alterações
 - BRASIL “**Lei Federal 4.320/64**” e suas alterações e legislação complementar.
 - ANGÉLICO, João, “**Contabilidade Pública**”. 8ª Edição, Atlas.
 - CRC/RS. “**Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade**” - Porto Alegre: CRC/RS, 2002.
 - BRANCO, Jader Cavalheiro. “**A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**” Conselho Regional de Contabilidade. CRC/RS, agosto/2005.
 - KOHAMA, Heilio. “**Balanços Públicos**” - Teoria e Prática. 2.ª São Paulo: Atlas.
 - IUDÍCIBUS, Sérgio. MARTINS Eliseu. GELBCKE, Ernesto R. “**Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações (S.A)**” – Atlas - FIECAFI – FEA – USP/SP
 - LIMA, Diana Vaz, Castro Róbison Gonçalves de, “**Contabilidade Pública – Integrando União, Estados e Municípios**”. Atlas 2ª Edição.
 - MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. “**A Lei 4.320 comentada**”. Ed. Rio de Janeiro, IBAM.
 - MARION, José Carlos. “**Contabilidade Empresarial**”. Editora Atlas.
 - Plano de Contas disponível no site: www.tce.rs.gov.br
 - REIS, Heraldo da Costa. “**Contabilidade e Gestão Governamental – Estudos especiais**”. Rio de Janeiro. IBAM.
 - RIBEIRO, O. M. “**Contabilidade Geral Fácil**”. 1.ed. São Paulo: Saraiva, 1997.
 - ROSSI, Sérgio Ciqueira. “**A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**” Editora Nova Dimensão Jurídica Ltda . NDJ, SP.
 - SILVA, Lino Martins da, “**Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo**”. Atlas, SP.
 - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
 - MANZANO, José Augusto & MANZANO, André Luiz, **Estudo Dirigido de Windows Millennium**. São Paulo: Érica, 2001.
 - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
 - OLIVEIRA, Jair Figueiredo de **Sistema de Informação versus Tecnologia da Informação: um impasse empresarial**. 1.ed. São Paulo: Erica, 2004
 - SILVA, Mário. Terminologia **Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP**. São Paulo: Érica, 2002.
 - VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
 - Manuais de referência do **Pacote Office** e ajuda on-line (help)
-

Para os cargos da TABELA C – AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO, TÉCNICO DE CONTABILIDADE e TESOUREIRO

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdo:

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) NÚMEROS COMPLEXOS: Operações básicas, forma algébrica e trigonométrica.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conteúdo

1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Responsabilidade Civil Da Administração. 9) Controle Da Administração. 10) Correspondência Oficial. 11) Redação Oficial. 12) Formas De Tratamento. 13) Expressões e Vocábulos Latinos de uso freqüente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 14) Modelos e/ou Documentos utilizados. 15) Cuidados com o ambiente de trabalho: Limpeza do local de trabalho. Noções de segurança e higiene do trabalho. 16) Legislação: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal., Lei de Licitações, Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Referências Bibliográficas:

- **CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
 - BRASIL. “**Lei Complementar 101/2000**” – Lei de responsabilidade na gestão fiscal.
 - BRASIL. **Lei Federal 8.666/93** e suas alterações.
 - Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89).
 - Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.
 - BELTRÃO, Odacir e BELTRÃO, Mariúsa. “**Correspondência, linguagem e comunicação: oficial, comercial, bancária e particular**”. Ed 23. São Paulo: Atlas 2005.
 - BRASIL. Presidência da República. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. “**Manual de redação da Presidência da República**” – 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002. – disponível no site: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm
 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella “**Direito Administrativo**” 13ª edição, Editora Atlas S.A
 - KASPARY, Adalberto José, “**Redação Oficial Normas e Modelos**”, 17. ed. Porto Alegre: EDITA, 2004.
 - MEIRELLES, Hely Lopes, “**Direito Administrativo Brasileiro**”, Malheiros Editores, SP.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

FISCAL SANITÁRIO

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente - Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89).
 - Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.
 - Lei nº 9/70, de 29 de junho de 1970 – Código Administrativo (Art.303 a 322)
 - Decreto Federal nº 3179/99 – Dispõe sobre sanções aplicáveis às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente.
 - LEI Nº 6.503/72 – Dispõe sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
 - DECRETO ESTADUAL Nº 23.430/74 - Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
 - Lei nº 11520 de 03/08/00 – Código Estadual de Meio Ambiente.
 - Lei nº 1328, de 27 de dezembro de 2005 – Cria o Serviço de Vigilância Sanitária do Município e dá outras providências.
-

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO e TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdo:

1) CONTABILIDADE GERAL: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. j) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. 2) CONTABILIDADE PÚBLICA: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio.. Avaliação e inventário. Insubstituições e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g) Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas de adoção exigida pelo TCE das Entidades Municipais do Rio Grande do Sul no exercício de 2006, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Lei nº 4.320/64 normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. j) Lei Complementar nº 101-2000: Cálculos e Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e da Gestão Fiscal, Receita Corrente Líquida, Despesas com Pessoal e endividamento, em conformidade com as Portarias STN nº 586 e 587de 29-8-2005. k) Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 e suas alterações) - Licitação Pública: Conceito, Princípios, Editais, Modalidades, Prazos e Dispensa e Inexigibilidade, Contratos, Publicação, Alterações, Inexecução ou Rescisão, Pregão. l) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. 3) Legislação Geral.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89; Art.93 a 101).
- Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.
- Lei Municipal nº 735/95 , de 30 de novembro de 1995 e alterações – Código Tributário Municipal.
- BRASIL. “**Lei Complementar 101/2000**” - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, 05 maio 2000. (**Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e Relatório da Gestão Fiscal – RGF**)
- BRASIL. **Lei Federal 8.666/93** e suas alterações

- BRASIL “**Lei Federal 4.320/64**” e suas alterações e legislação complementar.
 - ANGÉLICO, João, “**Contabilidade Pública**”. 8ª Edição, Atlas.
 - CRC/RS. “**Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade**” - Porto Alegre: CRC/RS, 2002.
 - BRANCO, Jader Cavalheiro. “**A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**” Conselho Regional de Contabilidade. CRC/RS, agosto/2005.
 - KOHAMA, Heilio. “**Balancos Públicos**” - Teoria e Prática. 2.ª São Paulo: Atlas.
 - IUDÍCIBUS, Sérgio. MARTINS Eliseu. GELBCKE, Ernesto R. “**Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações (S.A)**” – Atlas - FINECAFI – FEA – USP/SP
 - LIMA, Diana Vaz, Castro Róbison Gonçalves de, “**Contabilidade Pública – Integrando União, Estados e Municípios**”. Atlas 2ª Edição.
 - MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. “**A Lei 4.320 comentada**”. Ed. Rio de Janeiro, IBAM.
 - MARION, José Carlos. “**Contabilidade Empresarial**”. Editora Atlas.
 - Plano de Contas disponível no site: www.tce.rs.gov.br
 - REIS, Heraldo da Costa. “**Contabilidade e Gestão Governamental – Estudos especiais**”. Rio de Janeiro. IBAM.
 - RIBEIRO, O. M. “**Contabilidade Geral Fácil**”. 1.ed. São Paulo: Saraiva, 1997.
 - ROSSI, Sérgio Ciqueira. “**A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**” Editora Nova Dimensão Jurídica Ltda . NDJ, SP.
 - SILVA, Lino Martins da, “**Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo**”. Atlas, SP.
-

TESOUREIRO

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89; Art.93 a 101).
- Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.
- BRASIL. “**Lei Complementar 101/2000**” – Lei de responsabilidade na gestão fiscal.
- BRASIL. “**Lei Federal 8.666/93 e suas alterações**” Lei de Licitações
- BRASIL “**Lei Federal 4.320/64**” e suas alterações e legislação complementar.
- Noções sobre conciliação bancária - cheques e documentos bancários.
- Noções sobre lançamentos de receita e despesa pública.
- Noções sobre empenho de despesa.

Referências Bibliográficas:

- Livros e Manuais sobre conciliação bancária, cheques e documentos bancários, lançamentos de receita e despesa.
-

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdo:

1) Periféricos de um Computador. 2) *Hardware*. 3) *Software*. 4) Utilização do Sistema Operacional *Windows 9x / Me / XP*. 5) Configurações Básicas do *Windows 9x / Me / XP*. 6) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, *Paint*, *WordPad*). 7) Aplicativos do Pacote *Office 2000* ou *XP*(*Word*, *Excel*, *Access*, *PowerPoint*). 8) Configuração de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet. 10) Noções básicas de Correio Eletrônico.

Referências Bibliográficas:

- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
 - MANZANO, José Augusto & MANZANO, André Luiz, **Estudo Dirigido de Windows Millennium**. São Paulo: Érica, 2001.
 - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998
 - OLIVEIRA, Jair Figueiredo de **Sistema de Informação versus Tecnologia da Informação: um impasse empresarial**. 1.ed. São Paulo: Erica, 2004
 - SILVA, Mário. Terminologia **Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP**. São Paulo: Érica, 2002.
 - VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
 - Manuais de referência do **Pacote Office** e ajuda on-line (help)
-

CARGO DA TABELA D - CONTÍNUO

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, múltiplos, potenciação e radiciação. 3) DIVISIBILIDADE: Divisores. Números primos e compostos. MMC e MDC. 4) CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação 5) CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS (Q): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Sistema decimal. Frações Algébricas. 6) CONJUNTO DOS NÚMEROS IRRACIONAIS (I): propriedades, operações básicas e potenciação. 7) CONJUNTO DOS NÚMEROS REAIS (R): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação 8) POLINÔMIOS: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 9) EXPRESSÕES NUMÉRICAS: envolvendo todos os conjuntos numéricos (N, Z, Q, I e R). 10) EQUAÇÕES: fracionárias, literais, do 1º e 2º grau com uma e/ou duas variáveis. 11) SISTEMAS LINEARES: do 1º grau. 12) INEQUAÇÕES: do 1º grau. 13) RAZÃO E PROPORÇÃO. Regra de três simples e composta. 14) PORCENTAGEM. 15) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juros simples. 16) PROBABILIDADE. 17) MEDIA: Aritmética. 18) GEOMETRIA: Unidades de medidas. Cálculo de área e perímetro de polígonos. Ângulos. Teorema de Tales. Polígonos: triângulos, quadriláteros, circunferência e Círculo. Teorema de Pitágoras. 19) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo. 20) MEDIDAS DE TEMPO. 21) ESTATÍSTICA: Noções elementares.

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83.
- Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89).
- Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.

- Noções gerais sobre: a) arquivo, coleta e distribuição de documentos; b) organização e distribuição de material; c) serviços de pagamentos d) noções de segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

Manuais e livros diversos que contenham o conteúdo acima elencado.

CARGO DA TABELA D – TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE RADIOLOGIA

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

MATEMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdo:

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) NÚMEROS COMPLEXOS: Operações básicas, forma algébrica e trigonométrica.

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conteúdo:

1) Legislação. 2) Direitos da criança e do adolescente. 3) Noções de anatomia. 4) Relações humanas no trabalho: equipe de trabalho e pacientes. 5) Noções de microbiologia: infecção e desinfecção. 6) Esterilização de materiais. 7) Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. 8) Medidas de conforto: a) Preparo do leito, b) Movimentação, c) Transporte e higiene do paciente. 9) Alimentação do adulto e da criança: a) Dietas, b) Administração. 10) Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos. 11) Assistência aos pacientes nas eliminações. 12) Coleta de exames. 13) Verificação de sinais vitais. 14) Aplicação de calor e frio. 15) Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. 16) Hidratação. 17) Curativos. 18) Sondagens. 19) Cuidados no pré, trans e pós operatório. 20) Prevenção de acidentes. 21) Primeiros socorros. 22) Assistência no pré-natal. 23) Doenças comuns na infância. 24) Programas saúde pública. 25) Imunizações. 26) Preparo do corpo após a morte. 27) Procedimentos em clínica cirúrgica: a) obstétrica, b) pediátrica, c) centro cirúrgico e outros procedimentos de acordo com as atribuições do profissional. 28) Prevenção e controle das infecções hospitalares.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
 - Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89).
 - Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.

 - BOLICK, Dianna e outros, “**Segurança e Controle de Infecção**”. Rio de Janeiro, Reichmann & Affonso Editores,
 - LIMA, Idelmina Lopes de e outros, “**Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**”. Goiânia, Editora AB
 - MARCONDES, Ayrton César. “**Programas de Saúde (2º Grau)**”. Volume Único - Atual Editora, SP.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE – Fundação Nacional de Saúde “**Manual de Normas de Vacinação**”
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE, “**Portaria nº 2616 de 12 de maio 1998**”. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual técnico para o controle da tuberculose: cadernos da atenção básica**. Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de Procedimentos para Vacinação**.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia para controle da hanseníase**.
 - VEIGA, Deborah de Azevedo. CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira “**Manual de Técnicas de Enfermagem**”, Sagra-DC Luzzatto Editores.

 - MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - **Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90**
 - **Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90**.
 - LEI DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL: Lei nº 7498, de 1986 e suas alterações e Decreto nº 94406/87.
 - Resolução COFEN 240/2000 - Código de Ética de Enfermagem.
 - Resolução COFEN nº 195/97.
-

TÉCNICO DE RADIOLOGIA

Conteúdo:

1) Anatomia: anatomia geral, anatomia da mama, anatomia da cabeça e pescoço. 2) Dorso e medula espinhal. 3) Tórax. 4) Abdômen. 5) Pelve e períneo. 6) Membro superior. 7) Membro inferior. 8) Princípios, terminologia e proteção contra radiação. 9) Nome da incidência. 10) Fatores técnicos: tamanho do filme. 11) sentido transversal ou longitudinal. 12) Alcance em Kvp. 13) Técnicas e dose (dose aproximada por paciente - incidência). 14) Critérios radiográficos (estruturas que devem ser evidenciadas; evidências de posicionamentos corretos; colimação e localização do RC - Raio Central - corretas; fatores aceitáveis de exposição). 15) Colimação. 16) Campo de Raios X e incidências. 17) Princípios do Posicionamento e posição do paciente. 18) Incidências básicas ou especiais. 19) Exame contrastado do aparelho urinário. 20) Proteção Radiológica. 21) Dosimetria e Equipamentos de radiologia. 22) Física das Radiações; Efeitos biológicos das Radiações. 23) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
 - Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89).
 - Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.
 - BONTRAGER, Keneth L. “**Tratado de técnica radiológica e base anatômica**”, Ed. Guanabara Koogan S.A. 6ª Edição.
 - MÖLLER, Reif “**Posiciones Radiológicas**”, Editora Marbán Libros, S.L
 - NETTER, Frank II., M.D. “**Atlas de anatomia humana**”, Editora Artmed, Porto Alegre.
 - OKUNO, Emico, “**Radiação: Efeitos; Riscos e Benefícios**”. HARBRA
 - **Portaria SVS/MS nº 453**, de 1 de junho de 1998: aprova o regulamento técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios X diagnósticos em todo o território nacional e dá outras providências (DOU de 2.06.98)
-

CARGO DA TABELA E – MECÂNICO

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: uso da letra maiúscula e minúscula, encontros vocálicos, divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: substantivo e adjetivo. Tipos de frases: afirmativas, negativas e interrogativas. 4) SINTAXE: sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) CONJUNTOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) SISTEMA NUMERICO: unidade, dezena, centena e milhar. 3) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS propriedades, operações básicas, pares e ímpares, dobro triplo e quádruplo. Prova real. 4) NÚMERAL ORDINAL. 5) NÚMERAL ROMANO. 6) SISTEMA MONETÁRIO.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) Questionamentos sobre situações reais de trabalho, especificamente sobre manutenção de veículos, máquinas e equipamentos. 2) Motor: como desmontar, reparar, substituir e ajustar o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freio, direção, suspensão e equipamento auxiliar. 3) Noções de segurança e higiene do trabalho. 4) Limpeza do local de trabalho. 5) Remoção de lixos e detritos.

Referências Bibliográficas:

- Livros e manuais diversos que contenham o conteúdo acima elencado
-

CARGOS DA TABELA F – MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: uso da letra maiúscula e minúscula, encontros vocálicos, divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: substantivo e adjetivo. Tipos de frases: afirmativas, negativas e interrogativas. 4) SINTAXE: sinais de pontuação.

MATEMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdo:

1) CONJUNTOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) SISTEMA NUMÉRICO: unidade, dezena, centena e milhar. 3) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS propriedades, operações básicas, pares e ímpares, dobro triplo e quádruplo. Prova real. 4) NÚMERAL ORDINAL. 5) NÚMERAL ROMANO. 6) SISTEMA MONETÁRIO.

LEGISLAÇÃO – Comum a ambos

Conteúdo:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito.

Referências Bibliográficas:

- Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503 de 23/09/1997, seu regulamento e Resoluções do Contran
- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

CARGOS DA TABELA G – ELETRICISTA, OPERÁRIO, PEDREIRO, SERVIÇAL, VIGILANTE e ZELADOR DE CEMITÉRIO MUNICIPAL

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: uso da letra maiúscula e minúscula, encontros vocálicos, divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: substantivo e adjetivo. Tipos de frases: afirmativas, negativas e interrogativas. 4) SINTAXE: sinais de pontuação.

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdo:

1) SISTEMA NUMÉRICO: unidade, dezena e centena. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS: Operações básicas. 3) SISTEMA MONETÁRIO (relação com o dia a dia).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ELETRICISTA

Conteúdo:

1) Questionamentos sobre instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. 2) Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. 3) Utilização de ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes. 4) Instalação e manutenção de motores e geradores elétricos. 5) Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. 6) Noções de segurança e higiene do trabalho. 7) Limpeza do local de trabalho. 8) Remoção de lixos e detritos.

Referências Bibliográficas:

- Livros e manuais diversos que contenham o conteúdo acima elencado.

OPERÁRIO

Conteúdo:

Noções gerais sobre: Serviços Gerais. Jardinagem e cultivo de plantas. Limpeza e higiene em geral. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

PEDREIRO

Conteúdo:

1) Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. 2) Noções sobre materiais de construção 3) Noções sobre Limpeza do local de trabalho, remoção de lixos e detritos. 4) Noções de segurança e higiene do trabalho. 5) Noções sobre pintura e tintas. 6) Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. 7) Cálculos elementares aplicados à construção civil.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

SERVIÇAL

Conteúdo:

Noções gerais sobre: Limpeza e higiene em geral. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

VIGILANTE

Conteúdo:

Noções gerais sobre: ronda de inspeção, vigilância, fiscalização em geral. Limpeza e higiene em geral. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Primeiros Socorros.

Referências Bibliográficas:

Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

ZELADOR DE CEMITÉRIO MUNICIPAL

Conteúdo:

Noções gerais sobre: Alvenaria, preparação de argamassa, pintura. Jardinagem e cultivo de plantas. Limpeza e higiene em geral. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

CARGO DA TABELA H - PEDAGOGO

PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
 - **Lei nº 8.069/90**. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA.
 - **Lei nº 9.394/96** e alterações. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO - LDB.
 - Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89).
 - Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.
-

DIDÁTICA # - Alterado conforme Edital 004/2007

Conteúdo:

1) Educação e Sociedade. 2) Concepções Pedagógicas/ Teorias de Aprendizagem. 3) Piaget, Vygotski e Winnicott. 4) Família. 5) Projeto Político-Pedagógico. 6) Planejamento na Prática Educativa. 7) A Trajetória da Supervisão e Orientação Educacional no Brasil: Origem e Evolução. 8) Papel do Supervisor e do Orientador Educacional. 9) Limites e educação. 10) Avaliação 11) Gestão Escolar. 12) Fracasso Escolar. 13) Problemas comportamentais e dificuldades de aprendizagem. 14) Desenvolvimento infantil. 15) Inclusão Escolar.

Referências Bibliográficas:

- DELVAL, Juan. **Crescer e Pensar: a construção do conhecimento na escola**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- ELKIND, David. **Sem Tempo para Ser Criança: a infância estressada**. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- GALVÃO, Izabel. **Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
- GOTZENS, Concepción. **A Disciplina Escolar: prevenção e intervenção nos problemas de comportamento**. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- GRINSPUN, Miriam P. S. Zippin. **A prática dos Orientadores Educacionais**. São Paulo: Cortez, 2001.

- _____. **Supervisão e Orientação Educacional**. São Paulo: Cortez, 2003.
- LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. Porto Alegre: Cortez.
 - MOREIRA, Marco Antonio. **Teorias de Aprendizagem**. São Paulo: EPU, 1999.
 - ROHDE, Luís Augusto P.; BENCZIK, Edyleini B. P. **Transtorno de déficit de atenção/ hiperatividade: o que é como ajudar?** Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.
 - SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
 - SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo**. Belo Horizonte: Autêntica, 1999.
 - SUKIENNIK, Paulo Berél. **O Aluno Problema**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2002.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. São Paulo: Liberta, 1994.
- _____. **Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula**. São Paulo: Libertad, 2002.
- VEIGA, Ilma Passos A. **Projeto Político-Pedagógico da Escola: Uma construção Possível**.
 - ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa: Como ensinar**. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
- _____. **Enfoque globalizador e pensamento complexo: uma proposta para currículo escolar**. Porto Alegre: ArtMed, 2002.
- WINNICOTT, D.W. **A Criança e o seu Mundo**. Rio de Janeiro: LTC, 1982.
- _____. **A Família e o Desenvolvimento Individual**. São Paulo: Martins Fontes, 2005.

CARGO TABELA I – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL de 1ª a 4ª SÉRIES

PORTUGUÊS

Conteúdo: 1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- **Lei nº 8.069/90**. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA.
- **Lei nº 9.394/96** e alterações. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO - LDB.
- Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89).
- Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) A Gênese do Número. 2) O Ensino da matemática e suas implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) O conceito de Numeralização. 5) O Ensino da Aritmética. 6) O Ensino de Frações. 7) O Ensino da Geometria.

Referências Bibliográficas:

- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
- CARRAHER, Terezinha Nunes. **Aprender Pensando**. 15. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 1986.
- DINIZ, Maria Ignez; SMOLE, Kátia Stocco. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artes Médicas.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática**. Artes Médicas.
- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Porto Alegre: Mediação, 2002.
- KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. 23. ed. Campinas: Papirus, 1996.
- _____. **Aritmética: Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget**. 7. ed. Campinas: Papirus, 2001.
- _____. **Reinventando a aritmética: implicações da teoria de Piaget**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1981.

- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
 - SAIZ, Cecília Parra Irmã. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
-

DIDÁTICA

Conteúdo:

1) Infância, Cultura e Pedagogia. 2) Educação e Sociedade. 3) Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. 4) Teóricos da Educação e Teorias de Aprendizagem. 5) Currículo Escolar. 6) Organização do Ensino. 7) Didática e a Prática Educativa. 8) Planejamento na Prática Educativa. 9) Projetos de Ensino. 10) Alfabetização e Letramento. 11) Avaliação e Fracasso Escolar. 12) Inclusão Escolar. 13) Educação Popular.

Referências Bibliográficas:

- AIMARD, Paule. O surgimento da linguagem escrita na criança. Porto Alegre: Artmed, 1998.
 - ARIÉS, Phillipe. **História social da criança e da família**. Rio de Janeiro: Guanabara, 1981.
 - CHARTIER, Anne Marie; CLESSE, Chistiane; HÉRBRAD, Jean. **Ler e Escrever: entrando no mundo da escrita**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
 - CURY, Augusto Jorge. Pais Brilhantes, Professores Fascinantes, Rio de Janeiro: Sextante, 2003.
 - BECKER, Fernando et alli. **Aprendizagem e Conhecimento Escolar**. Pelotas: EDUCAT, 2002.
 - COSTA, Márcia Rosa; POOLI, João Paulo. **Educação e Contemporaneidade: A Gestão da Escola e os Projetos Político-Pedagógicos**. Canoas: ULBRA, 2002.
 - DELORS, Jacques. **Educação: um tesouro a descobrir**. São Paulo, Cortez, 1999.
 - Guanabara Koogan S.A.
 - ELIAS, Marisa Del Coppo. **Célestin Freinet: uma pedagogia de atividade e cooperação**. Petrópolis: Vozes, 2002.
 - ESTEBAN, Maria Teresa. **Avaliação uma prática em busca de novos sentidos**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
 - FISCHER, Nilton B. **Educação e classes populares**. Porto Alegre: Mediação.
 - FERREIRO, Emília; TEBEROSKI, Ana. **Psicogênese da Língua Escrita**. Porto Alegre: Artes Médicas.
 - FERREIRO, Emília. **Cultura, Escrita e Educação**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.
 - FRANCO, Sérgio. **O Construtivismo e a Educação**. GAP.
 - FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. Paz e Terra.
 - FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. Paz e Terra.
 - FREIRE, Paulo. **A Educação na Cidade**. São Paulo: Cortez, 2000.
 - GALVÃO, Izabel. **Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
 - HERNÁNDEZ, Fernando; Ventura. **Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
 - HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora: Educação e Realidade**. Porto Alegre: Mediação, 1999.
 - MOLL, Jaqueline. **Alfabetização Possível**. Porto Alegre: Mediação, 1996.
 - PARO, Vitor Henrique. **Gestão Democrática da escola Pública**. São Paulo: Ática, 2002.
 - PERRENOUD, Philippe. Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza, saberes e competências em uma profissão complexa. Porto Alegre: Artmed, 2001.
 - PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso**, Porto Alegre: Artmed, 2001.
 - PIAGET, Jean. A linguagem e o pensamento da criança. São Paulo: Martins Fontes, 1993.
 - RANGEL, Annamaria P. **Construtivismo: apontando falsas verdades**. Porto Alegre: Mediação, 2002.
 - SAVIANI, Nereide. **Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/método no processo pedagógico**. São Paulo: Autores Associados, 1998.
 - SILVA, Maria Alice Setubal Souza e. **Conquistando o mundo da escrita: o contexto social e escolar no processo de aprendizagem**. SP: Ática, 1994.
 - SKLIAR, Carlos (org). **Educação e Exclusão: Abordagens Sócio-antropológicas em Educação Especial**. Porto Alegre: Mediação, 1997.
 - SACRISTÁN, J. Gimeno; GOMEZ, A. I. Peres. **Compreender e Transformar o Ensino**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
 - SOARES, Magda. **Letramento: um tema em três gêneros**. Belo Horizonte: Autêntica, 1998.
 - VASCONCELOS, Celso dos santos. **Avaliação da aprendizagem**. São Paulo: Liberta.
 - WADSWORTH, Barry J. **Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget**. São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003.
 - XAVIER, Maria Luisa M.; DALLA ZEN, Maria Isabel H. **O Ensino nas Séries iniciais: das concepções Teóricas às Metodologias**. Porto Alegre: Mediação, 1997.
 - ZABALA, Antoni. **A prática educativa: como ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
-

CARGO TABELA J - PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL

PORTUGUÊS

Conteúdo: 1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
 - **Lei nº 8.069/90**. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA.
 - **Lei nº 9.394/96** e alterações. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO - LDB.
 - Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89).
 - Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.
-

DIDÁTICA

Conteúdo:

1) Educação e Sociedade. 2) Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. 3) Teóricos da Educação e Teorias de Aprendizagem. 4) Currículo. 5) Planejamento na Prática Educativa. 6) Papel do Professor. 7) Avaliação e Fracasso Escolar. 8) Educação Popular.

Referências Bibliográficas:

- ALVAREZ, Mendez, J. M. **Avaliar para conhecer, examinar para excluir**. Porto Alegre: Artes Médicas.
- BECKER, Fernando et alli. **Aprendizagem e Conhecimento Escolar**. Pelotas: EDUCAT, 2002.
- LACERDA, Catarina Augusta de Oliveira Pasin de; LACERDA, Milton Paulo de. **Adolescência: problema, mito ou desafio**. Petrópolis: Vozes, 1998.
- CURY, Augusto Jorge. **Pais Brilhantes, Professores Fascinantes**, Rio de Janeiro: Sextante, 2003.
- DELORS, Jacques. **Educação: um tesouro a descobrir**. São Paulo: Cortez, 1999.
- FISCHER, Nilton B. **Educação e Classes Populares**. Porto Alegre: Mediação.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. Paz e Terra, 1996.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. Paz e Terra, 1987.
- GALVÃO, Izabel. **Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
- HARGREAVES, Andy; EARL, Lorna; RYAN, Jim. **Educação para a mudança: recriando a escola para adolescentes**. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- MOREIRA, Marco Antonio. **Teorias de Aprendizagem**. São Paulo: EPU, 1999.
- MORIN; Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2000.
- NEVES Lara Conceição (org.). **Ler e Escrever: compromisso de todas as áreas**. Porto Alegre: Universidade/UFRGS, 2001.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer: Estudos sobre Adolescência**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
- PERRENOUD, Ph. **Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens-entre duas lógicas**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
- PERRENOUD, Philippe. **Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza, saberes e competências em uma profissão complexa**. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para ensinar**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
- PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso**. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- SACRISTÁN, J. Gimeno; GOMEZ, A. I. Peres. **Compreender e Transformar o Ensino**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
- SAVIANI, Nereide. **Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/ método no processo pedagógico**. São Paulo: Autores Associados, 1998.

- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Autêntica, 1999.
 - TIBA, Içami. Adolescentes: quem ama, educa. SP: Gente, 2005.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. São Paulo: Liberta, 1994.
 - ZABALA, Antoni. **Enfoque globalizador e pensamento complexo**: uma proposta para currículo escolar. Porto Alegre: ArtMed, 2002.
 - ZABALA, Antoni. **A prática educativa**: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.
-

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) Educação Especial: conceituação, aspectos regimentais e legais. 2) Legislação. 3) Atendimento educacional aos alunos com NEE (Necessidades Educativas Especiais). 4) Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. 5) Declaração de Salamanca. 6) Os alunos com NEE, uma nova terminologia e concepção. 7) Conceitos para inclusão, integração social, normalização, mainstreaming, inclusão social, fase da inclusão. 8) Educação especial e escola inclusiva-concepção de ensino inclusivo da exclusão a inclusão. 9) Educação inclusiva: fundamentos do ensino inclusivo, inclusão na escola. 10) Aprendizagem na escola inclusiva, o currículo adaptado na escola para aluno com NEE, adaptação curricular no planejamento pedagógico escolar.

Referências Bibliográficas

- CARVALHO, Rosita Edler. **Removendo barreiras para a aprendizagem**: educação inclusiva. Porto Alegre: Mediação, 2000.
 - COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação. Necessidades Educativas Especiais e Aprendizagem Escolar** VOL.3 Trad. Fátima Murad. Porto Alegre: Artmed, 2004.
 - GAIO, Roberta; MENEGETTI, Rosa G. Krob (Org.). Caminhos da Educação Especial no Brasil. In: **Caminhos Pedagógicos da educação especial**. Petrópolis: Vozes, 2004.
 - MAZZOTTA, Marcos José. **Educação Especial no Brasil**: histórias e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1999.
 - SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão/construindo uma sociedade para todos**. Rio de Janeiro: WVA, 1997.
 - STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão: um guia para educadores**. Trad. Magda França Lopes Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.
 - STOBÁUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. **Educação Especial**: em direção à escola inclusiva. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003.
 - Lei nº 7.853/89 - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei7853.pdf>
 - Lei nº 10.216/01 - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei10216.pdf>
 - Lei nº 10.845/04 - disponível no site:
http://www.fnde.gov.br/home/portadores_necesp/resolucao11_22032004paed.pdf
 - Decreto Federal nº 914/1993 - disponível no site: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d0914.htm
 - Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de fevereiro de 2001 - disponível no site:
http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/res2_b.pdf
 - Plano Nacional de Educação Especial - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/plano1.pdf>
 - Declaração de Salamanca - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>
-

CARGO DA TABELA J – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª a 8ª SÉRIES

PORTUGUÊS

Conteúdo: 1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- Lei nº 8.069/90. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA.
- Lei nº 9.394/96 e alterações. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO - LDB.
- Lei Orgânica do Município. (Art. 72 a 89).

- Lei Municipal nº 1329/2005 de 27 de dezembro de 2005 e alterações – Regime Jurídico dos Servidores do Município.

DIDÁTICA

Conteúdo:

1) Educação e Sociedade. 2) Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. 3) Teóricos da Educação e Teorias de Aprendizagem. 4) Currículo. 5) Planejamento na Prática Educativa. 6) Papel do Professor. 7) Avaliação e Fracasso Escolar. 8) Educação Popular.

Referências Bibliográficas:

- ALVAREZ, Mendez, J. M. **Avaliar para conhecer, examinar para excluir**. Porto Alegre: Artes Médicas.
 - BECKER, Fernando et alli. **Aprendizagem e Conhecimento Escolar**. Pelotas: EDUCAT, 2002.
 - LACERDA, Catarina Augusta de Oliveira Pasin de; LACERDA, Milton Paulo de. **Adolescência: problema, mito ou desafio**. Petrópolis: Vozes, 1998.
 - CURY, Augusto Jorge. **Pais Brilhantes, Professores Fascinantes**, Rio de Janeiro: Sextante, 2003.
 - DELORS, Jacques. **Educação: um tesouro a descobrir**. São Paulo: Cortez, 1999.
 - FISCHER, Nilton B. **Educação e Classes Populares**. Porto Alegre: Mediação.
 - FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. Paz e Terra, 1996.
 - FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. Paz e Terra, 1987.
 - GALVÃO, Izabel. **Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
 - HARGREAVES, Andy; EARL, Lorna; RYAN, Jim. **Educação para a mudança: recriando a escola para adolescentes**. Porto Alegre: Artmed, 2001.
 - MOREIRA, Marco Antonio. **Teorias de Aprendizagem**. São Paulo: EPU, 1999.
 - MORIN; Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2000.
 - NEVES Iara Conceição (org.). **Ler e Escrever: compromisso de todas as áreas**. Porto Alegre: Universidade/UFRGS, 2001.
 - OUTEIRAL, José O. **Adolescer: Estudos sobre Adolescência**. Porto Alegre: Artes médicas, 1994.
 - PERRENOUD, Ph. **Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens-entre duas lógicas**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
 - PERRENOUD, Philippe. **Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza, saberes e competências em uma profissão complexa**. Porto Alegre: Artmed, 2001.
 - PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para ensinar**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
 - PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso**. Porto Alegre: Artmed, 2001.
 - SACRISTÁN, J. Gimeno; GOMEZ, A. I. Peres. **Compreender e Transformar o Ensino**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
 - SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
 - SAVIANI, Nereide. **Saber escolar, currículo e didática: problemas de unidade conteúdo/ método no processo pedagógico**. São Paulo: Autores Associados, 1998.
 - SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade: uma introdução às teorias do currículo**. Belo Horizonte: Autêntica, 1999.
 - TIBA, Içami. **Adolescentes: quem ama, educa**. SP: Gente, 2005.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. São Paulo: Liberta, 1994.
 - ZABALA, Antoni. **Enfoque globalizador e pensamento complexo: uma proposta para currículo escolar**. Porto Alegre: ArtMed, 2002.
 - ZABALA, Antoni. **A prática educativa: como ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
-

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Conteúdo:

1) A Vida no Nível da Célula: Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. 2) A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. 3) A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi : Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e

reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuro-endócrina; Doenças sexualmente transmissíveis; Constituição do pensamento humano. 4) Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas; O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas; Dinâmica das populações; Ecossistemas aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: O crescimento da população humana como fenômeno histórico; As atividades humanas e as alterações provocadas nos ecossistemas; A utilização dos recursos naturais; O problema da geração de resíduos sólidos em excesso: a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos e seus efluentes; O problema do esgoto e o tratamento da água; A genética e clonagem: aspectos éticos, ecológicos e econômicos; Saúde: indicadores; determinantes sociais; a importância do controle ambiental, do saneamento básico, da vigilância sanitária e epidemiológica e dos serviços de assistência à saúde. 5) Relações entre o Ensino das Ciências e a concepção de Ciência: a história do desenvolvimento e construção do conhecimento científico, tecnológico, seus procedimentos metodológicos e suas influências no Ensino das Ciências. 6) Metodologias no Ensino das Ciências e a organização da prática educativa. 7) Abordagens contextualizadas com enfoque interdisciplinar de questões polêmicas contemporâneas relacionadas às discussões de desequilíbrios ambientais e ecológicos, de qualidade de vida, de saúde pública, das relações entre tecnologia e sociedade e de outras questões recorrentes às ciências, amplamente veiculadas pelos meios de divulgação científica e comunicação social. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. **Fundamentos da Biologia Moderna**. São Paulo: Moderna, 1994.
- BARROS, C.; PAULINO, W.R. **Física e química**. São Paulo: Ática, 1997.
- EL-HANI, C.N.; VEIDEIRA, A. A. P. **O que é vida? para entender a biologia do século XXI**. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2000.
- FELTRE, Ricardo. **Química**. v. 1, 2 e 3. Moderna.
- MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.
- PERRENOUD, P. **Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.
- REVISTA CIÊNCIA HOJE - SBPC (Sociedade Brasileira para o progresso da Ciência).
- SONCINI, M.; CASTILHO JR., M. **Biologia**. Coleção Magistério, 2º grau, Série Formação do Professor, São Paulo: Cortez, 1991.
- WEISSMANN, H. **A didática das ciências naturais: contribuições e reflexões**. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : Ciências Naturais / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília : MEC / SEF, 1998.**

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conteúdo:

1) Educação Física e Sociedade: A importância da Educação Física. A Educação Física na Sociedade. A Escola como instituição social. 2) Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Planejamento e sua evolução. Aspectos psico-sociais. Metodologia. Seleção de conteúdos. 3) A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a cultura corporal. 4) Educação Física Escolar: na direção da Construção de uma Nova Síntese. 5) Metodologia do Ensino da Educação Física: a Questão da Organização do Conhecimento e sua Abordagem Metodológica. Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem em Educação Física. Objetivos da Educação Física escolar. O jogo na Educação Física escolar. 6) Cultura popular e a Educação Física. 7) Educação Física inclusiva. 8) Educação Física e alfabetização. 9) Domínios do comportamento humano e o movimento. 10) Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. 11) O processo de desenvolvimento motor: Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora: das habilidades básicas às específicas. 12) Desenvolvimento cognitivo e suas implicações na atividade motora. 13) Desenvolvimento afetivo – social e suas implicações na educação física no ensino de 1º grau. 14) A criança e a psicanálise. 15) O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e regras; Atividades em geral. 16) Educação Física e dança. 17) Educação Física para todos. 18) O esporte infantil. 19) Psicossociologia do vínculo esporte-adulto-crianças e adolescentes. 20) A criança, o jovem e a competição esportiva. 21) Motivação para atividade física e esporte. 22) Pedagogia do esporte e os jogos coletivos. 23) Aspectos fisiológicos do crescimento e do desenvolvimento. 24) Talento esportivo. 25) Processo de treinamento a longo prazo. 26) Lesões e alterações osteomusculares na criança e no adolescente atleta. 27) Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano; Sistemas; Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; Socorros e Urgências no esporte. 28) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- CASTELLANI FILHO, L. **Educação Física no Brasil: a história que não se conta**. Campinas: Papyrus, 1988.
- COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. São Paulo: Cortez, 1992.
- DANTE DE ROSE JR. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar**. Porto Alegre: Artmed, 2002.

- FREIRE, J.B. **Educação de corpo inteiro**. São Paulo: Scipione,1989.
 - MARCELINO, N.C. **Pedagogia da Animação**. Campinas: Papyrus,1990.
 - REINALDO SOLER. **Educação Física Escolar**. Rio de Janeiro: Sprint, 2003.
 - TANI, G.; MANOEL,E.J.; KOKOBUN,E.; e PROENÇA, J.E. **Educação Física escolar; Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista**. São Paulo: Edusp/ EPU, 1998.
 - TOLKMITT, Valda Marcelino. **Educação física numa concepção sociointeracionista - de 5ª a 8ª série**. Curitiba: Módulo, 1996.
 - BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries**. v. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1997.
-

PROFESSOR de FILOSOFIA

Conteúdo:

Filosofia e conhecimento: pré-Socráticos; Sofistas; Sócrates, Platão e Aristóteles; Patrística (Santo Agostinho); Escolástica (Santo Tomás de Aquino); Racionalismo (Descartes); Empirismo (Bacon e Locke); o Criticismo Kantiano; o Idealismo Hegeliano; Materialismo Histórico e Dialético; Fenomenologia; a escola de Frankfurt e a Teoria Crítica (Razão Instrumental e Razão Crítica).

Filosofia da arte; Filosofia da moral; Filosofia da ciência; as Ciências da natureza e as ciências humanas; a Epistemologia contemporânea (Popper, Bachelard, Feyerabend, Lakatos e Kuhn).

Filosofia política: pensamento político grego e medieval; o pensamento político em Maquiavel, Hobbes, Locke, Montesquieu, Rousseau, Kant, Hegel e Marx; a pósmodernidade.

Referências Bibliográficas:

- ADORNO, T. W.; HORKHEIMER, M. **Dialética do esclarecimento**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1985.
 - ALVES, R. **Filosofia da ciência**. São Paulo: Brasiliense, 1993.
 - ARANHA, M. L. A.; MARTINS, M. H. P. **Filosofando: introdução à filosofia**, São Paulo: Editora Moderna, 1993.
 - CHAUÍ, M. **Convite à filosofia**, São Paulo: Ática,1994.
 - CORBISIER, R. C. A. **Introdução à filosofia**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1983.
 - GALLO, S.; KOHAN, W. O. **Organização: filosofia no ensino médio**. Petrópolis: Vozes, 2000.
 - HESSEN, Johannes. **Teoria do conhecimento**. Coimbra: Armênio Amado, 1987.
 - HUISMAN, D.; VERGES, A. **História dos filósofos ilustrada pelos textos**. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1970.
 - JAPIASSU, H. F. **Introdução ao pensamento epistemológico**, Rio de Janeiro: Francisco Alves, 1975.
 - JASPER, K. **Introdução ao pensamento filosófico**. São Paulo: Cultrix, 1988.
 - MARCUSE, Herbert. **A ideologia da sociedade industrial**. 4 ed. Rio de Janeiro: Zahar,1973.
 - MARX, Karl. **Os manuscritos econômicos e filosóficos**. São Paulo: Martin Claret, 2002.
 - MATOS, O. **A Escola de Frankfurt: luzes e sombras do iluminismo**. São Paulo: Moderna, 1993.
 - ROUANET, S. P. **As razões do iluminismo**, São Paulo: Companhia das Letras,1987.
 - VÁSQUEZ, A. S. **Ética**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira,1970.
 - WEFFORT, F. C. (org.) **Os clássicos da política**, v. 1 e 2. São Paulo: Ática,1998.
 - KUNT, T. **A estrutura das revoluções científicas**. São Paulo: Perspectiva, 1995.
-

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Conteúdos:

1) **“Geografia: Uma Análise do Espaço Geográfico”:** Capítulo 1: Introdução à Cartografia: - A ciência da Cartografia; A importância dos Mapas; Elementos básicos de um mapa; A polêmica entre as projeções de Mercator e Peters; ; As representações topográficas; Novas tecnologias cartográficas; A representação do espaço em diferentes linguagens. Capítulo 2: As forças da natureza; A estrutura interna da Terra; O movimento da crosta terrestre: a deriva continental e a tectônica de placas; A descoberta da movimentação das placas; Tipos de movimentos das placas; Os agentes do relevo; Formas de relevo; Capítulo 3: Solos e sua degradação; Terra: um recurso finito; O que é solo?

A degradação acelerada dos solos; Capítulo 4: Alterações Atmosféricas; Uma questão que fascina o homem; A atmosfera terrestre; Tipos climáticos; O aquecimento de água no Pacífico; O precário equilíbrio.Capítulo 5: A questão da água; Um problema mundial; A hidrosfera; A disponibilidade de água-uma crescente ameaça; Propriedades físicas da água; A origem da água na Terra; A vida nos oceanos; As correntes marítimas; A água no século XXI; Capítulo 6: Desmatamento; O avanço sobre as matas nativas; As principais formações vegetais; Tipos de desmatamentos; Desertificação; Biodiversidade; Biotecnologia. Capítulo 7: Os recursos naturais; Conceituação básica e sua relação com a Geologia; Recursos Naturais e o Desenvolvimento Sustentável; Os recursos energéticos; As principais fontes energéticas do Globo; As fontes alternativas de energia. Capítulo 8: A Nova Ordem Econômica Mundial; O panorama econômico; O poder na virada do milênio; O papel da economia dos EUA no mundo; Outros países ricos; As economias emergentes; O caso particular da China; Regendo a economia mundial: o FMI, o Banco Mundial e o G7; O processo da globalização; A terciarização e a terceirização; A nova economia. Capítulo 9: A Atividade Industrial; Os fatores de localização e de desenvolvimento industrial; A indústria Hi-Tech; A nova localização espacial da indústria; Os novos países industrializados (NIPs); Os grandes problemas da nova industrialização; A transferência de tecnologia ou Know-how. Capítulo 10: O mundo globalizado; O

comércio mundial e a OMC; Uma radiografia do comércio mundial; A China e o comércio mundial; Os blocos econômicos ou Megamercados; A Internet e o comércio mundial; A dinâmica dos transportes e a globalização; A revolução nos transportes; O transporte da informação; Capítulo 11: A agricultura e a pecuária; A importância e a evolução da atividade agrícola; Conceitos básicos em agricultura; A economia agrícola dos países desenvolvidos e não desenvolvidos; A modernização do campo; A revolução verde; A biorrevolução a questão da fome; A pecuária. Capítulo 12: A urbanização mundial; A definição de cidade; A origem das cidades; A expansão urbana; As aglomerações urbanas; Os contrastes da urbanização do Terceiro Mundo; A rede urbana; As cidades globais; As megacidades; A urbanização; Os problemas ambientais urbanos. Capítulo 13: A geografia da População Mundial; Seis bilhões; Os países mais populosos do mundo; A distribuição espacial da população; Conceitos básicos e terminologia específica sobre o crescimento demográfico; O crescimento demográfico mundial; A estrutura etária da população; A questão do envelhecimento populacional; De Malthus à Teoria da Transição Demográfica; As migrações e sua influência na organização do espaço mundial; Grandes fluxos migratórios internacionais; Os reflexos das migrações; A estrutura econômica setorial; Índice de desenvolvimento humano (IDH)

2) Geografia: Paisagem e Território; Geral e Brasil.: Morfodinâmica; Capítulo 1: O tempo profundo; Capítulo 2: A placa sul-americana; Capítulo 3: O modelado brasileiro; A linguagem da Geografia. **Insolação;** Capítulo 4: A dinâmica climática; Capítulo 5: A biosfera e os ecossistemas; Capítulo 6: A dinâmica climática do Brasil; Capítulo 7: Os ambientes naturais brasileiros; A linguagem da Geografia; **Capital:** Capítulo 8: Desenvolvimento e Subdesenvolvimento; Capítulo 9: A globalização e os blocos econômicos; Capítulo 10: O modelo econômico brasileiro; Capítulo 11: O Brasil e o Mercosul; A linguagem da Geografia. **Tecnologia;** Capítulo 12: O meio tecnocientífico. Capítulo 13: A produção do espaço industrial; Capítulo 14: O espaço industrial brasileiro; Capítulo 15: Agricultura e meio ambiente; Capítulo 16: A economia rural brasileira; A linguagem da geografia. **Redes;** Capítulo 17: Redes de transportes; Capítulo 18: Redes de comunicações e cidades globais; Capítulo 19: A rede urbana brasileira; A linguagem da Geografia. **Energia;** Capítulo 20: Produção e consumo de energia; Capítulo 21: As políticas energéticas no Brasil; Capítulo 22: Urbanização e meio ambiente; A linguagem da Geografia. **Trabalho:** Capítulo 23: A transição demográfica; Capítulo 24: Tecnologia e emprego; Capítulo 25: O mercado de trabalho no Brasil; Capítulo 26: Exclusão social e pobreza; A linguagem da Geografia. **Política;** Capítulo 27: Estado, nação e nacionalismo; Capítulo 28: Brasil: território e nação; Capítulo 29: Planejamento regional no Brasil; Capítulo 30: A política internacional e o meio ambiente; A linguagem da Geografia. **3. Geografia Geral - O espaço natural e socioeconômico:** Unidade 1- A Geografia e seu objeto de estudo; Unidade 2- O espaço natural e o espaço modificado pela humanidade; Unidade 3- A organização do espaço e o panorama político e socioeconômico contemporâneo; Unidade 4- Dinâmica populacional e urbanização; Unidade 5- Espaço da produção e da circulação mundial; Unidade 6- Meio ambiente e poluição (todos os capítulos). **4) Geografia Geral e do Brasil;** Unidade 1- Um planeta azul; Capítulo 1- O princípio; Capítulo 2- O tempo geológico. Capítulo 3- Formas da superfície- Fascínio antigo. Capítulo 4- O planeta com sede; Capítulo 5- Clima; Capítulo 6- Vegetação; Unidade 2- Geopolítica; Capítulo 7- Os espaços geográficos ao longo da história; Capítulo 8- Início de uma nova era; Capítulo 9- O mundo sem fronteiras; Capítulo 10- Principais focos de tensões; Unidade 3- População; Capítulo 11- A população mundial; Capítulo 12- A estrutura da população; Capítulo 13- A população brasileira; Unidade 4- O urbano e o rural; Capítulo 14- O mundo urbano; Capítulo 15- Indústria; Capítulo 16- fontes de energia; Capítulo 17- O mundo rural; Capítulo 18- A economia globalizada; Unidade 5- Os principais atores; Capítulo 19- Estados Unidos da América; Capítulo 20- Canadá; Capítulo 21- União Européia; Capítulo 22- Japão; Capítulo 23- Rússia; Capítulo 24- As economias emergentes. **5) Parâmetros Curriculares Nacionais.**

Referências Bibliográficas:

- COIMBRA, Pedro e TIBÚRCIO, José Arnaldo M. **Geografia: Uma Análise do Espaço Geográfico.** Harbra.
- MAGNOLI, Demétrio e ARAUJO, Regina. **Geografia: Paisagem e Território - Geral e Brasil.** Moderna.
- COELHO, Marcos de Amorim, TERRA, Lygia. **Geografia Geral - O espaço Natural e Socioeconômico.** Moderna.
- MORAES, Paulo Roberto. **Geografia Geral e do Brasil.** Harbra.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : geografia / Secretaria de Educação Fundamental.** Brasília : MEC/ SEF, 1998.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Conteúdo:

1) PRÉ-HISTÓRIA: Características socioeconômicas dos períodos da Pré-História. 2) HISTÓRIA ANTIGA: Civilização Egípcia. Principais características da estrutura socioeconômica e política. A religiosidade e seus reflexos na cultura egípcia. Civilização Hebraica. Localização geográfica. Principais características socioeconômicas e culturais. Civilização Grega. Os tempos arcaicos: estrutura social e política de Atenas e Esparta. Os tempos clássicos: Guerras Médicas, Guerra do Peloponeso, a cultura (teatro, filosofia, arquitetura, religião). O período helenístico: características políticas e culturais. Civilização Romana. A cultura romana: principais características do direito romano e sua contribuição para a História, literatura e arquitetura. 3) HISTÓRIA MEDIEVAL: Alta Idade Média na Europa: a formação, influências e características do modo de produção feudal (estrutura sociopolítica e econômica) Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano do século XI, suas características e reflexos na formação da sociedade capitalista. As Cruzadas - causas e conseqüências para a sociedade ocidental. A cultura medieval, principais características da educação, filosofia e arquitetura. 4) HISTÓRIA MODERNA: A

expansão marítima e a Revolução Comercial, o Mercantilismo e a ocupação da América. O Renascimento Cultural, principais características, fases, manifestações e expoentes da literatura, escultura, pintura, ciências; países envolvidos no processo cultural renascentista. A Reforma religiosa, causas, idéias de Lutero, expansão pela Europa. A Contra-Reforma, características e conseqüências deste movimento para a Europa e outras regiões do mundo. O Absolutismo, teorias que embasaram os governos absolutistas. A América espanhola e a América inglesa, características e contrastes. O movimento iluminista, principais características e expoentes, influências deixadas. O processo de independência dos Estados Unidos, causas e reflexos. 5) HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa, O contexto sociopolítico e econômico da França às vésperas do movimento, causas imediatas, principais características de cada etapa. O governo de Napoleão Bonaparte, fases, características e reflexos dentro da Europa. A Revolução Industrial, características do processo de industrialização, o início na Inglaterra; o desenvolvimento tecnológico e as conseqüências para a Europa e o mundo. Principais características das doutrinas socialistas. O imperialismo do século XIX, o neocolonialismo na Ásia, África e Oceania, principais características. Primeira e Segunda Guerra Mundial, O contexto sócio, político e econômico europeu às vésperas dos dois movimentos, o envolvimento de países de outros continentes, conseqüências de cada uma das guerras para o mundo. A Revolução Russa, causas, objetivos, características socioeconômicas dos governos de Lênin e Stalin. Conflitos do Oriente Médio, causas, países envolvidos. A nova ordem econômica internacional, características da globalização capitalista, composição dos novos blocos econômicos e suas conseqüências sócio-econômicas e políticas para o mundo. 6) HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil colonial, A descoberta e a ocupação do Brasil como reflexo do contexto mercantilista europeu (economia e administração); a crise do sistema colonial e o processo de independência (movimentos de revoltas). Brasil monárquico, a economia cafeeira, o regime parlamentarista, a Guerra do Paraguai. Brasil republicano, causas da decadência da Monarquia, características da Constituição de 1891, o coronelismo, movimentos populares, governo de Getúlio Vargas, o golpe militar de 1964. 7) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ALENCAR, Francisco e RIBEIRO, Marcus Vinício. **Brasil Vivo**. v. 1 e 2. Petrópolis: Vozes, 1996.
 - COSTA, Luís César Amad e MELLO, Leonel Itaussu A. **História do Brasil**. Scipione.
 - PILETTI, Nelson, PILETTI, Claudino. **História e Vida**. v. 1 e 2. Ática.
 - PILETTI, Nelson. **História do Brasil**. Ática.
 - VICENTINO, Cláudio. **História Memória Viva**. v. 1 e 2. Scipione.
 - VICENTINO, Cláudio. **História Geral**. Scipione.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : história** / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília : MEC / SEF, 1998.
-

PROFESSOR DE INGLÊS

Conteúdo:

1) Interpretação de Textos; 2) Vocabulário; 3) Expressões idiomáticas; 4) Parâmetros Curriculares Nacionais;

Referências Bibliográficas:

- McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. **English Vocabulary in Use**. Cambridge: Cambridge UP, 1994.
 - MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use**. Cambridge: Cambridge UP, 1994. **(Red, Blue and Lilac)**
 - SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book**. Oxford: Oxford UP, 2001.
 - SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **How English Works: a grammar practice book**. Oxford: Oxford UP, 1999.
 - **Collins Cobuild English Guides: Confusable Words**. London: Harper Collins, 1997.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira** / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília: MEC/SEF, 1998.
-

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conteúdo:

Todo o conteúdo da bibliografia que segue:

Referências Bibliográficas:

- BIANCHINI, Edwald & PACCOLA, Herval. **Matemática 2º Grau**. v. 1, 2 e 3. Moderna.
 - FERNANDEZ, Vicente Paz & YOUSSEF, Antônio Nicolau. **Matemática para o 2º Grau**. Scipione.
 - GIOVANI, José Ruy. & BONJORNO, José Roberto. **Matemática-Uma nova abordagem**. FTD SA.
 - GENTIL, MARCONDES, GRECO, BELLOTTO, SERGIO. **Matemática para o 2º Grau**. Atlas.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : Matemática** / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília : MEC / SEF, 1998.
-

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção/secção e uso do hífen. 6) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para
Objetiva Concursos Ltda
PORTO ALEGRE – RS

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____
NOME DO CANDIDATO: _____
CARGO: _____ Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito oficial: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	Resposta Candidato: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**ANEXO IV
RELAÇÃO DE TÍTULOS**

(a cargo da Banca)

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				(deixar em branco)	
Nº	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação		

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso: _____ (concluído ou em andamento), cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

Data: ____/____/____

assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO V
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

assinatura