

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2008**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

NEI PEREIRA DOS SANTOS, Prefeito Municipal de CARAÁ, através da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento, 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 135/98, 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 313/2004 - **Regulamento de Concursos** 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 Painel de Publicações do Município e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Folha Caraaense". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.caraa.rs.gov.br](http://www.caraa.rs.gov.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, e ainda, observada a ordem de classificação do concurso anterior, até que esgote o prazo de validade do mesmo.

1.1.3 – Tabela de Cargos:

<b>Cargos</b>	<b>Vagas Gerais</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>Carga Horária semanal</b>	<b>Vencimento Abril/2008 R\$</b>	<b>Taxa de inscrição R\$</b>
Agente Administrativo	01	Ensino Médio completo (2º grau)	37h30min	794,26	60,00
Agente Administrativo Auxiliar	01	Ensino Fundamental completo (1º grau)	37h30min	522,54	40,00
Atendente de Consultório Dentário	01	Ensino Fundamental Completo e Curso de formação de Atendente de Consultório Dentário com registro no CRO <sup>(3)</sup>	40 horas	794,26	60,00
Auxiliar de Serviços Gerais	04	Ensino Fundamental incompleto (1º grau)	44 horas	456,80	40,00
Dentista	01	Habilitação legal para o exercício da profissão	20 horas	2.069,25	70,00
Eletricista	01	Ensino Fundamental incompleto (1º grau)	44 horas	794,26	60,00
Enfermeiro	01	Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro	40 horas	3.574,15	80,00
Fiscal	01	Ensino Médio completo (2º grau)	37h30min	836,06	60,00
Fisioterapeuta	01	Habilitação legal para o exercício	20 horas	2.069,25	70,00

		da profissão			
Mecânico	01	Ensino Fundamental incompleto (1º grau)	44 horas	940,57	60,00
Médico Clínico Geral	03	Habilitação legal para o exercício da profissão	20 horas	2.069,25	70,00
Médico Gineco-obstetra	01	Habilitação legal para o exercício da profissão e Certificado de Residência em Gineco-Obstetra	20 horas	2.069,25	70,00
Médico Pediatra	01	Habilitação legal para o exercício da profissão e Certificado de Residência em Pediatria	15 horas	1.551,94	70,00
Monitor	05	Ensino Fundamental completo (1º grau)	40 horas	456,80	40,00
Motorista	02	Ensino Fundamental incompleto (1º grau) e CNH categoria D (²)	44 horas	627,04	50,00
Nutricionista	01	Habilitação legal para o exercício da profissão	10 horas	940,57	70,00
Operador de Máquinas	01	Ensino Fundamental Incompleto (1º grau) e CNH categoria C, D ou E (²)	44 horas	940,57	60,00
Operário	02	Alfabetizado	44 horas	456,80	40,00
Operário Especializado	02	Ensino Fundamental Incompleto (1º grau)	44 horas	627,04	50,00
Pedagogo/Orientação Escolar	01	Curso Superior de graduação em Pedagogia ou pós-graduação e habilitação específica para o exercício da função de apoio técnico-administrativo-pedagógico.	22 horas	510,72	40,00
Pedagogo/Supervisão Escolar	01	Curso Superior de graduação em Pedagogia ou pós-graduação e habilitação específica para o exercício da função de apoio técnico-administrativo-pedagógico.	22 horas	510,72	40,00
Professor Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries, nas disciplinas: - Ciências - Educação Artística - Educação Física (¹) - Geografia - História - Língua Espanhola - Língua Inglesa - Língua Portuguesa - Matemática	02 01 02 01 01 01 02 02 02	Habilitação específica de Curso Superior em Licenciatura Plena; (¹) Para Professor de Educação Física, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº. 9.696/98.	22 horas	510,72	40,00
Professor Educação Infantil	07	Habilitação de Curso Superior de Licenciatura Plena ou Pedagogia com habilitação em Educação Infantil;	34 horas	694,29	50,00
Professor Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Séries	04	Habilitação de Curso Superior de Licenciatura Plena ou Pedagogia com habilitação nas Séries Iniciais;	25 horas	510,72	40,00
Secretário de Escola	02	Ensino Médio	40 horas	522,54	40,00
Técnico Agrícola	01	Ensino Médio de Técnicas Agrícolas e/ou Curso Superior de Agronomia e registro no CREA	40 horas	815,16	60,00
Técnico em Contabilidade	01	Habilitação legal para o exercício da profissão	37h30min	940,57	60,00
Técnico em Enfermagem	02	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no	40 horas	815,16	60,00

		COREN			
Vigilante	01	Ensino Fundamental Incompleto (1º grau)	44 horas	456,80	40,00

<sup>(2)</sup> Para os cargos de **Motorista/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, nem Permissão para Dirigir)

<sup>(3)</sup> Registro junto ao Conselho Regional de Odontologia - conforme disposto no Art.18 - Resolução do Conselho Federal de Odontologia – CFO – 157 de 31 de julho de 1987.

## 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1.2.1. 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.

2.3. As inscrições serão somente **Presenciais**.

### 2.4. PERÍODO: 15/04/2008 a 29/04/2008

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 da abertura 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 11h e das 13h30min às 16h, na Prefeitura Municipal de Caraá, sito na Rua Inácio Rabelo dos Santos, 182 – Centro – Caraá/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 na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Caraá, para efetuar o recolhimento, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato, a importância referente à taxa de inscrição estipulada neste Edital;
- 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 o cargo 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) **TÍTULOS** – Para os cargos de **PROFESSOR** (todos) e **PEDAGOGO** – Todos os candidatos, que tiverem interesse em concorrer à prova de títulos, segunda etapa deste Concurso Público, deverão entregar seus títulos por ocasião da inscrição, conforme determinado no Capítulo VI deste Edital;
- h) 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 concurso público 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 presencial, 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 **09/05/2008** 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](http://www.objetivas.com.br) e site [www.caraa.rs.gov.br](http://www.caraa.rs.gov.br) ou dirigindo-se pessoalmente ao local das inscrições presenciais, na Prefeitura Municipal de Carará ou ainda no Painel 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 243/2000.

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 ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA 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 PROFESSOR (todos) e PEDAGOGO, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS conforme Capítulo VI, do presente Edital, de caráter classificatório.

#### **4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:**

<b>CARGO</b>	<b>PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Valor por questão</b>	<b>PESO TOTAL</b>
<b>TABELA A</b>					
Dentista	Escrita	Português	10	2,50	25,00
Enfermeiro		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	2,50	75,00
Fisioterapeuta					
Médico Clínico Geral					
Médico Gineco-Obstetra					
Médico Pediatra					
Nutricionista					
<b>TABELA B</b>					
Agente Administrativo	Escrita	Português	10	2,90	29,00
Fiscal		Matemática	10	2,25	22,50
Secretário de Escola		Informática	10	0,90	09,00
Técnico Agrícola		Legislação e Conhecimentos Específicos	10	3,95	39,50
Técnico em Contabilidade					
Técnico em Enfermagem					
<b>TABELA C</b>					
Agente Administrativo	Escrita	Português	10	2,25	22,50
Auxiliar		Matemática	10	1,25	12,50
Atendente de Consultório Dentário		Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,25	65,00
Monitor					

<b>TABELA D</b>					
Auxiliar de Serviços Gerais Operário Operário Especializado Vigilante	Escrita	Português	10	2,25	22,50
		Matemática	10	1,25	12,50
		Conhecimentos Específicos	20	3,25	65,00
<b>TABELA E</b>					
Eletricista Mecânico	Escrita	Português	10	1,45	14,50
		Matemática	10	1,05	10,50
		Conhecimentos Específicos	10	2,50	25,00
	Prática				50,00
<b>TABELA F</b>					
Motorista Operador de Máquinas	Escrita	Português	10	1,45	14,50
		Matemática	10	1,05	10,50
		Legislação	10	2,50	25,00
	Prática				50,00
<b>TABELA G</b>					
Pedagogo/Orientação Escolar Pedagogo/Supervisão Escolar	Escrita	Português	10	2,00	20,00
		Legislação, Estrutura e Funcionamento de Ensino	10	1,50	15,00
		Didática	20	2,25	45,00
	Títulos				20,00
<b>TABELA H</b>					
Professor Educação Infantil Professor Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Séries	Escrita	Português	10	2,25	22,50
		Matemática	10	1,25	12,50
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	1,75	17,50
	Títulos	Didática	10	2,75	27,50
					20,00
<b>TABELA I</b>					
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	1,25	12,50
		Didática	10	2,25	22,50
	Títulos	Conhecimentos Específicos	10	2,75	27,50
					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:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) 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;
- c) 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 **25/05/2008**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **09/05/2008**.

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. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá 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 ou a falta de assinatura do mesmo, 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 Concurso.

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 (ambos) e PROFESSOR (todos)**

6.1. Os candidatos deverão apresentar junto com a inscrição, os títulos para concorrer à última etapa do concurso público. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

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)	4,0 6,0 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 (participante ou palestrante, painalista ou organizador) com data de emissão do comprovante dentro dos <b>últimos cinco anos</b> , 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. Publicação impressa.	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.	

### 6.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.4.1. Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato, que deverá apresentar o documento de identidade original, ou seu procurador, através de fotocópia, em folhas devidamente rubricadas e numeradas (se por Procuração, nos mesmos moldes da inscrição por procuração - Capítulo das inscrições).

6.4.2. Juntamente com a fotocópia, deverá ser apresentado o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação.

6.4.3. 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; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento 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.

6.4.4. 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.

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

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

6.4.7. 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.

6.4.8. 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.

6.4.9. 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 ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA 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, e ainda, os 20 primeiros classificados.

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, e ainda, os 20 primeiros classificados.

7.2. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.

7.2.1. 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.

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

7.3.1. Para o cargo de **MOTORISTA: Ônibus e/ou Caminhão**. 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.

7.3.2. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS: Retroescavadeira e/ou Patrola**, utilizando equipamentos agrícolas.

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

7.5. 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.

7.6. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito 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.

7.7. 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.

7.8. Todos os candidatos inscritos nos cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** 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.

## **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 mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Concurso 001/2008 – Prefeitura Municipal de Caraá;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) 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;
- d) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

8.4. 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.

8.5. 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 via postal, 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. Havendo candidatos aprovados com idade igual ou superior a 60 anos, o primeiro critério de desempate será o candidato com idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, Art.1º, que assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, combinado com o Art. 27 Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

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

9.4.2. Para os cargos da TABELA A:

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

9.4.3. Para os cargos da TABELA B:

- 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 C:

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

9.4.5. Para os cargos da TABELA D:

- d) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- e) obtiver maior nota em português;
- f) sorteio.

9.4.6. Para os cargos da TABELA E:

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

9.4.7. Para os cargos da TABELA F:

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

9.4.8. Para os cargos da TABELA G:

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

9.4.9. Para os cargos da TABELA H:

- 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 funcionamento de ensino;
- e) sorteio.

9.4.10. Para os cargos da TABELA I:

- 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) 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 à Prefeitura Municipal de Caraá.

10.3. 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 5 (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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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 Caraá, 15 de abril de 2008.

NEI PEREIRA DOS SANTOS  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

## ANEXO I

### DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **Agente Administrativo**

Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda a distribuição de material;

Descrição Analítica: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem decorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

#### **Agente Administrativo Auxiliar**

Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

Descrição Analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfílm, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sal competência; executar tarefas afins.

#### **Atendente de Consultório Dentário**

Descrição Sintética: Conservar, manter e manipular os equipamentos e materiais de uso odontológico, assim como realizar procedimentos e condutas de orientação, marcação de consultas, controle de fichas clínicas, fichário e arquivo, preparação do paciente e auxílio ao odontólogo nos atendimentos aos pacientes.

Descrição Analítica: São atribuições do cargo de Atendente de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Odontólogo ou do Técnico em Higiene Dental: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; controlar, acompanhar, preencher as fichas SAI-SUS e planificar o movimento de produção relativo aos procedimentos ambulatoriais realizados pelos odontólogos junto aos pacientes do SUS; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o odontólogo e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico; realizar plantões noturnos e diurnos em dias de semana, aos finais de semana e feriados, por solicitação da chefia imediata, caso seja necessário ao serviço; outras atividades correlatas.

#### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Descrição Sintética: realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos.

Descrição Analítica: realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas.

#### **Dentista**

Descrição Sintética: Realizar funções de caráter técnico e administrativo, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para o bem - estar da coletividade.

Descrição Analítica: Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, resultando documentos de outras atividades para programar a dinâmica da odontologia de saúde pública; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde de boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços estudando-os e comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades ao desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; participar de programas de pesquisa de saúde pública,

estudando, executando e avaliando planos de edição de fluor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar outras tarefas correlatas.

### **Eletricista**

Descrição Sintética: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalações e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

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

### **Enfermeiro**

Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência à saúde do Município.

Descrição Analítica: Direção do Órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem, consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, consulta de enfermagem; prescrição de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes com grave risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; participar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, puérpera e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária, visitando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde, bem como cumprimento de outras atividades contidas no regulamento da profissão.

### **Fiscal**

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral das áreas de obras, indústria, comércio, transporte coletivo e trânsito no município, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal;

Descrição Analítica: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio, transporte coletivo e trânsito no Município, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizadores e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto as leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar multas de trânsito, orientando os condutores de veículos e população em geral, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

### **Fisioterapeuta**

Descrição Sintética: prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas.

Descrição Analítica: executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função do seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas pela equipe multiprofissional que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos

incapacitados; fornecer dados e participar de levantamentos epidemiológicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

### **Mecânico**

Descrição Sintética: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas e desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria em veículos automotores.

Descrição Analítica: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou a qualquer outro tipo de combustível; efetuar regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias e execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

### **Médico Clínico Geral**

Descrição Sintética: Exercer funções médicas variadas;

Descrição Analítica: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a serviços públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificações, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso, prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados, preencher a ficha única e individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas.

### **Médico Gineco-Obstetra**

Descrição Sintética: Prestar assistência médico - cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; fazer inspeção de saúde em servidores do município, bem como em candidatos ao ingresso no serviço público.

Descrição Analítica: Prestar socorros urgentes; efetuar exame médicos; fazer diagnóstico; prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da saúde coletiva; realizar suturas, pequenas cirurgias e outros procedimentos nos postos de saúde; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; preencher prontuário do paciente com diagnóstico e tratamento e outras informações necessárias; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no Hospital, nos impedimento dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes tendidos nas salas de primeiro socorro; orientar o trabalho de estagiário e internos e supervisioná-los; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, emergência e demais atendimentos no âmbito hospitalar e ambulatória; examinar servidores para fins de licença, readaptação, aposentadoria, reversão; examinar pessoas da família de servidores para efeitos de "licença para tratamento de saúde em pessoas da família", fazer inspeções médicas para fins de ingresso em cargo público no município; avaliar, revisar e autorizar laudos para realização de procedimento, exames complementares e internação hospitalares; analisar e emitir pareceres quanto a realização de procedimentos, exames complementares e internação hospitalares; emitir laudos, fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; solicitar exames laboratoriais; incentivar a vacinação e medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo; promover a educação sanitária; realizar visitas domiciliares; fornecer dados e participar de levantamentos epidemiológicos; executar ações de vigilância sanitária e dos ambientes e processos de trabalho; executar perícias dos ambientes de trabalho; preencher as comunicações de acidentes de trabalho e doenças profissionais; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; participar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de preservação de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra - referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde, bem como cumprir todas as demais atividades de competência específica do ginecologista e/ou obstetra.

### **Médico Pediatra**

Descrição Sintética: Prestar assistência médico cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; fazer inspeção de saúde em servidores do município, bem como em candidatos ao ingresso no serviço público.

**Descrição Analítica:** Prestar socorro urgentes; efetuar exame médicos; fazer diagnósticos; prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os médicos da saúde coletiva; realizar suturas, pequenas cirurgias e outros procedimentos nos postos de saúde; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; preencher e visar mapas de produção; preencher prontuário do paciente com diagnóstico e tratamento e outras informações necessárias; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no Hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; orientar o trabalho de estagiários e internos e supervisioná-los; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, emergência e demais atendimento no âmbito hospitalar e ambulatorial; examinar servidores para fins de licença, readaptação, aposentadoria, reversão; examinar pessoas da família de servidores para efeitos de "licenças para tratamento de saúde em pessoa da família," fazer inspeções médicas para fins de ingresso em cargo público no município; avaliar, revisar e autorizar laudos para realização de procedimentos, exames complementares e internações hospitalares; analisar e emitir pareceres quanto a realização de procedimentos, exames complementares e internações hospitalares; emitir laudos, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; solicitar exames laboratoriais; incentivar a vacinação e medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo; promover a educação sanitária; realizar visitas domiciliares; fornecer dados e participar de levantamentos epidemiológicos; executar ações de vigilância sanitária e dos ambientes e processos de trabalho; executar perícias dos ambientes de trabalho; preencher as comunicações de acidentes de trabalho e doenças profissionais; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; participar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo da família e da população em geral; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde, bem como cumprir todas as demais atividades de competência específica do pediatra.

#### **Monitor**

**Descrição Sintética:** executar atividades de orientação e recreação infantil.

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

#### **Motorista**

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

**Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicado qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação de veículo que for entregar; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

#### **Nutricionista**

**Descrição Sintética:** planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação.

**Descrição Analítica:** planejar serviços ou programas de nutrição em 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 protética, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética, desenvolver ações de promoção e prevenção à saúde individual e coletiva; fornecer dados e participar de levantamentos

epidemiológicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **Operador de Máquinas**

Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de nível; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

### **Operário**

Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar; arrumar e levar mercadorias, materiais de construções em geral e outros; fazer mudanças; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capinas em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais e cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimentos de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples e jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; realizar roçadas ao longo das estradas; executar tarefas correlatas.

### **Operário Especializado**

Descrição Sintética: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria.

Descrição Analítica: Efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentadas e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.

### **Pedagogo/Orientação Escolar**

Descrição Sintética: executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Descrição Analítica: "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, proferir 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 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 comportamento 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 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.

#### **Pedagogo/Supervisão Escolar**

Descrição Sintética: executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Descrição Analítica: “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 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.

#### **Professor Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries (todos), Professor Educação Infantil e Professor Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Séries**

Descrição Sintética: orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

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

#### **Secretário de Escola**

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretaria direcionadas aos estabelecimentos de ensino.

Descrição Analítica: Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação da direção da escola; manter atualizado os assentamentos funcionais referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao sistema de ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao sistema de ensino e às autoridades escolares; extrair certidões; manter atualizada a escrituração de livros, de fichas cadastrais e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em tempo hábil os cálculos de apuração dos resultados mensais,

semestrais ou finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento e listas de exames; colaborar na elaboração dos horários escolares; preparar o material didático e de secretaria; arquivar publicações legais de interesse do sistema de ensino; lavrar e assinar atas em reuniões em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar boletins de notas, histórico escolar, certidões e atestados; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir documentos e subscrever de ordem da direção como editais e aviso; colaborar com as matrículas dos alunos; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares com atuação na secretaria; digitar documentos; executar outras tarefas semelhantes de natureza administrativa.

#### **Técnico Agrícola**

Descrição Sintética: instruir na aprendizagem do aluno quanto as práticas agrícolas junto às escolas.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho de técnicas agrícolas junto aos docentes; estabelecer mecanismos de avaliação; cooperar com a direção, coordenação pedagógica e orientação educacional; participar de atividades extra-classe, reuniões, promoções e conselhos de classe; executar trabalhos rurais; supervisionar a execução da poda de plantas; auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; transmitir orientações sobre aplicações de defensivos, fertilizantes e corretivos; instruir conhecimentos teóricos e práticos à rede municipal; executar tarefas afins.

#### **Técnico em Contabilidade**

Descrição Sintética: Executar serviços contábeis, interpretar legislação referente a contabilidade pública e chefiar o Departamento de Contabilidade.

Descrição Analítica: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar “slips” de caixa; escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do município; examinar processos de prestação de contas, conferir contas de juros de apólices de dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; informar processos relativos a despesa; interpretar a legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; chefiar o Departamento de Contabilidade; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **Técnico em Enfermagem**

Descrição Sintética: Executar atividades auxiliares de nível médio-técnico, atribuídas a equipe de enfermagem;

Descrição Analítica: Assistir ao enfermeiro-chefe no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem à pacientes de estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possa ser causados à pacientes doentes durante a assistência de saúde; na execução dos programas de saúde; auxiliar as atividades de assistência em enfermagem, executando as privativas do técnico em enfermagem, integrar a equipe de saúde e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **Vigilante**

Descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;

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

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Para os cargos da TABELA A – DENTISTA, ENFERMEIRO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECO-OBSTETRA, MÉDICO PEDIATRA E NUTRICIONISTA

#### 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/mas, 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.  
- Lei Municipal nº 135/98- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.  
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 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 ionônmeros 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 Seleccionados EDUFRN**. 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.
  - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde, **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Condutas**.
  - Código de Ética Odontológico.
- 

#### **ENFERMEIRO**

##### **Conteúdo:**

1) Legislação aplicada ao desempenho profissional. 2) Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. 3) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde 4) Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias 5) Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos 6) Enfermagem em saúde pública 7) Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos 8) Enfermagem e saúde mental 9) Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos 10) Prevenção e controle de infecções 11) Administração de medicamentos 12) Assistência de enfermagem em terapia intensiva 13) Enfermagem de emergências 14) Processo de enfermagem. 15) Ética Profissional.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRUNNER, Lilian S. & SUDDARTH, Dóris **“Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica”**. Todos os Volumes. Editora Guanabara Koogan.
- CINTRA, Eliane de Araujo. **Assistência de enfermagem ao paciente crítico**. São Paulo: Atheneu.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE – Fundação Nacional de Saúde **“Manual de Normas de Vacinação”**

- MONTEIRO, Carlos A “**Velhos e novos males da saúde no Brasil. A evolução do país e de suas doenças.**”  
S. Paulo: Hucitec
  - POTTER, Patrícia A; PERRY, G. **Fundamentos de Enfermagem.** Rio de Janeiro, Guanabara Koogan.
  - STUART, Gail Wiscarz. **Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas.** POA. Artmed
  - VANZIN, Arlete Spencer. “**Consulta de enfermagem: uma necessidade social?**” POA: RM&L
  - WALDOW, Vera ReginaV. **Cuidado humano: o resgate necessário.** POA: Sagra Luzzatto.
  - BRASIL, Leis e Atos, Lei nº 7.498, de 25.06.86 : regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras evidências.
  - Novo Código de Ética da Enfermagem Brasileira – Resolução COFEN nº 311/2007.
- 

## **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 - Princípios e Prática.** 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, 7ªed. 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 CLÍNICO GERAL**

### **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.
  - 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://www.saude.gov.br>
- 

## **MÉDICO GINECO-OBSTETRA**

### **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.

**Específica:** 1) Ginecologia geral. 2) Amenorréias. 3) Climatério. 4) Consulta ginecológica. 5) Doenças da mama. 6) Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 7) Dor pélvica. 8) Endocrinopatia ginecológica. 9) Endometriose. 10) Ginecologia infanto-juvenil. 11) Infecções genitais. 12) Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 13) Planejamento familiar. 14) Reprodução humana. 15) Sangramento genital. 16) Sexologia. 17) Tensão pré-menstrual. 18) Uroginecologia. 19) Violência sexual. 20) Obstetrícia geral. 21) Abortamento. 22) Amamentação. 23) Assistência ao parto. 24) Assistência pré-natal. 25) Diabete gestacional. 26) Diagnóstico de gestação. 27) Doença hipertensiva. 28) Fórcepe e cesariana. 29) Gemelaridade. 30) Gestação de alto risco. 31) Gestação ectópica. 32) Incompatibilidade sangüínea materno-fetal. 33) Indução do parto. 34) Infecções. 35) Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 36) Medicina fetal. 37) Neoplasia trofoblástica. 39) Pós-maturidade. 40) Prematuridade. 41) Puerpério. 42) Ruptura prematura de membranas. 43) Sangramento do terceiro trimestre. 44) Semiologia obstétrica. 45) Uso de drogas durante a gestação e a amamentação.

#### **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.
  - 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://www.saude.gov.br>
  - BEREK, JONATHAN S. **"Berek & Novak's Gynecology"**. 14ª edição. Lippincott, 2006.
  - CUNNINGHAM, GARY ; LEVENO, KENNETH J ; BLOOM, STEVEN L ; HAUTH, JOHN C ; GILSTRAP, LARRY C ; WENSTROM, KATHARINE D. **"Williams Obstetrics"**. 21ª edição. Mcgraw Hill Companies.
  - DE CHERNEY. ALAN. PERNOLL. MARTIN. **"Current – Obstetria & Gynecologia – Diagnosis & Treatment"**. 8ª edição. Appleton & Lange.
  - FREITAS, Fernando. COSTA, Sérgio H. Martins. RAMOS, José Geraldo Lopes e MAGALHÃES, José Antônio **"Rotinas em Obstetrícia"** , Porto Alegre, Artes Médicas.
  - FREITAS, Fernando. MENKE, Carlos Henrique. RIVOIRE, Waldemar e PASSOS, Eduardo Pandolfi **"Rotinas em Ginecologia"**, Porto Alegre, Artes Médicas.
  - MATTINGLY. RICHARD THOMPSON. JOHN. **"Ginecologia Operatória – Telinde"**. 6ª edição. Guanabara.
  - SPEROFF, Leon. GLASS, Robert. KASE, Nathan. **"Endocrinologia Ginecológica e Infertilidade"**. 4ª edição. Manole Ltda.
- 

## **MÉDICO PEDIATRA**

### **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.

#### **Específico:**

1) Assistência ao recém-nascido de baixo peso. 2) Distúrbios metabólicos do recém-nascido. 3) Distúrbios respiratórios do recém-nascido. 4) Icterícia neonatal. 5) Infecções neonatais. 6) Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. 7) Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. 8) Aleitamento materno. 9) Avaliação do crescimento e do desenvolvimento normais. 10) Imunizações. 11) Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. 12) Prevenção de trauma. 13) Anemias. 14) Asma brônquica. 15) Constipação. 16) Convulsão. 17) Desidratação e terapia de reidratação oral. 18) diabete melito. 19) Diarréias . 20) Distúrbios nutricionais. 21) Doenças infectocontagiosas. 22) Enurese noturna. 23) Fibrose cística. 24) Glomerulonefrite difusa aguda. 25) Hepatites. 26) Hiperatividade. 27) Infecção urinária. 28) Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. 29) Infecções do sistema nervoso central. 30) Insuficiência cardíaca. 31) Leucemia linfocítica aguda. 32) Parasitoses. 33) Problemas dermatológicos mais comuns. 34) Problemas ortopédicos mais

comuns. 35) Raquitismo. 36) Refluxo gastroesofágico. 37) Sepses. 38) Sibilância do lactente (“lactente chiador”). 39) SIDA / infecção pelo HIV. 40) Síndrome da criança mal-tratada. 41) Síndrome da morte súbita da criança. 42) Síndrome nefrótica/nefritica. 43) Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. 44) Ressuscitação cardiopulmonar: Suporte básico. 45) Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos.

#### **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.
  - 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://www.saude.gov.br>
  - PITREZ, José Luiz Bohrer. PITREZ, Márcio Condessa e Colaboradores. “**Pediatria Consulta Rápida**” – Artmed
  - NELSON “**Tratado de Pediatria**” – Guanabara Koogan SA.
  - MIURA, Ernani. PROCIANOY, Renato e colaboradores. “**Neonatologia**”. Artes Médicas.
  - DUNCAN, Bruce. Schmidt, Maria Inês, GIUGLIANI, Elsa. “**Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**” – Artmed
- 

## **NUTRICIONISTA**

### **Conteúdo:**

1) O exercício da profissão de nutricionista. 2) Regulamentação da profissão de nutricionista. 3) Código de ética do nutricionista. 4) Condições higiênico-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. 36) Todo o conteúdo da bibliografia indicada.

### **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.Ornelas. **Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos**. Atheneu.

- MAHAN, Katleen 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.
  - **Código de Ética Profissional**
- 

## **Para os cargos da TABELA B – AGENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE e TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **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/mas, 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.

---

### **INFORMÁTICA – Comum a todos**

#### **Conteúdo:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Configuração de Impressoras. 10) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 11) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron Books, 1996.

- VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft, Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

## LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AGENTE 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: 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 - Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública.
  - Lei Orgânica do Município.
  - Lei Municipal nº 135/98- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
  - 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](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

- 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)
  - BRASIL “**Código Tributário Nacional**” (**Artigos 1º ao 16 e Artigos 96 ao 182**).
  - Código Tributário Municipal - Lei nº 361/01 de 27 de dezembro de 2001.
  - Código de Posturas do Município - Lei nº 483/03 de 05 de agosto de 2003.
  - Código de Edificações do Município - Lei nº 747/06 de 04 de maio de 2006.
  - Lei Orgânica do Município.
  - Lei Municipal nº 135/98- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
  - Lei 9.503, de 23/09/97 - Código de Trânsito Brasileiro e Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
  - RIBEIRO, Luiz Arthur Montes, “**Manual de Educação para o Trânsito**”. Ed, Juruá-PR
- 

### SECRETÁRIO DE ESCOLA

#### Conteúdo:

1) Orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria. 2) Redação Oficial: correspondência oficial, abreviações, formas de tratamento, expressões e vocábulos latinos de uso freqüente nas comunicações administrativas, documentos e/ou modelos utilizados. 3) 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).
  - Lei Orgânica do Município.
  - Lei Municipal nº 135/98- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
  - 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.
  - Parecer do CEED 208/77 - Estabelece normas para o exercício da função de Secretário.
  - Parecer do CEED 140/97
  - Parecer do CEED 705/97
  - Parecer do CEED 969/97
  - Parecer do CEED 852/98
  - BELTRÃO, Odacir e BELTRÃO, Mariúsa. “**Correspondência, linguagem e comunicação: oficial, comercial, bancária e particular**”. Ed 23. São Paulo: Atlas 2005.
- 

#### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

##### **Conteúdo:**

1) Teoria e princípio sobre o plantio direto. 2) Palha, material orgânico e biologia do solo. 3) Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas. 4) Principais plantas de cobertura do solo, características e manejo. 5) Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas. 6) O Estudo e classificação das áreas silvestres. 7) Planejamento e administração das áreas silvestres. 8) Proteção e interpretação da natureza. 9) A fauna nas áreas silvestres. 10) Olericultura: Principais olerícolas. Clima, solo, adubação, tratos culturais, época de plantio e colheita. 11) Hidroponia. 12) Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas e túneis. 13) Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. 14) Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas. 15) Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita. 16) Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. 17) Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações. 18) Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. 19) Lei 7.802/1989 com as alterações dadas pela Lei 9.974/2000 e regulamentada pelo Decreto 4.074/2002, 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).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 135/98- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- ALBERONI, R.B. **Hidroponia**: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. São Paulo: Nobel, 1998
- BATTISTON, Walter Cazellato. **Gado leiteiro**: manejo, alimentação e tratamento. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1977
- BICCA, E.F. **Extensão Rural**: da pesquisa ao campo. Editora Agropecuária. Guaíba, RS
- CANTARELLI, Ligia Margareth. **Noções sobre produção de leite**. Pelotas: EMBRAPA, 2006. 172p.
- CLARO, S. A. **Referenciais tecnológicos para a agricultura familiar ecológica**: a experiência da Região Centro-Serra do rio Grande do Sul. Porto Alegre: EMATER/RS - ASCAR, 2001.
- C. W. Holmes; G. F. Wilson. **Produção de leite à pasto**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1990. 708p.
- COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. **Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo, 2004. 400p.
- FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura**: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. Viçosa: UFV, 2003.
- FILHO, A. BERGAMIM. KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia**. São Paulo: Ceres. Volumes I e II.
- GALLO, D. et al. **Entomologia Agrícola**. Piracicaba: FEALQ, 2002.
- GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto**: caminho do futuro. Passo Fundo: Aldeia Sul, 1996.
- GIANNONI, Marcos Antonio; Giannoni, Miriam Luz. **Gado de leite**: genética e melhoramento. São Paulo: Nobel, 1987
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia**: processos ecológicos em agricultura sustentável. 3. ed. Porto Alegre: Editora da Universidade/UFRGS, 2005.
- GUEDES, J.V.C; DORNELLES, S.H.B. **Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos**. Santa Maria: UFSM/CCR, 1998.
- KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores**. Guaíba: Agropecuária, 1994.
- MALAVAZZI, G. **Avicultura**: manual pratico. São Paulo: Nobel, 1999.

- BISSANI et al. **Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas**. Porto Alegre: Genesis, 2004.
- MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo: características e manejo em pequena propriedade**. Chapecó/SC: Ed. do autor.
- NUERNBERG, N.J. ed.: **Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo – Núcleo Regional Sul.1998.160 p.
- OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. **Piscicultura: fundamentos e técnicas de manejo**. Guaíba: Agropecuária, 1998.
- PEREIRA NETO, O.A., et al. **Práticas em ovinocultura: ferramentas para o sucesso**. P.Alegre: SENAR-RS, 2004.
- SILVA, L. L. da. **Ecologia: manejo de áreas silvestres**. Santa Maria: MMA, FNMA, FATEL, 1996.
- SIMÃO, S. **Tratado de Fruticultura**. Piracicaba: FEALQ, 1998.
- SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, IVO; SILVEIRA, P. R. S. da; SESTI, A. C. (Ed.) **Suinocultura intensiva: produção, manejo e saúde do rebanho**. Brasília: Embrapa Serviço de Produção de Informação, 1998.
- Sociedade Brasileira de Zootecnia. **Bovinocultura de corte**. Piracicaba: FEALQ, 1990.
- VARGAS, L.; ROMAN, E.S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Bento Gonçalves: Embrapa Uva e Vinho, 2004.
- Recomendações técnicas das culturas (Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo).
- Legislação citada nos conteúdos acima.

## **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. m) 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).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 135/98- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- 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 - FIPECAFI – 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](http://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. computador: F:\Meus Documentos\LIVROS INDICADOS - PARTES\CONTABILIDADEVA organização do Sistema de Controle Interno Municipal 2005.pdf
- 

## **TÉCNICO EM 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.
- Lei Municipal nº 135/98- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- 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.
- Novo Código de Ética da Enfermagem Brasileira – Resolução COFEN nº 311/2007.
- Resolução COFEN nº 195/97.
- 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.**
  - MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de Rede de Frio** – Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde.
  - SOARES, José Luis. **“Programas de Saúde”**. Editora Scipione, SP.
  - VEIGA, Deborah de Azevedo. CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira **“Manual de Técnicas de Enfermagem”**, Sagra-DC Luzzatto Editores.
- 

## **Para os cargos da TABELA C – AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO e MONITOR**

### **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**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

#### **Conteúdo Específico**

1) Correspondência Oficial. 2) Redação Oficial. 3) Formas de Tratamento. 4) Expressões e Vocábulos Latinos de uso freqüente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 5) Modelos e/ou Documentos utilizados. 6) Legislação.

#### **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 - Dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública.
  - Lei Orgânica do Município.
  - Lei Municipal nº 135/98- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
  - 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](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm)
  - KASPARY, Adalberto José, **“Redação Oficial Normas e Modelos”**, 17. ed. Porto Alegre: EDITA, 2004.
-

## ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

### Conteúdo:

Noções gerais sobre: 1) Funções do cargo. 2) Agendamento. 3) Administração. 4) Tipos de pacientes. 5) Psicologia. 6) Anatomia Bucal. 7) Instrumentação. 8) Radiologia. 9) Biossegurança. 10) Esterilização do instrumental. Materiais dentários: 1) Amálgama Dentário. 2) Materiais para restaurações estéticas diretas. 3) Material odontológico para prevenção. 4) Cimentos Odontológicos. 5) Materiais odontológicos para acabamento, polimento e limpeza. Promoção de saúde bucal: 1) Responsabilidades dos profissionais de saúde bucal na promoção de saúde. 2) Diagnóstico de Cárie. 3) Avaliação do risco de cárie. 4) Fluoretos. 5) Dieta, saúde bucal e geral. 6) 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.
- Lei Municipal nº 135/98- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.
- FIGLIOLI, Maria Devanir “ **Treinamento do Pessoal Auxiliar em Odontologia** ” RGO, Porto Alegre, 1996.
- RIBEIRO, Antonio Inácio “**ACD Atendente de Consultório Dentário**” Curitiba, Editora Maio ODONTEX /2001
- GUANDALINI, Sérgio Luiz “ **Biossegurança em Odontologia** ” Odontex , Curitiba/1999.
- KRASSE, Bo “ **Risco de Cárie: Um guia Prático para Avaliação e Controle**” 2ª Quintessence Ed. Ltda.1988.
- CRAIG, Robert. O'BRIEN William J.. POWERS John M. “ **Materiais dentários Propriedades e Manipulação.** ” Editora Guanabara Rio de Janeiro/1983.
- GALAN, João Junior “**Materiais Dentários O Essencial para o Estudante e o Clínico** ” 1ª Ed Editora Santos São Paulo/1999.
- BUISCHI, I. P. “ **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica**” ( Org.) V.22 EAP - APCD, Editora Artes Médicas, São Paulo, 2000.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde, **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Condutas.**

## MONITOR

### Conteúdo:

1) Educação e Sociedade. 2) Concepções Pedagógicas, 3) Teóricos da educação, 4) Ação pedagógica com crianças de zero a seis anos. 5) O corpo na aprendizagem. 6) A construção do desenho Infantil. 7) Planejamento na Prática Educativa. 8) Organização do tempo e espaço físico para atividades pedagógicas. 9) Limites e educação. 10) Desenvolvimento infantil. 13) Adolescência. 14) Inclusão Escolar. 15) 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 nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 135/98- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- ARIÉS, Phillipe. **História social da criança e da família.** Rio de Janeiro: Guanabara,1981.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação.** Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento Infantil: estabelecendo limites.** Porto Alegre: Mediação, 2003.
- MANTOAN, MARIA Teresa Eglér. **Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo, Moderna, 2003
- MÉNDEZ, Alvarez J. M., Avaliar para conhecer, examinar para excluir. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- SUKIENNIK, Paulo Berél. O Aluno Problema. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2002.
- DELVAL, Juan. **Crescer e Pensar: a construção do conhecimento na escola.** Porto Alegre: Artmed, 1998.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem.** São Paulo: Liberta, 1994.
- ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa: Como ensinar.** Porto Alegre: ArtMed,1998.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia.** São Paulo: Paz e Terra, 1996.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança - por uma práxis transformadora. São Paulo: Libertad, 1998 (Cadernos Pedagógicos do Libertad vol. 6).
- WADSWORTH, Barry J. **Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget.** São Paulo: Pioneira Thompson Learning, 2003

- GOTZENS, Concepción. **A Disciplina Escolar: prevenção e intervenção nos problemas** de comportamento. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- WINNICOTT, D.W. **A Criança e o seu Mundo**. Rio de Janeiro: LTC, 1982.
- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento Infantil: estabelecendo limites**. Porto Alegre: Mediação, 2003.
- PEREIRA, Denise Zimpek e outros **“Criando crianças”**. Editora Magister
- ZAGURY, Tania. **Limites sem trauma**. Rio de Janeiro: Record, 2001.
- GALVÃO, Izabel. **Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
- GREIG, Philippe. **A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita**. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- 

## **PARA OS CARGOS DA TABELA D, E e F – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, OPERÁRIO ESPECIALIZADO, VIGILANTE, ELETRICISTA, MECÂNICO, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**

### **PORTUGUÊS – Comum a todos**

#### **Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia e antonímia. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: vogais e consoantes. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, pronome e numeral. Classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Tipos de frases: afirmativas, negativas, interrogativas, imperativas e optativas. Concordância verbal e nominal. Pontuação. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: por que/porque, mal/mau e mas/mais.

---

### **MATEMÁTICA – Comum a todos**

#### **Conteúdo:**

1) CONJUNTOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) SISTEMA NUMÉRICO: unidade, dezena, centena e milhar. 3) NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, dobro triplo e quádruplo. Prova Real. 4) EXPRESSÕES NUMÉRICAS: operações básicas. 5) NUMERAL ORDINAL. 6) NUMERAL ROMANO. 7) DIVISIBILIDADE: por 10, 100 e 1000. 8) FRAÇÕES: representação, comparação, simplificação e operações básicas. 9) SISTEMA MONETÁRIO. 10) MEDIDAS DE TEMPO. 11) GEOMETRIA: perímetro. 12) UNIDADES DE MEDIDAS.

---

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

#### **Conteúdo:**

#### **Conteúdo:**

Noções gerais sobre: 1) Alimentos, Função dos alimentos, Vitaminas e Nutrientes, Estocagem dos alimentos, Controle de estoque; Reaproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; 2) Nutrição. 3) Merenda escolar. 4) 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.

---

### **OPERÁRIO ESPECIALIZADO**

#### **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 sobre pintura e tintas. 5) Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. 6) Cálculos elementares aplicados à construção civil. 7) Noções de segurança e higiene do trabalho.

#### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos com 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.

---

**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.

---

**MECÂNICO****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:**

- Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

---

**LEGISLAÇÃO****MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS****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:**

- Lei 9.503, de 23/09/97 - Código de Trânsito Brasileiro e Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

---

**Para o cargo da TABELA D – OPERÁRIO****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) SISTEMA NUMÉRICO: unidade, dezena e centena. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS: Operações básicas. 3) SISTEMA MONETÁRIO (relação com o dia a dia).

---

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****Conteúdo:**

Noções gerais sobre: 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.

---

**Para os cargos da TABELA G – PEDAGOGO/ORIENTAÇÃO ESCOLAR e PEDAGOGO/SUPERVISÃO ESCOLAR**

## **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.

---

## **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**.
  - Lei Municipal nº 135/98- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- 

## **DIDÁTICA**

## **PEDAGOGO/ORIENTAÇÃO ESCOLAR**

### **Conteúdo:**

1) Educação e Sociedade. 2) Educação no cenário mundial. 3) Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. 4) Concepções Pedagógicas/Teorias de Aprendizagem. 5) Teóricos da educação. 6) Família. 7) Projeto Político-Pedagógico. 8) Planejamento na Prática Educativa. 9) A Trajetória da Orientação Educacional no Brasil: Origem e Evolução. 10) Papel do Orientador Educacional. 11) Problemas comportamentais. 12) Disciplina. 13) Avaliação. 14) Gestão Escolar. 15) Currículo Escolar. 16) Limites e Educação. 17) Avaliação e Fracasso Escolar. 18) Desenvolvimento infantil. 19) Adolescência. 20) Relação professor-aluno. 21) Inclusão Escolar. 22) Educação popular. 23) A construção do desenho infantil. 24) Aquisição da escrita.

### **Referências Bibliográficas:**

- ALVAREZ, Mendez, J.M. **Avaliar para conhecer, examinar para excluir**. Porto Alegre: Artes Médicas.
- COLLI, Fernando A.G.; KUPFER, Maria Cristina M. Travessias – Inclusão Escolar: A experiência do Grupo Ponte Pré Escola Terapêutica Lugar de Vida . São Paulo: Casa do Psicólogo, 2005
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.
- GALVÃO, Izabel. **Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
- GIACAGLIA, Lia R.A e PENTEADO, Wilma M.A. **Orientação educacional na prática**. Pioneira, 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.
- GOTZENS, Concepción. **A Disciplina Escolar: prevenção e intervenção nos problemas de comportamento**. Porto Alegre: Artmed, 2003.
- LÜCK, Heloísa - **Ação integrada: administração, supervisão e orientação educacional**. Rio de Janeiro: Vozes, 2000.
- MACEDO, Lino de. **Cinco Estudos de Educação Moral**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 1996.
- MORIN; Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2000.
- MOREIRA, Marco Antonio. **Teorias de Aprendizagem**. São Paulo: EPU, 1999.
- Moyles; Janet R et ali. **A Excelência do Brincar**. Porto Alegre: Artmed, 2006
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer: Estudos sobre Adolescência**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
- PAIN, Sara. **Diagnóstico e tratamento dos Problemas de Aprendizagem**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1985
- ROHDE, Luís Augusto P.; BENCZIK, Edyleini B. P. **Transtorno de déficit de atenção/ hiperatividade: o que é como ajudar?** Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.

- SACRISTÁN, J. Gimeno; GOMEZ, A. I. Peres. **Comprender e Transformar o Ensino**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
- SALVADOR, César Coll et ali. **Psicologia do Ensino** Porto Alegre: Artes Médicas, 2000
- SALVADOR, César Coll; PALCIOS, Jesus; Marchesi. **Desenvolvimento Psicológico e Educação – Psicologia Evolutiva – Volume 1**. Porto Alegre: Artmed, 1995
- SALVADOR, César Coll et ali. **Psicologia da Aprendizagem no Ensino Médio**. Porto Alegre: Artmed, 2003
- SKLIAR, Carlos (org). **Educação e Exclusão: Abordagens Sócio-antropológicas em Educação Especial**. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- SOARES, Dulce Helena Penna. **A escolha profissional: do jovem ao adulto**. São Paulo: Summus, 2002.
- STOBÁUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. **Educação especial: em direção à escola inclusiva**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003.
- TAILLE, Yves de La; OLIVEIRA; Marta Kohol de; DANTAS, Heloysa. **Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus, 1992.
- TAILLE, Yves de La. **Limites: três dimensões educacionais**. São Paulo: Ática, 2001.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. São Paulo: Liberta, 1994.
- \_\_\_\_\_. **Resgate do Professor como sujeito de transformação**. São Paulo, Liberta, 2003
- \_\_\_\_\_. **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**.
- WINNICOTT, D.W. **A Criança e o seu Mundo**. Rio de Janeiro: LTC, 1982.

## **PEDAGOGO/SUPERVISÃO ESCOLAR**

### **Conteúdo:**

- 1) Educação e Sociedade.
  - 2) Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação.
  - 3) Concepções Pedagógicas/ Teorias de Aprendizagem.
  - 4) Projeto Político – Pedagógico.
  - 5) Planejamento na Prática Educativa.
  - 6) A Trajetória da Supervisão Educacional no Brasil: Origem e Evolução.
  - 7) Currículo: Papel do Supervisor Educacional.
  - 8) Limites e educação.
  - 9) Avaliação e Fracasso Escolar.
  - 10) Gestão Escolar.
  - 11) Inclusão Escolar.
  - 12) Educação Popular.
- ALVAREZ, Mendez, J.M. **Avaliar para conhecer, examinar para excluir**. Porto Alegre: Artes Médicas.
  - ARROYO, Miguel G. **Ofício de Mestre. Imagens e auto-imagens**. Petrópolis: Vozes, 2000.
  - 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.
  - FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
  - FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.
  - FERREIRA, Naura Syria Carapeto. **Supervisão Educacional Para uma Escola de Qualidade: da formação à ação**. São Paulo: Cortez, 2000.
  - GALVÃO, Izabel. **Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
  - HERNÁNDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho**. Porto Alegre: Artes médicas, 1998.
  - LIBÂNIO, José Carlos. **Didática**. Porto Alegre: Cortez.
  - MORIN; Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2000.
  - MOREIRA, Marco Antonio. **Teorias de Aprendizagem**. São Paulo: EPU, 1999.
  - RANGEL, Mary (org). **Supervisão pedagógica: Princípios e práticas**. Campinas: Papyrus, 2001.
  - SACRISTÁN, J. Gimeno; GOMEZ, A. I. Peres. **Comprender e Transformar o Ensino**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
  - SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
  - SKLIAR, Carlos (org). **Educação e Exclusão: Abordagens Sócio-antropológicas em Educação Especial**. Porto Alegre: Mediação, 2000.
  - SILVA, Luiz Heron da. **Século XXI Qual conhecimento? Qual Currículo?** Rio de Janeiro, Petrópolis: Vozes, 1999.
  - SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo**. Belo Horizonte: Autêntica, 1999.
  - SILVA JR, Celestino A; RANGEL, Mary ( orgs). **Nove olhares sobre a supervisão**. São Paulo, Campinas, 1997
  - TAILLE, Yves de La; OLIVEIRA; Marta Kohol de; DANTAS, Heloysa. **Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus, 1992.
  - VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. São Paulo: Liberta, 1994.

- 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.
- 

## **Para os cargos da TABELA H – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIES**

### **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) A Gênese do Número. 2) O Ensino e aprendizagem da matemática e suas implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) A construção do conhecimento Matemático. 5) Princípios de aprendizagem. 6) Tipos de aprendizagem da Matemática. 7) O conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) 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.
  - CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
  - DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática: as primeiras manifestações da escrita infantil**. Porto Alegre: Sulina, Passo Fundo: Ediupf, 1998.
  - 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.
  - FAYOL, Michel. **A criança e o número: da contagem à resolução de problemas**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
  - GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Porto Alegre: Mediação, 2002.
  - KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. 23. ed. Campinas: Papyrus, 1996.
  - \_\_\_\_\_. **Aritmética: Novas perspectivas**: Implicações da teoria de Piaget. 7. ed. Campinas: Papyrus, 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, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
  - SMOLE, Kátia Cristina Stocco. **A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
  - SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2006.
- 

### **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.
  - Lei Municipal nº 135/98- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- 

## DIDÁTICA

### PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

#### Conteúdo:

1) Educação e Sociedade. 2) Concepções Pedagógicas, 3) Teóricos da educação, 4) Ação pedagógica com crianças de zero a seis anos. 5) O corpo na aprendizagem. 6) A construção do desenho Infantil. 7) Planejamento na Prática Educativa. 8) Organização do tempo e espaço físico na escola infantil. 9) Limites e educação. 10) Avaliação. 11) Currículo Escolar, 12) Desenvolvimento infantil. 13) Inclusão Escolar.

#### Referências Bibliográficas:

- ARIÉS, Phillipe. **História social da criança e da família**. Rio de Janeiro: Guanabara, 1981.
- WINNICOTT, D.W. **A Criança e o seu Mundo**. Rio de Janeiro: LTC, 1982.
- MANTOAN, MARIA Teresa Eglér. **Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo, Moderna, 2003
- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento Infantil: estabelecendo limites**. Porto Alegre: Mediação, 2003.
- PEREIRA, Denise Zimpek e outros **“Criando crianças”**. Editora Magister
- GONZALEZ, E. **Necessidades Educacionais Específicas - Intervenção psicoeducacional**. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- ZAGURY, Tania. **Limites sem trauma**. Rio de Janeiro: Record, 2001.
- ANTUNES, Celso. **As Inteligências Múltiplas e seus Estímulos** – Ed.Papirus.
- GALVÃO, Izabel. **Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
- CECCON, Claudius; Cecon, Jovelina Protasio. **A creche saudável: educação infantil de qualidade**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- GREIG, Philippe. **A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita**. Porto Alegre: Artmed, 2004.

### PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIES

#### Conteúdo:

1) Educação e Sociedade. 2) Concepções Pedagógicas, 3) Teóricos da educação, 4) Família 5) O corpo na aprendizagem. 6) Projeto Político-Pedagógico. 7) Planejamento na Prática Educativa. 8) Limites e educação. 9) Avaliação 10) Gestão Escolar. 11) Currículo Escolar, 12) Fracasso Escolar. 13) Problemas comportamentais e dificuldades de aprendizagem. 14) Desenvolvimento infantil. 15) Adolescência. 16) Inclusão Escolar.

#### Referências Bibliográficas:

- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Porto Alegre: Artmed, 2004.
  - DELORS, Jacques. **Educação: Um tesouro a descobrir**. São Paulo, Cortez, 1999.
  - PERRENOUD, Philippe. **Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens entre duas lógicas**. Artmed:1999
  - TEBEROSKY, Ana. **Aprendendo a Escrever – Perspectivas psicológicas e implicações educacionais**. Ática.
  - FERREIRO, Emília; **Reflexões sobre alfabetização**. Cortez
  - GREIG, Philippe. **A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita**. Porto Alegre: Artmed, 2004.
  - ANTUNES, Celso. **As Inteligências Múltiplas e seus Estímulos** – Ed.Papirus.
  - SUKIENNIK, Paulo Berél. **O Aluno Problema**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2002.
  - BAPTISTA, Claudio Roberto (org). **Inclusão e Escolarização: múltiplas perspectivas**. Porto Alegre: Mediação, 2006.
  - BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na Escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Porto Alegre: Mediação, 2005.
  - SISTO, Fermio Fernandes. **O cognitivo, o social e o afetivo no cotidiano escolar**. Campinas: Papirus, 1999.
  - CARVALHO, Rosita Edler. **Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva**. Porto Alegre: Mediação, 2000.
  - VEIGA, Ilma Passos A. **Projeto Político-Pedagógico da Escola: Uma construção Possível**.
  - BARKLEY, Russel A. **Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade (TDAH) : guia completo para pais, professores e profissionais da saúde**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- 

Para os cargos da TABELA I – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES (todos)

## 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**.
  - Lei Municipal nº 135/98- Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- 

## **DIDÁTICA**

### **Conteúdo:**

1) Educação e Sociedade. 2) Concepções Pedagógicas, 3) Teóricos da educação, 4) Organização do ensino 5) O corpo na aprendizagem. 6) Projeto Político-Pedagógico. 7) Planejamento na Prática Educativa. 8) Prática reflexiva e construção de competências para ensinar 9) Avaliação 10) Currículo Escolar, 12) Fracasso Escolar. 13) Problemas comportamentais e dificuldades de aprendizagem. 14) Desenvolvimento infantil. 15) Adolescência. 16) Inclusão Escolar.

### **Referências Bibliográficas:**

- VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. São Paulo: Liberta, 1994.
  - GOTZENS, Concepción. **A Disciplina Escolar: prevenção e intervenção nos problemas** de comportamento. Porto Alegre: Artmed, 2003.
  - SOARES, Dulce Helena Penna. **A escolha profissional: do jovem ao adulto**. São Paulo: Summus, 2002.
  - ACÚRCIO, Marina Rodrigues Borges. **O currículo ressignificado**. Porto Alegre: Artmed, 2003.
  - DELVAL, Juan. **Crescer e Pensar: a construção do conhecimento na escola**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
  - DELORS, Jacques. **Educação: Um tesouro a descobrir**. São Paulo, Cortez, 1999.
  - MORIN; Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2000.
  - 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.
  - HERNÁNDEZ, Fernando. **Transgressão e Mudança na educação: os projetos de trabalho**. Porto Alegre: ArtMed, 1998
  - FERREIRO, Emília; **Reflexões sobre alfabetização**. Cortez
  - ELKIND, David. **Sem Tempo para Ser Criança: a infância estressada**. Porto Alegre: Artmed, 2004.
  - DEMO, Pedro; **Conhecer e Aprender**, Artmed, 2000.
  - ZABALA, Antoni.. **Como Trabalhar os Conteúdos Procedimentais em Aula**. Artmed
  - TAILLE, Yves de La; OLIVEIRA; Marta Kohol de; DANTAS, Heloysa. **Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus, 1992.
  - NOGUEIRA, Adriano. **Contribuições da interdisciplinaridade : para a ciência, para a educação, para o trabalho sindical**. Rio de Janeiro: Vozes, 1994.
  - LÜCK, Heloisa. **Pedagogia interdisciplinar : fundamentos teórico-metodológicos**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
- 

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES – 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.; VIDEIRA, 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 ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES – EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

### **Conteúdo:**

Todo o conteúdo das obras a seguir relacionadas:

### **Referências Bibliográficas:**

- ARCHER, Michael. **ARTE CONTEMPORÂNEA - Uma História Concisa**. São Paulo: Martins Fontes.
- BARBOSA, ANA Mãe. **A Imagem no ensino da Arte**. São Paulo: Perspectiva.
- Enciclopédia Multimídia, 500 Anos de Pintura Brasileira - Multimídia Cedic.
- FERRAZ, Maria Heloisa C. T., FUSARI, Maria F. de Rezende. **Metodologia do Ensino da Arte**. Cortez.
- GOMBRICH, E.H. **A História da Arte**. Rio de Janeiro: LTC SA.
- MARTINS, Miriam Celeste, PICOSQUE, Giza, GUERRA, Maria Terezinha Telles. **Didática do Ensino da Arte**. FTD.
- PILLAR, Analice Dutra (org.). **A Educação do Olhar no Ensino das Artes**. Porto Alegre: Mediação.

- PROENÇA, Graça. **Descobrimos a História da Arte**. São Paulo: Ática.
  - REVERBEL, Olga. **Um caminho do Teatro na Escola**. Scipione.
  - TREVISAN, Armindo. **Como Apreciar Arte**. Porto Alegre: Unipron.
  - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : arte** /Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília : MEC /SEF, 1998.
- 

## **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES – 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 LLEIXÀ. **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 ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES – 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 agrária; 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 ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES – 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 ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES – LÍNGUA ESPANHOLA**

**Conteúdo:**

1) Análise e entendimento de texto. 2) vocabulário. 3) Conteúdos gramaticais: alfabeto, consoantes, vogais, dígrafos, triptongo, artigo, contracciones, reglas de uso de artículo, usos del LO, sustantivos, adjetivos, formación del plural, género, posesivos, demostrativos, numerales, apócope, reglas de eufonía, acentuación, indefinidos, pronombres personales, relativos, interrogativos, grados del adjetivo, heterogénicas, heterosemánticas, heterotónicas, concordancia, conjunciones, interjecciones, adverbio, modos adverbiales, empleo de muy-mucho, preposición, uso del “donde”, las conjugaciones, modo y tiempos verbales, voces verbales, verbos auxiliares, verbos regulares, irregulares, irregularidad propia, irregularidades especiales, formación de los tiempos derivados, verbos defectivos y verbos reflexivos. 4) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- SCARPANTER, José. **Introducción a la moderna Gramática Española**.
- CARVALHO, Maria do Céu; CARNEIRO, Agostinho Dias. **Gramática da Língua Espanhola: Antologia e Exercícios**.
- FRIGERIO, Francisco. **Curso Práctico de Español**.

- 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 ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES – LÍNGUA INGLESA**

#### **Conteúdo:**

1) Interpretação de Textos; 2) Vocabulário; 3) Estruturas gramaticais; 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 ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES – LÍNGUA PORTUGUESA**

#### **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/secção e uso do hífen. 6) Parâmetros Curriculares Nacionais.

#### **Referências Bibliográficas:**

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. **Curso de Redação**. Moderna.
  - FARACO e MOURA. **Gramática**. Ática.
  - FAVERO, Lionor Lopes; KOCH, Ingedore G. Villaça. **Linguística Textual: introdução**. Cortez Editora.
  - LIMA, Rocha. **Gramática Normativa da Língua Portuguesa**. Livraria José Olympio.
  - MACHADO, Irene A. **Literatura e Redação**. Scipione.
  - NICOLA, José de.; INFANTE, Ulisses. **Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa**.
  - OLIVEIRA, Edison de.; LUZZATTO, Sagra. **Todo o mundo tem dúvida, inclusive você**.
  - PASQUALE e ULISSES. **Gramática da Língua Portuguesa**. Scipione.
  - ERNANI e NICOLA. **Gramática, Literatura e Redação**. Scipione.
  - PASCHOALIN e SPADOTO. **Gramática**. FTD.
  - SARMENTO, Leila Luar. **Oficina de Redação**. Moderna.
  - VALENTE, André. **Aulas de Português - Perspectivas inovadoras**. Vozes.
  - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : terceiro e quarto ciclos do ensino**.
- 

### **PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES – MATEMÁTICA**

#### **Conteúdo:**

Todo o conteúdo da bibliografia que segue:

#### **Referências Bibliográficas:**

- HOWARD, Anton. **Cálculo, um novo horizonte**. Vol. 1 e 2. Porto Alegre: Bookman, 2000.
  - SILVA, Claudio & BARRETO, Benigno. **Matemática aula por aula: Ensino Médio**. Vol. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2005.
  - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : Matemática** / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília : MEC / SEF, 1998.
-

**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)

( )	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
( )	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
( )	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito oficial: _____
( )	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	Resposta Candidato: ____
( )	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**



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