

**PREFEITURA MUNICIPAL DE UNISTALDA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2008**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

JOSÉ AMÉLIO UCHA RIBEIRO, Prefeito Municipal de UNISTALDA, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 068/97, 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. 006/2008 - 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 "A Razão" e/ou "Expresso Ilustrado". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)

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

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

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

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

<b>Cargo/Função</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/08 R\$</b>	<b>Taxa de inscrição R\$</b>
Agente Municipal - Agente Administrativo	02	Ensino Fundamental completo	40 horas	614,30	25,57
Assistente Municipal - Motorista	03	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D" (1)	40 horas	576,36	25,57
Assistente Municipal - Operador de Máquinas	02	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "C" (1)	40 horas	573,36	25,57
Auxiliar de Serviços Gerais - Servente	03	Alfabetizado	40 horas	399,70	25,57
Nível Especial 1 - Professor Ensino Fundamental 1ª a 4ª Séries	07	Habilitação de Curso Médio na modalidade Normal e/ou Curso Superior de Licenciatura Plena ou Pedagogia – Séries Iniciais ou Pós-Graduação	20 horas	603,36	34,10
Técnico Administrativo - Técnico em Enfermagem	04	Ensino Médio completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem	40 horas	634,79	34,10
Técnico Científico - Farmacêutico	01	Ensino Superior em Farmácia com habilitação legal para o exercício da profissão	10 horas	654,97	42,63
Técnico Científico - Educador Especial	01	Superior Completo em Educação especial com habilitação legal para o exercício da profissão	20 horas	823,61	42,63

Técnico Científico - Engenheiro Civil	01	Ensino Superior completo em Engenharia Civil com habilitação legal para o exercício da profissão	20 horas	1.309,86	42,63
Técnico Científico - Médico Clínico Geral	01	Ensino Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão	20 horas	1.309,86	42,63
Técnico Científico - Médico Ginecologista e Obstetra	01	Ensino Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e especialização em ginecologia e obstetrícia	12 horas	785,92	42,63
Técnico Científico - Médico Veterinário	01	Ensino Superior em Medicina Veterinária com habilitação legal para o exercício da profissão	20 horas	1.201,71	42,63

<sup>(1)</sup> Para os cargos/função de Assistente Municipal Motorista e Operador de Máquinas, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo, quando da realização da Prova Prática. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir)

## 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: 30/04/2008 a 09/05/2008

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 de encerramento das inscrições.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da Posse.
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

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

### 2.6. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.6.1. LOCAL e HORÁRIO: de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das **9h às 13h**, na **Secretaria de Administração, sito no Largo Inacio Lopes Filho nº 01 - Centro - Unistalda - RS**

2.6.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Comparecer na Tesouraria da Prefeitura Municipal 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 os cargos/função de **Assistente Municipal – MOTORISTA e Assistente Municipal 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:** Todos os candidatos aos cargos de **NÍVEL ESPECIAL 1 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1ª a 4ª SÉRIES e Técnico Científico – EDUCADOR ESPECIAL**, 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 processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

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

2.7.10. As informações prestadas na ficha de inscrição (presencial ou Internet), 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 **16/05/2008** 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** ou 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 n° 095/2001.

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 os cargos/função de **Assistente Municipal: 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/função **NÍVEL ESPECIAL 1 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1ª a 4ª SÉRIES e Técnico Científico – EDUCADOR ESPECIAL**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS conforme Capítulo VI, do presente Edital, de caráter classificatório.

#### 4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO/FUNÇÃO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Técnico Científico: - Farmacêutico - Médico Clínico Geral - Médico Ginecologista e Obstetra - Médico Veterinário	Escrita	Português	10	1,75	17,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	2,75	82,50
<b>TABELA B</b>					
Técnico Científico: - Engenheiro Civil	Escrita	Matemática	10	1,75	17,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	2,75	82,50
<b>TABELA C</b>					
Agente Municipal: - Agente Administrativo	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Matemática	10	2,20	22,00
		Informática	10	1,30	13,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
<b>TABELA D</b>					
Nível Especial 1 - Professor Ensino Fundamental 1ª a 4ª Séries	Escrita	Português	10	2,10	21,00
		Matemática	10	1,40	14,00
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	1,80	18,00
		Didática	10	2,70	27,00
	Títulos				20,00
<b>TABELA E</b>					
Técnico Científico: - Educador Especial	Escrita	Português	10	1,50	15,00
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	1,25	12,50
		Didática	10	2,25	22,50
		Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00
	Títulos				20,00
<b>TABELA F</b>					
Auxiliar de Serviços Gerais:	Escrita	Português	10	3,00	30,00

- Servente		Matemática	10	3,00	30,00
		Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
<b>TABELA G</b>					
Assistente Municipal:	Escrita	Português	10	1,00	10,00
- Motorista		Matemática	10	1,00	10,00
- Operador de Máquinas		Legislação	10	3,00	30,00
	Prática				50,00
<b>TABELA H</b>					
Técnico Administrativo:	Escrita	Português	10	3,50	35,00
- Técnico em Enfermagem		Matemática	10	2,00	20,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	10	4,50	45,00

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 **31/05/2008**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **16/05/2008**.

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, régua 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.

5.11. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, o cartão de respostas devidamente assinado.

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

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

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

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

**CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS**  
**Somente para os cargos/função de NÍVEL ESPECIAL 1 -PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1ª a 4ª SÉRIES e TÉCNICO CIENTÍFICO-EDUCADOR ESPECIAL**

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 Especialização (todos concluídos) Mestrado Doutorado	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, painelistas ou organizador) com data de emissão do comprovante dentro dos últimos cinco anos, contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo	
I. Até 20 horas.....	0,3
II. De 21 a 40 horas.....	0,4
III. De 41 a 60 horas.....	0,5
IV. De 61 a 100 horas.....	0,6
V. De 101 a 300 horas.....	0,8
VI. Acima de 301 horas.....	1,0
4. 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 por 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/função de Assistente Municipal: MOTORISTA e**  
**OPERADOR de MÁQUINAS**

7.1. A Prova Prática será aplicada na mesma data da Prova Escrita 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. Todos os candidatos inscritos farão a prova, porém terão avaliada sua PROVA PRÁTICA somente os candidatos aprovados na Prova Escrita.

7.1.2. 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.

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

7.2.1. Para o cargo/função de **Assistente Municipal - MOTORISTA**: A prova prática de direção veicular consistirá na condução de um **Caminhão Caçamba** e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.

7.2.2. Para o cargo de **Assistente Municipal - OPERADOR DE MÁQUINAS**: em **Retroescavadeira**.

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

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

1

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

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

**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 de referência – Prefeitura Municipal de Unistalda;
- 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/função das TABELAS A e B:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) o primeiro que realizou a inscrição.

9.4.3. Para os cargos/função da TABELA C:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos.
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em matemática;
- d) o primeiro que realizou a inscrição.

9.4.4. Para os cargos/função da TABELA D:

- 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) o primeiro que realizou a inscrição.

9.4.5. 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 didática;
- d) obtiver maior nota em português;
- e) o primeiro que realizou a inscrição.

9.4.6. Para os cargos da TABELA F:

- α) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- β) obtiver maior nota em português;
- χ) o primeiro que realizou a inscrição.

9.4.7. Para os cargos da TABELA G:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) o primeiro que realizou a inscrição.

9.4.8. Para os cargos da TABELA H:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos ;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) o primeiro que realizou a inscrição.

## **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 Unistalda..

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

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

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

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

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

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.5, deste Edital acompanhada de fotocópia.
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

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

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

## **CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

11.4. Faz parte do presente Edital:

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

Prefeitura Municipal de Unistalda, 30 de abril de 2008.

RIBEIRO

JOSÉ AMÉLIO UCHA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

## ANEXO I

### DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: Agente Municipal : Agente Administrativo**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Colaborar em estudos e pesquisas que tenham por objetivo o aprimoramento de normas métodos de trabalho para melhor desenvolvimento das atividades da Prefeitura; participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir os custos das operações; efetuar levantamentos com vistas a elaboração da proposta orçamentária da prefeitura; colaborar em estudos relativos a estrutura organizacional da prefeitura visando a identificação de falhas e correções necessárias; efetuar levantamentos das necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; elaborar sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros e manuais de serviço; efetuar e supervisionar o registro de dados relativos ao setor de trabalho; pesquisar elementos necessários ao estudo de casos relativos a direitos e deveres dos servidores; auxiliar no desenvolvimento das atividades de recrutamento, seleção e demais funções inerentes a administração de pessoal; elaborar folhas de pagamento de pessoal e quadros demonstrativos; estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados com legislação específica de pessoal, preparando os expedientes que se fizerem necessários; auxiliar em estudos preliminares relacionados à classificação de cargos e empregos, bem como em processos de análise, avaliações e remuneração de cargos e empregos; orientar, sob supervisão o funcionamento do cadastro de pessoal, materiais e patrimônio; orientar e coordenar tarefas de recebimento, venda, guarda, controle e conferência de valores de bens públicos; preparar ou orientar a preparação de qualquer modalidade de expediente relativo a licitação; supervisionar a organização de registro de estoques de material existente no almoxarifado, bem como providenciar na aquisição de suprimento de material de consumo ou permanente; promover, periodicamente, balancetes, inventários e balanços de material em estoque ou em movimento; passar certidões, com base nos dados e registros existentes, mediante solicitação ou por determinação superior; redigir de acordo com critérios predeterminados, informações, ordens de serviços, contratos e relatórios; prestar informações ao público relativas ao andamento de expedientes; auxiliar em estudos relativos à lotação e à relocação de cargos nas unidades administrativas; auxiliar na programação das atividades de aperfeiçoamento e treinamento de pessoal; organizar, por determinação superior, coletânea de leis, regulamentos e normas relativas às atividades da repartição; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar trabalhos de datilografia em geral; operar equipamentos de processamento de dados; executar digitação de dados com vistas ao processamento eletrônico.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: Assistente Municipal: Motorista**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher o veículo a garagem, quando concluído o serviço do dia; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de urgência e zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao seu superior imediata qualquer anomalia no funcionamento do veículo.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: Assistente Municipal: Operador de Máquinas**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem conferidos; executar terraplanagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque e serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor e dirigir ligeiros reparos mecânicos quando necessários; abastecer de combustível, água e lubrificantes a máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: Auxiliar de Serviços Gerais: Servente**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerrar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e a conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; transportar volumes compatíveis com a sua função; acatar ordens superiores hierárquicas para proceder a execução de suas funções em qualquer prédio público municipal; auxiliar em tarefas de cozinha, especialmente na confecção de merenda escolar.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: NÍVEL ESPECIAL 1 – Professor Ensino Fundamental 1ª a 4ª Séries**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observação do aluno; Participar de atividades extra-classe; Coordenar a área do estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; Executar tarefas afins.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico Administrativo: Técnico em Enfermagem**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Auxiliar os serviços de ambulatório e posto de saúde; Fazer curativos, de acordo com a recomendação e prescrição médica; Atender sob supervisão, aos doentes, de acordo com a recomendação e prescrição médica; Verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; Ministrando medicamentos prescritos pelo médico; Aplicar vacinas; Transportar ou acompanhar doentes; Preparar pacientes para

atos cirúrgicos (se houver) e outros, sob supervisão; Atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; Prestar socorros e serviços de urgência; Realizar atividades simples de lactaria e berçário (se houver); Promover e fazer higienização dos doentes, sob supervisão médica; Orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; Pesar e medir doentes; Auxiliar o paciente a alimentar-se, quando solicitado; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Observar a ingestão e eliminação pelos pacientes, para fins de controle e anotação; Coletar material para exame de laboratório; Preparar o instrumental para aplicação de vacinas injeções; Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; Preparar sala de cirurgia, ambulatório ou unidades de pacientes; Limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e tratamento a clientes;

**CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico Científico: Educador Especial**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar e auxiliar o trabalho diretamente com os alunos de rede municipal de ensino, portadores de deficiências audiovisuais e com dificuldades na aprendizagem. Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Planejar e executar o trabalho docente; Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; Estabelecer mecanismos de avaliação; Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; Organizar registros de observação do aluno; Participar de atividades extra-classe; Coordenar a área do estudo; Integrar órgãos complementares da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; Executar tarefas afins.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico Científico: Engenheiro Civil**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos e estudar projetos dando o respectivo parecer; Dirigir e facilitar a construção de edifícios e suas obras complementares; Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de estradas de ferro e de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem, de irrigação e de saneamento urbano e rural; Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; Realizar perícias e fazer arbitramento.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico Científico: Farmacêutico**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executa tarefas diversas relacionadas com a composição, fornecimento de medicamentos e outros reparos, analisa substâncias, materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em formas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Presta assistência farmacêutica à rede básica de saúde, inspeciona, supervisiona e dispensa medicamentos de várias áreas. Controla psicotrópicos. Atribuições Típicas: Manter segredo sobre fato sigiloso de que tenha conhecimento em razão de sua atividade profissional e exigir o mesmo comportamento do pessoal sob sua direção. Respeitar o direito do usuário de conhecer o medicamento que lhe é dispensado e de decidir sobre sua saúde e seu bem estar. Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva, principalmente no campo da prevenção; Informar e assessorar ao paciente sobre a utilização correta do medicamento; Visar o bem público e a efetiva prestação de serviços ao ser humano, observando as normas e princípios do Sistema Nacional de Saúde, em especial quanto a atenção primária à saúde; Participar da equipe de Vigilância Sanitária. Executar tarefas afins.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico Científico: Médico Clínico Geral**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, unidades sanitárias e efetuar exames médicos na comunidade em geral; examinar funcionários públicos para fins de nomeação, licenças e aposentadorias; fazer visitas domiciliares a funcionários públicos municipais para fins de controle de faltas por meio de doença; preencher e assinar laudos de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; realizar suturas e pequenos procedimentos cirúrgicos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico Científico: Médico Ginecologista e Obstetra**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, unidades sanitárias e efetuar exames médicos na comunidade em geral; Examinar funcionários públicos para fins de nomeação, licenças e aposentadoria; Fazer visitas domiciliares a funcionários públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; Preencher e assinar laudos de exame e verificação; Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever regimes dietéticos; Prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros que se fizerem necessários; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Preencher a ficha única individual do paciente; Preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo.

**CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico Científico: Médico Veterinário**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Desempenhar atividades de fiscalização, de coordenação e monitoramento da fiscalização, certificação e controle em todo o território do Município; Fiscalizar empresas e profissionais, verificando regularidade junto ao CRMV-RS, de acordo com o que preceituam a lei federal nº 5.517/68, regulamentos, resoluções e portarias emanadas pelo CFMV e CRMV-RS e demais atribuições; Promover treinamento de Responsável Técnico. Acompanhar e apresentar relatórios de atividades de fiscalização; Realizar treinamentos aos agentes fiscais; Emitir parecer referente a área de atuação; Executar outras tarefas afins.

**ANEXO II**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

**TABELA A – TÉCNICO CIENTÍFICO: FARMACÊUTICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL e MÉDICO GINECOLOGISTA e OBSTETRA**

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdo:**

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

---

**LEGISLAÇÃO – Comum a todos**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).  
- Lei Orgânica do Município.  
- Lei Municipal nº 068/97, de 29 de dezembro de 1997 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.  
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.

---

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**FARMACÊUTICO**

**Área BIOQUÍMICA**

**Conteúdo:**

1) Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; Visão geral do sistema imune; Células órgãos do sistema imune; Reações de hipersensibilidade, Vacinas; Câncer e o Sistema imune; Hepatites, Rubéolas, Bactérias, Protozoários. 2) Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3) Bioquímica: amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. 4) Hematologia: exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5) Urinálise. 6) Parasitológicos. 7) Microbiologia: Bactérias, fungos e parasitas, vírus. 8) Avaliação de Líquor. 9) Metodologias de diagnóstico em análises clínicas.

**Referências Bibliográficas:**

- ABBAS, A. K.; LICHTMAN, A. H.; POBER, J. S. **Imunologia Celular e Molecular**. 4ª ed. Rio de Janeiro: Revinter, 2002.
- BAIN, B. J. **“Células Sanguíneas – Um guia prático”**, Artmed, 1998.
- BURTIS, C. A.; ASHWOOD, E. R., "TIETZ - Fundamentos de química clínica", 4ª Ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.
- DE CARLI, G. A. **“Diagnóstico Laboratorial das Parasitoses Humanas”**, Ed MEDSI, 1994.
- FERREIRA, W. A. e ÁVILA, S. L M, **“Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto Imunes”**, 2ª Ed. Guanabara Koogan SA, 1996, RJ.
- HENRY, John B. **“Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais”**, Ed. Manole, 19 ed., 1999.
- MOURA, R. A.; Wada, C. S.; Purchio, Adhemar; Almeida, Therrezinha V. **“Técnicas de Laboratório”** 3. ed. Atheneu, 1998.
- OPLUSTIL, C. P.; ZOCCOLI, C. M.; TOBOUTI, N. R.; SINTO, S. I., **“Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica”**, 2ª Ed, Sarvier, 2004.
- RAPAPORT, S. I., **“Hematologia – Introdução”**, 2ª Ed. Roca, 1990.
- RAVEL, R. **“Laboratório Clínico – Aplicação Clínica dos Dados Laboratoriais”**, Guanabara Koogan SA, 6, 1997, RJ.
- ROSSI, F. e ANDREAZZI, D. B., **“Resistência Bacteriana – Interpretando o antibiograma”**, Ed. Atheneu, 2005.



- STRASINGER, S. K., "Uroanálise e fluidos biológicos", 2ª Ed., São Paulo: Panamericana, 1991.

### **Área COMERCIAL**

#### **Conteúdo:**

1) Legislação. 2) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3) Manipulação medicamentosa. 4) Código de Ética. 5) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Farmacologia. 6) Sedativos. 7) Hipnóticos. 8) Psicoestimulantes. 9) Sedativos ansiolíticos. 10) Antipsicóticos. 11) Antidepressivos. 12) Anti-Histamínicos. 13) Vasoconstritores. 14) Vasodilatadores. 15) Antiácidos. 16) Digestivos. 17) Antitussígenos. 18) Expectorantes. 19) Antilipêmicos. 20) Antidiabéticos. 21) Diuréticos. 22) Antiinflamatórios locais. 23) Antiparasitários e Antimicrobianos. 24) Corticosteróides. 25) Interações medicamentosas. 26) efeitos Adversos. 27) Antiépilepticos. 28) Administração de Recursos Materiais. 29) Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 30) Quimioterapia. 31) Medicamentos Genéricos.

#### **Referências Bibliográficas:**

- FUCHS, F. D. e WANNMACHER, L. " **Farmacologia Clínica** " - Ed Guanabara Koogan 2º Ed, 1998
- GOODMAN e GILMAN, " **As Bases Farmacológicas da Terapêutica**", ED. McGrawHill, 10 ed., 2003.
- MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFISKY, S.C. " **Psicofarmacologia**", Ed. Artmed, 2004.
- RANG, H. P., DALE, M.M., RITTER, J.M., " **Farmacologia**", 3ª Ed. Guanabara Koogan, 1997.
- Lei dos genéricos – nº 9787/99
- Lei nº 3820/1960 – Cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Farmácia, e dá outras Providências.
- Resolução nº 417/2004 - Aprova o Código de Ética da Profissão Farmacêutica
- Resolução nº 328/1999 - Dispõe sobre requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias

### **Área MANIPULAÇÃO**

#### **Conteúdo:**

1) Boas Práticas em Manipulação. 2) Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. 3) Formas medicamentosas externas e atividades na pele. 4) Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos 5) Incompatibilidades físico-químicas. 6) Cálculos matemáticos em farmácia magistral. 7) Matérias-primas. 8) Sistemas emulsionados. 9) Produtos para limpeza da pele. 10) Cremes, cosméticos. 11) Fabricação de produtos cosméticos. 12) Higiene do cabelo. 13) Formas farmacêuticas. 14) Desenvolvimento farmacotécnico. 15) Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos, 16) Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico.

#### **Referências Bibliográficas:**

- ANSEL, H. C.; POPOVICH, N. G.; ALLEN Jr, L. V. " **Farmacotécnica - Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos** " - Editorial Premier - 2000.
- BARATA, E. A.F. - " **A Cosmetologia - Princípios Básicos** " - Tecnopress 2002.
- FERREIRA, A. O. - " **Guia Prático da Farmácia Magistral** " - Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas 2000.
- GENNARO, A. R. " **Remington: The Science and Practice of Pharmacy**", v. I e II, 19ª Ed. 1995.
- PRISTA, L. N. FONSECA, A. - " **Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia** " - Roca 1993.
- REYNOLDS, J. E. F. **Martindale: The Extra Pharmacopeia** 31ª Ed. London: Royal Pharmaceutical Society.
- Resolução nº 33/2000 - Publica a atualização das listas de substâncias sujeitas a controle especial

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

#### **Medicina Geral:**

#### **Conteúdo:**

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 Obstetria.

#### **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

#### **Legislação e Saúde Pública:**

#### **Conteúdo:**

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 frequentes: diabetes, infecções de vias aéreas, hipertensão, depressão, ansiedade, infecções urinárias, gastroenterite, doenças sexualmente transmissíveis. 4) Identificação e abordagem de riscos para morbi-mortalidade em doenças frequentes. 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 frequência 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**

- 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.
  - Código de Ética Profissional
  - Brasil: Ministério da Saúde <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/>
  - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
- 

### **MÉDICO GINECOLOGISTA e 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.

#### **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

#### **Conteúdo: Legislação e Saúde Pública:**

1) Organização de Sistemas de Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS), o Programa Saúde da Família (PSF). 2) Atenção Primária à Saúde (APS). 3) Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças/problemas frequentes: 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 frequentes. 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 frequência 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**

- 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.
  - Código de Ética Profissional
  - Brasil: Ministério da Saúde <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/>
  - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
-

**Conteúdo Específico:** 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)Fórcipe 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:**

- 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.

---

**TABELA A – MÉDICO VETERINÁRIO**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdo:**

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

---

**LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conteúdo:**

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

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 068/97, de 29 de dezembro de 1997 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

- ACHA, P. N. “Zoonosis y enfermedades transmissibles comunes al hombre y a los animales” 2 Washington, Organizacion Panamericana de la Salud.
  - ALMEIDA FILHO, N.; ROUQUAYROL, M. Z. “Introdução à Epidemiologia Moderna” Belo Horizonte, Coopmed/Apce/Abrasco.
  - ANDRADE, N. J.; MACEDO, J. A. B. “Higienização na Indústria de Alimentos” SPaulo: Vareal.
  - BLOOD, D. C.; HENDERSON, J. A.; RADOSTITS, O. M. “Clínica Veterinária”, Guanabara Koogan S.A – RJ.
  - BRASIL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA – Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal” Brasília. \_\_\_\_p. (RIISPOA).
  - CALICH, V. L. G.; VAZ, C. A. C. **Imunologia**, Revinter, RJ.
  - FERREIRA, A. W.; ÁVILA, S. L. M. “Diagnóstico laboratorial avaliação de métodos de diagnóstico das principais doenças infecciosas e parasitárias e auto-imunes”, Guanabara Koogan S.A – RJ.
  - FIALHO, S. A. G. “Anestesiologia Veterinária” Nobel – SP.
  - GALLO, E.. RIVERA, F.J.U.. MACHADO, M.H. “Planejamento criativo: Novos Desafios em Políticas de Saúde” Rio de Janeiro, Relume-Dumará.
  - HOBBS, B. C. ROBERTS, D. “Toxinfecções e Controle Higiénico-Sanitário de Alimentos” São Paulo, Varela.
  - MAGALHÃES, Hilton Machado. BOELTER, Ruben. SILVA, Amauri Rodrigues da. “Elementos de Farmacologia Veterinária”, Sulina, POA.
  - MIES FILHO, Antônio, “Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial” Sulina, POA, Vol. 1.
  - NEVES, D. P.. MELO, AL. de. GENARO, O.. LINARDI, P.M. “Parasitologia Humana” Atheneu - SP.
  - PARDI, M. C.. SANTOS, I. F.. SOUZA, E. R. & PARDI, H. “Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne”, Vol. I e II, Goiânia, UFG.
  - ROUQUAYROL, M. Z. “Epidemiologia e Saúde” 4 Rio de Janeiro, Medsi.
  - SMITH, J. D. “Introduction to animal parasitology”, Cambridge.
  - SPINOSA, H. S.; GÓRNIK, S. L.; BERNARDI, M. M. “Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária”, Guanabara Koogan S.A. - RJ
  - TIZARD, I. “Introdução a imunologia veterinária”, Roca, SP
  - TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J.N.A. “Microbiologia” Atheneu. - SP
  - VAUGHAN, J. P.. MORROW, R. H. “Epidemiologia para Municípios” São Paulo, Hucitec.
  - Código de Ética Profissional.
- 

## TABELA B - ENGENHEIRO CIVIL

### MATEMÁTICA

#### Conteúdo:

1) MATEMÁTICA ELEMENTAR: álgebra; porcentagem; trigonometria; geometria (plana, espacial e analítica). 2) CÁLCULO A UMA VARIÁVEL: estudo da reta e de curvas planas, cálculo diferencial de uma variável real, cálculo integral das funções de uma variável real. 3) CÁLCULO A N VARIÁVEIS: geometria analítica espacial, derivadas parciais, integrais múltiplas. 4) EQUAÇÕES DIFERENCIAIS: equações ordinárias e lineares, métodos de solução e aplicações elementares. 5) MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA: juros simples e composto, capitalizações, descontos, rendas certas, rendas variáveis, taxa interna de retorno, equivalência de fluxos de caixa, amortização de empréstimos, noções de análise de investimento, correção monetária; noções de estatística discreta e contínua.

---

### LEGISLAÇÃO

- 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 nº068/97, de 29 de dezembro de 1997 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
- 

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Conteúdo:

1.**Estruturas de madeira**: propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. 2.**Estruturas de aço**: propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. 3.**Estruturas de concreto armado**: comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas. 4.**Resistência dos materiais**: análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. 5.**Análise estrutural**: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipostáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. 6.**Mecânica dos solos e fundações**: origem e formação; índices

físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. 7. **Drenagem urbana e Hidrologia:** ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. 8. **Saneamento:** aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoração); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, processos de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados e aeração prolongada, filtros biológicos e lagoas de estabilização; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. 9. **Projeto e execução de obras civis:** topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. 10. **Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. 11. **Redes hidráulicas:** Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. 12. **Legislação** 13. **Informática:** a) Periféricos de um Computador. b) *Hardware*. c) *Software*. d) Utilização do Sistema Operacional *Windows 9x / Me / XP*. e) Configurações Básicas do *Windows 9x / Me / XP*. f) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, *Paint*, *WordPad*). g) Aplicativos do Pacote *Office 2000* ou *XP (Word, Excel, Access, PowerPoint)*. h) Configuração de Impressoras. i) Noções básicas de Internet. j) Noções básicas de Correio Eletrônico. l) Conhecimentos gerais em AutoCAD 2000 e 2004.

#### **Referências Bibliográficas:**

##### **Legislação:**

- BRASIL “**Constituição da República Federativa do Brasil**” - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira – Art. 145 a 183)
- Lei Orgânica do Município
- Lei nº 042/99 - Código de Obras do Município
- Lei Municipal nº 068/97 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
- Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano” - NBR 9050/1994

##### **Específica**

- BIDONE, Francisco Ricardo Andrade; POVINELLI, Jurandy. **Conceitos básicos de resíduos sólidos**. ed. EESC/USP (Escola de Engenharia da USP), 1999.
- CAPUTO, Homero Pinto. **Mecânica dos solos e suas aplicações**. 6. ed. Livros Técnicos e Científicos. Vol 1 e 2.
- YAZIGI, Walid. **A técnica de edificar**, editora PINI – SINDUSCON/SP, 1998.
- IMHOFF, Karl e Kalau R. **Manual de tratamento de águas residuárias**, 26. ed. Edgard Blücher.
- NETTO, José M. de Azevedo; FERNANDEZ Y Fernandez Miguel; ARAÚJO Roberto; ITO, Acácio Eiji. **Manual de hidráulica**. 8ª edição, editora Edgard Blücher, São Paulo, 2003.
- NBR 6118. **Projeto e execução de estruturas em concreto armado**. editora ABNT.
- RICHTER, Carlos A; NETTO, José M. de. **Tratamento de água**. ed Edgard Blücher, 1991.
- TIMOSHENKO/GERE. **Mecânica dos sólidos**. ed. Livros Técnicos e Científicos. 1994. Vol 1.
- TUCCI, Carlos E. M; PORTO, Rubem La Laina; BARROS, Mário T. De. **Drenagem Urbana**. ed. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de recursos hídricos 5, 1995.
- TUCCI, Carlos E. M. **Hidrologia, ciência e aplicação**. 2 ed. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de recursos hídricos 4, 2001.
- VELOSO, Dirceu de Alencar; LOPES, Francisco de Rezende. **Fundações**. 2. ed. editora Coppe. Rio de Janeiro. UFRJ.
- WALTER, Pfeil. **Estruturas de madeira**. 5 ed. Livros Técnicos e Científicos.
- WALTER, Pfeil; MICHELE Pfeil. **Estruturas de aço dimensionamento Prático**. 7 ed. Livros Técnicos e Científicos.

Nota: todas as obras podem ser consultadas nas bibliotecas da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Maiores informações consulte o catálogo informatizado em: \_HYPERLINK "http://www.sabi.ufrgs.br" \_http://www.sabi.ufrgs.br\_

##### **INFORMÁTICA**

- MANZANO, José Augusto & MANZANO, André Luiz, **Estudo Dirigido de Windows Millennium**. São Paulo: Érica, 2001.
- MATSUMOTO, Élia Yathie. **AutoCAD 2004: Fundamentos**. São Paulo: Érica, 2003
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
- OMURA, George. “**Dominando o AutoCAD 2000**”, LTC Editora.

- SILVA, Mário. Terminologia **Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP**. São Paulo: Érica, 2002.
  - VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
  - Manuais de referência do **Pacote Office** e ajuda on-line (help)
- 

## **TABELA C – AGENTE MUNICIPAL - AGENTE ADMINISTRATIVO**

### **PORTUGUÊS**

#### **Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Análise sintática de oração: termos essenciais da oração, sujeito e predicado. Análise sintática do período: diferença entre período simples e composto (sem classificação). Concordância verbal e nominal. Pontuação. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: por que/porque, mal/mau, a/há, ao invés de/em vez de, traz/trás e mas/mais.

---

### **MATEMÁTICA**

#### **Conteúdo:**

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

---

### **INFORMÁTICA**

#### **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**

#### **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 Municipal.
  - Lei Municipal nº 068/97 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
  - BELTRÃO, Odacir e BELTRÃO, Mariúsa. “**Correspondência, linguagem e comunicação: oficial, comercial, bancária e particular**”. Ed 23. São Paulo: Atlas 2005.
  - BRASIL. Presidência da República. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. “**Manual de redação da Presidência da República**” – 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002. – disponível no site: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/manual/manual.htm](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.
- 

### **TABELA D - NÍVEL ESPECIAL 1 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL 1ª a 4ª SÉRIES**

#### **PORTUGUÊS**

##### **Conteúdo:**

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

---

#### **MATEMÁTICA**

) 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: Papirus, 1996.
- \_\_\_\_\_. **Aritmética: Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget**. 7. ed. Campinas: Papirus, 2001.
- \_\_\_\_\_. **Reinventando a aritmética: implicações da teoria de Piaget**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1981.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.
- SAIZ, Cecília. PARRA, 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 068/97 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
- 

## **DIDÁTICA**

### **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. Papyrus.
  - 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, Fermino Fernandes. **O cognitivo, o social e o afetivo no cotidiano escolar**. Campinas: Papyrus, 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.
- 

## **TABELA E - TÉCNICO CIENTÍFICO - EDUCADOR ESPECIAL**

### **PORTUGUÊS**

#### **Conteúdo:**

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

---

## **LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO**

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
  - **Lei nº 8.069/90**. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA.
  - **Lei nº 9.394/96** e alterações. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO - LDB.
  - Lei Orgânica do Município.
  - Lei Municipal nº 068/97 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
-



## **DIDÁTICA**

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**

### **Conteúdo:**

Todo o conteúdo da bibliografia indicada.

### **Referências Bibliográficas:**

- Ministério da Educação-secretaria de educação Especial - **Saberes e práticas da inclusão**, Brasília - 2006
  - MANTOAN, Maria Teresa Eglér – **Inclusão Escolar- o que é? Por que fazer? Como fazer**, São Paulo -2004 – moderna 1º edição
  - GAIO, Roberta; MENEGHETTI, Rosa G. Krob - **Educação Especial- Caminhos Pedagógicos** – RJ – 2004 - editora Vozes
  - Parecer nº 441 de abril de 2002 do Conselho Estadual de Educação
  - LDB da Educação Nacional - **Lei 9.394/96** - Educação Especial
  - Ministério da Educação – Secretaria de Educação Especial - A fundamentação filosófica- vol-I
  - BAHIA, Melissa Santos - **Responsabilidade Social e Diversidade nas Organizações** - Contratando Pessoas com Deficiência - RJ-2006- Editora Qualitymark
  - Presidência da República – Secretaria Especial dos Direitos Humanos - Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de deficiência - **CORDE – Acessibilidade** – Brasília, 2005
- 

## **TABELA F – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVENTE**

### **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: 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.

---

## TABELA G – ASSISTENTE MUNICIPAL: MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS

### PORTUGUÊS

#### 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

#### 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.

---

### LEGISLAÇÃO

#### Conteúdo:

1) Legislação Geral e 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 Orgânica do Município.
  - Lei Municipal nº068/97, de 29 de dezembro de 1997 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
  - 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.
- 

## TABELA H - TÉCNICO ADMINISTRATIVO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

### PORTUGUÊS

#### Conteúdo:

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

---

### MATEMÁTICA

#### 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**

### **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 nº068/97, de 29 de dezembro de 1997 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
  - BOLICK, Dianna e outros, **“Segurança e Controle de Infecção”**. Rio de Janeiro, Reichmann & Affonso Editores,
  - LIMA, Idelmina Lopes de e outros, **“Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem”**. Goiânia, Editora AB
  - MARCONDES, Ayrton César. **“Programas de Saúde (2º Grau)”**. Volume Único - Atual Editora, SP.
  - MINISTÉRIO DA SAÚDE – Fundação Nacional de Saúde **“Manual de Normas de Vacinação”**
  - MINISTÉRIO DA SAÚDE, **“Portaria nº 2616 de 12 de maio 1998”**. **Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.**
  - MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual técnico para o controle da tuberculose: cadernos da atenção básica.** Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica.
  - MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de Procedimentos para Vacinação.**
  - MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia para controle da hanseníase.**
  - 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.
  - 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.
-

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

Para  
**Objetiva Concursos Ltda**  
PORTO ALEGRE – RS

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

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

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

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

---

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**ANEXO IV  
RELAÇÃO DE TÍTULOS**

(a cargo da Banca)

Cargo: \_\_\_\_\_ Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

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

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

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

---

---

---

---

---

---

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

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
assinatura