



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
PROCESSO Nº 001/2010
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2010 - A
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

JOSÉ CLÁUDIO FERREIRA MARTINS, Prefeito Municipal de Jaguarão, 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 Complementar nº 003/2003, de 28 de outubro de 2003 e alterações, para provimento de vagas do Quadro Geral dos Servidores da Prefeitura Municipal e para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, em conformidade com a Lei nº 11.350/06, de 05 de outubro de 2006 e Lei nº 4.166/2003, de 05 de novembro de 2003 e alterações com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 252/2007, de 12 de dezembro de 2007 - 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 da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Amanhã" e/ou Jornal "Meridional" ambos de Jaguarão e/ou no "Jornal Tradição" de Pelotas. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

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

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse 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:

| Cargos | Vagas Legais | Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse | Carga Horária Semanal | Vencimento Básico | Suplementação | Insalubridade | Gratificação | Remuneração |
|--------------------------------------|--------------|--|-----------------------|---------------------------|---------------|---------------|--------------|---------------------------------------|
| Agente Comunitário de Saúde | 29 | - Ensino Médio Completo; - Residir na região em que atuar; - Haver concluído com aproveitamento curso introdutório de formação inicial e continuada. | 40 horas | 484,56 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 484,56 ⁽³⁾ |
| Área I - Professor Educação Infantil | 01 | Formação em Curso Superior de graduação plena com habilitação para o exercício da docência na Educação Infantil ou Curso Normal Superior; admitida como formação mínima a obtida em Nível Médio, na Modalidade Normal. | 20 horas | Nível Médio: 483,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Nível Médio: 483,50 ⁽³⁾ |
| | | | | Nível Superior: 676,87 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Nível Superior: 676,87 |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

| | | | | | | | | |
|--|----|---|----------|------------------------|----------|-------|----------|------------------------------------|
| Área I - Professor Ensino Fundamental Séries Iniciais | 01 | Formação em Curso Superior de graduação plena com habilitação para o exercício da docência nas Séries Iniciais ou Curso Normal Superior; admitida como formação mínima a obtida em Nível Médio, na Modalidade Normal. | 20 horas | Nível Médio: 483,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Nível Médio: 483,50 ⁽³⁾ |
| | | | | Nível Superior: 676,87 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Nível Superior: 676,87 |
| Área II - Professor Ensino Fundamental Séries Finais - Educação Especial | 01 | Formação de Curso Superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica. | 20 horas | 676,87 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 676,87 |
| Assistente Social | 01 | Nível Superior; Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social. | 30 horas | 1.408,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.408,25 |
| Atendente de Consultório Dentário | 01 | Ensino Médio Completo; Registro no Conselho Federal de Odontologia e no Conselho Regional de Odontologia. | 40 horas | 594,34 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 594,34 |
| Dentista | 01 | Curso Superior; Habilitação legal para o exercício da profissão. | 20 horas | 1.264,42 | 0,00 | 75,71 | 0,00 | 1.340,13 |
| | | | 40 horas | 1.264,42 | 1.264,42 | 75,71 | 316,11 | 2.920,66 ⁽²⁾ |
| Enfermeiro | 02 | Superior Completo; Habilitação legal para o exercício da profissão | 40 horas | 1.408,25 | 0,00 | 75,71 | 0,00 | 1.483,96 |
| | | | | 1.408,25 | 0,00 | 75,71 | 633,71 | 2.117,67 ⁽²⁾ |
| Fiscal de Comércio e Obras | 01 | Ensino Médio Completo. | 40 horas | 772,27 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 772,27 |
| Fiscal de Rua a Cavalo | 01 | Ensino Fundamental; Ser proprietário do cavalo. | 40 horas | 378,56 | 0,00 | 0,00 | 189,28 | 567,84 |
| Médico Auditor, Autorizador, Revisor e Regulador | 01 | Superior Completo em Medicina; Habilitação legal para o exercício da profissão. | 30 horas | 2.157,83 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.157,83 |
| Médico Clínico Geral | 02 | Curso Superior; Habilitação legal para o exercício da profissão. | 20 horas | 1.264,42 | 0,00 | 75,71 | 0,00 | 1.340,13 |
| | | | 40 horas | 1.264,42 | 1.264,42 | 75,71 | 5.184,12 | 7.788,67 ^{(2) (4)} |
| Médico Veterinário | 01 | Curso Superior; Habilitação legal para o exercício da profissão. | 30 horas | 1.741,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1.741,39 |
| Operador de Máquinas | 02 | Ensino Fundamental Completo; CNH categoria "C" ⁽¹⁾ . | 40 horas | 484,56 | 0,00 | 75,71 | 0,00 | 560,27 |
| Secretário de Escola | 07 | Ensino Médio Completo. | 40 horas | 594,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 594,36 |
| Zelador | 07 | No mínimo 5ª Série do Ensino Fundamental. | 40 horas | 378,56 | 0,00 | 75,71 | 0,00 | 454,27 ⁽³⁾ |

⁽¹⁾ Para o cargo de **Operador de Máquinas**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo "C", conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

⁽²⁾ A suplementação, bem como a gratificação para os cargos de **Dentista**, **Enfermeiro** e **Médico Clínico Geral** será paga somente enquanto no desempenho das funções na ESF – 40 horas.

⁽³⁾ Para os cargos com vencimento inferior ao salário mínimo, haverá complementação até atingir este.

⁽⁴⁾ Vencimento sujeito à limitação do teto constitucional.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1.2. DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

- Nível Superior: R\$ 70,00 (setenta reais);
- Nível Médio: R\$ 50,00 (cinquenta reais);
- Nível Fundamental e Agente Comunitário de Saúde: R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).

1.3. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS, somente para o cargo de Agente Comunitário de Saúde:

(#) Retificado conforme EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 - A

| MICROÁREA | ABRANGÊNCIA |
|-----------|--|
| 01 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Odilo Gonçalves, entre as ruas Uruguai e Anita Garibaldi, lado esquerdo sentido centro bairro.• Rua Andrade Neves, a partir da rua Uruguai, ambos os lados.• Rua Barão do Rio Branco, entre as ruas Uruguai e Mauriti, ambos os lados.• Rua Silveira Martins, entre as ruas Uruguai e Ciro Oliveira Nunes, ambos os lados.• Rua Athaulpha Dias, ambos os lados em toda sua extensão.• Rua Mauriti, da Odilo Gonçalves até o final (em direção ao Rio Jaguarão), ambos os lados.• Rua Fernandes Vieira, a partir da Odilo Gonçalves até o final (em direção ao Rio Jaguarão), ambos os lados.• Rua Ciro Oliveira Nunes, a partir da Odilo Gonçalves até o final (em direção ao Rio Jaguarão), ambos os lados.• Rua Nelson Wortmann, a partir da Odilo Gonçalves até o final (em direção ao Rio Jaguarão), ambos os lados.• Rua Rosalino Lopes de Moura, entre Odilo Gonçalves e Silveira Martins, ambos os lados.• Rua Anita Garibaldi, entre Odilo Gonçalves e Silveira Martins, ambos os lados. |
| 02 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Odilo Gonçalves, entre Fernandes Vieira até Anita Garibaldi, numeração par.• Rua Menna Barreto entre as ruas Rosalino Lopes de Moura e Barbosa Neto, ambos os lados.• Rua Ciro Oliveira Nunes entre Odilo Gonçalves e Barbosa Neto, ambos os lados.• Rua Almirante Tamandaré, entre Ciro de Oliveira Nunes e Rosalino Lopes de Moura, ambos os lados.• Rua Dom Pedro II, ambos os lados em toda a extensão.• Rua João da Costa Chaves, ambos os lados em toda a extensão.• Rua João Carlos Afonso, ambos os lados em toda a extensão.• Rua Fernandes Vieira, ambos os lados, entre Odilo Gonçalves e Barbosa Neto;• Rua João Batista Luzardo, ambos os lados em toda a extensão.• Rua Rosalino Lopes de Moura entre Carlos Alberto Ribas e Odilo Gonçalves, ambos os lados.• Rua Nelson Wortmann entre Odilo Gonçalves e Carlos Alberto Ribas, ambos os lados.• Rua Isabelino Machado, ambos os lados em toda a extensão.• Rua Anália Carvalho, ambos os lados em toda a extensão. <p>(#) Incluído pelo EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A</p> <ul style="list-style-type: none">• Rua Carlos Alberto Ribas, ambos os lados entre Rosalino L. De Moura e Barbosa Neto;• Rua Barbosa Neto, ambos os lados, entre Fernandes Vieira e Carlos Alberto Ribas |
| 03 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Arnaldo Ferreira ambos os lados, toda a extensão;• Continuação da rua Arnaldo Ferreira (atrás do Cemitério das Irmandades), ambos os lados em toda a extensão;• Rua José Alberto Portela, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Dr. Paulo Ferreira, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Madre Liuba, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Padre Themudo, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Sofia Schuster, numeração ímpar;• Rua Claudino Echevengúá, (1ª quadra, a partir da rua Arnaldo Ferreira no sentido do Cerro da Pólvora, numeração par);• Rua Alcécio Cabreira, ambos os lados em toda a extensão;• Caminho Passo d'Areia, toda a extensão. |
| 04 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Claudino Echevengúá a partir da rua 07 de Abril, ambos os lados.• Rua Ernesto Marques da Rocha toda a extensão.• Rua Cel. Luiz Francisco Ricci toda a extensão.• Rua Domingos Soriano Rodrigues, entre 07 de Abril e rua da Paz, ambos os lados em toda a extensão.• Rua Mauriti, entre as ruas 07 de Abril e rua da Paz, ambos os lados.• Rua João Azevedo, entre 07 de Abril e rua da Paz, ambos os lados.• Rua 07 de Abril, entre Claudino Echevengúá e Domingos S. Rodrigues, números pares.• Rua Venâncio Aires, entre Claudino Echevengúá e João Azevedo, ambos os lados.• Rua Independência, entre Claudino Echevengúá e João Azevedo, ambos os lados.• Rua da Paz, a partir da rua Mauriti, ambos os lados;• R. Basílio Augusto Wildt, ambos os lados em toda a extensão |
| 05 | <ul style="list-style-type: none">• Rua João Azevedo, entre as ruas da Paz e Adão Pinto Juncal, ambos os lados.• Rua Humaitá, entre João Azevedo e Alcides Pereira da Silva, ambos os lados;• Rua Adão Pinto Juncal, entre João Azevedo e Cantalício Vieira, ambos os lados; |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|-----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Rua Alcides Pereira da Silva, entre Humaitá e Cristo Redentor, ambos os lados;• Rua Mariana Braz Machado, entre Moacir Teodoro Machado e o nº 24, ambos os lados;• Rua Moacir Teodoro Machado, entre Mariana B. Machado e Adão Pereira das Neves, ambos os lados;• Rua Gerônimo Carmona da Silva, entre as ruas Adão Pereira das Neves e Mariana B. Machado, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Martina Marques, entre Adão Pereira das Neves e Moacir Teodoro Machado;• Rua Adão Pereira das Neves, entre Alcides Pereira da Silva e Cantalício Vieira, ambos os lados;• Rua Domingos Soriano Rodrigues, entre Humaitá e rua da Paz, ambos os lados.• Rua Mauriti, entre Humaitá e rua da Paz, ambos os lados;• Continuação da rua Cristóvão Colombo, a partir da rua Moacir Teodoro Machado até o nº 181;• Rua Angelino R. Nunes, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Mal. Floriano Peixoto, entre Cantalício e Alcides P. Da Silva, ambos os lados;• Rua Cantalício Vieira, entre Mal. Floriano Peixoto e Adão P. Das Neves, lado esquerdo no sentido centro bairro |
| 06 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Aurino Coelho, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Santo O Tropeiro, entre Joaquim Lino de Souza e Aurino Coelho, lado direito no sentido centro bairro;• Rua Marçal Garcia de Souza, entre as ruas Santo Tropeiro e Conselheiro Diana, ambos os lados;• Rua Frontelino Barreto, entre as ruas Santo O Tropeiro e Conselheiro Diana, ambos os lados;• Rua Joaquim Lino de Souza, entre as ruas Santo O Tropeiro e Antônio Lino de Souza, números pares;• Rua Joaquim Lino de Souza, entre Antônio Lino de Souza e Júlio de Castilhos, ambos os lados;• Rua Conselheiro F. Diana, a partir da rua Joaquim Lino de Souza, ambos os lados até o final (em direção ao Passo das Pedras);• Rua Miguel de Lelis, a partir da rua Joaquim Lino de Souza até o final (em direção ao Passo das Pedras), ambos os lados;• Rua Miguel Antônio Barragana, ambos os lados;• Rua Ruy Jader de Carvalho, ambos os lados;• Rua Antônio L. de Souza, a partir da rua Joaquim Lino de Souza até o final (em direção ao Passo das Pedras), ambos os lados;• Rua Antônio L. de Souza, entre as ruas Germano Domingues e Joaquim Lino de Souza, lado direito no sentido centro bairro;• Rua Antônio L. de Souza, entre rua Martinho Braga e Germano Domingues, ambos os lados;• Rua Antônio R. Lima, entre Martinho Braga e Germano Domingues, ambos os lados;• Rua Germano Domingues, entre as ruas Antônio L. de Souza e Júlio de Castilhos, ambos os lados;• Rua Júlio de Castilhos, a partir da rua Germano Domingues, lado esquerdo no sentido centro bairro. |
| 07 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Germano Domingues, entre as ruas 27 de Janeiro e Santos Dumont, ambos os lados.• Rua 15 de Novembro, entre Gustavo Guimarães e Joaquim Lino de Souza, numeração ímpar.• Rua José Benites, ambos os lados.• Rua Santos Dumont, ambos os lados.• Rua Edmundo Gomes Cordeiro, ambos os lados.• Rua Rui Marques, ambos os lados.• Rua Jorge Luis da Silva, ambos os lados.• BR 116 entre o número 220 até o 900.• Av. 27 de Janeiro, entre Gustavo de Guimarães Joaquim Lino de Souza, números ímpares.• (#) Alterado pelo EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A• Av. 27 de Janeiro, entre Gustavo de Guimarães Joaquim Lino de Souza, ambos os lados;• (#) Incluído pelo EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A• Av. 27 de Janeiro, entre BR116 e Gustavo Guimarães e a partir da Joaquim Lino de Souza até o final, número ímpares;• Rua 13 de Maio, ambos os lados.• Rua Joaquim Lino de Souza, entre 27 de Janeiro Santos Dumont, ambos os lados;• Rua Gustavo Guimarães, entre 27 de janeiro e Santos Dumont, ambos os lados; |
| 08 | <ul style="list-style-type: none">• BR 116 da estrada Joaquim Caetano até ruas das Flores, lado esquerdo no sentido cento bairro.• Rua das Flores, a partir da estrada Joaquim Caetano, ambos os lados;• Estrada Joaquim Caetano da BR 116 até 1ª zona Lagões.• Estrada do Jôquei Clube da estrada Joaquim Caetano até a estrada do Telho.• Corredor Alcides Pinto da estrada do Jôquei Clube até a ultima residência.• Estrada da Perdiz, a partir da estrada Jôquei Clube até a ponte dos Lagões.• Vila Cardoso, da estrada do Jôquei Clube até a última residência.• (#) Incluído pelo EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A• Caminho Santos Dumont, ambos os lados;• Estrada do Telho, a estrada do Jôquei Clube até a ponte dos Lagões. |
| 09 | <ul style="list-style-type: none">• Corredor das Tropas, entre Odilo Gonçalves e Dr. Wilson Burch da Silva, lado direito numeração ímpar;• Rua Dr. Wilson Burch da Silva, entre Corredor das Tropas e Dr. Alcides Santos de Moraes, lado direito sentido centro bairro. A partir da rua Dr. Alcides Santos de Moraes, até a rua das Flores, ambos os lados.• Rua Alfredo Manoel da Costa, entre Julião Vaz e rua das Flores, numeração ímpar; |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

| | |
|-----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Rua Dr. Alcides Santos de Moraes, ambos os lados;• Rua Getúlio de Lima Piuma, ambos os lados.• Rua Álvaro Teixeira, ambos os lados.(#) Incluído pelo EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A• Rua Valentin de Lima Piuma (lado direito do número 131 a 261 esquerdo do número 120 a 320);• Demais travessas ainda não nominadas, no Patacão;• Patacão: Rua I, II e travessa nº 06 ambos os lados.• Rua Odilo Gonçalves, entre Corredor das Tropas e rua I, lado esquerdo sentido centro bairro;• Rua das Flores, ente Odilo Gonçalves e Alfredo M. da Costa, ambos os lados. |
| 10 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Odilo Gonçalves, entre as ruas José Barbosa Gonçalves até a Virgílio Pereira Lopes, lado esquerdo, no sentido centro bairro• Rua Virgílio Pereira Lopes, entre a Odilo Gonçalves e Carlos Alberto Ribas, números pares;• Rua Carlos Alberto Ribas, a partir da Virgílio Pereira Lopes até Romário Fernandes, ambos os lados.(#) Alterado pelo EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A• Rua Carlos Alberto Ribas, a partir da João Pinto da Silva até Romário Fernandes, ambos os lados. Entre Vergílio Pereira Lopes e João Pinto da Silva, lado direito sentido centro bairro;• Rua João Pinto da Silva, entre Odilo Gonçalves e 24 de Maio, ambos os lados.• Rua 24 de Maio, a partir da João Pinto da Silva até Romário Fernandes, ambos os lados.• Rua Romário Fernandes, da Menna Barreto até a rua 24 de maio, numeração ímpar;• Rua São Sebastião, entre Carlos Alberto Ribas até o final, ambos os lados.• Rua José Barbosa Gonçalves a partir da Odilo Gonçalves até a Menna Barreto, numeração ímpar;• Rua Cel. De Deus Dias, a partir da José Barbosa Gonçalves até o fim, ambos os lados.• Rua Menna Barreto a partir da rua José Barbosa Gonçalves até a Romário Fernandes, lado direito sentido centro bairro. |
| 11 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Romário Fernandes números pares,• Rua José Barbosa Gonçalves entre as ruas Menna Barreto e Cel.De Deus Dias números pares;• Rua José Barbosa Gonçalves entre as ruas 24 de maio e Menna Barreto, ambos os lados;• Rua André Raffo entre 24 de Maio e Cel. De Deus Dias ambos os lados;• Rua João Nelson Bamba Ricardo toda a extensão, ambos os lados;• Rua Alfredo Varela toda a extensão, ambos os lados;• Rua Aurélio Bittencourt entre as ruas Cel. De Deus Dias e Gerônimo de Souza números pares;• Rua Curupaiti: números, números ímpares, entre 24 de Maio Graciliano Gerônimo de Souza;• Rua Carlos Alberto Ribas: entre Curupaity e Romário Fernandes, ambos os lados;• Menna Barreto: ambos os lados entre Curupaity e Barbosa Gonçalves. Entre Barbosa Gonçalves e Romário Fernandes, lado esquerdo no sentido centro bairro;• Rua Cel. De Deus Dias: entre Curupaiti e Aurélio Bittencourt, ambos os lados; entre Aurélio Bittencourt e José Barbosa Gonçalves, lado esquerdo no sentido centro bairro;• Rua Gerônimo de Souza: entre Curupaiti e Aurélio Bittencourt numeração par. |
| 12 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Odilo Gonçalves, entre Curupaiti até José Barbosa Gonçalves, ambos os lados.• Rua Odilo Gonçalves, entre José Barbosa Gonçalves e João Pinto da Silva, lado direito no sentido centro bairro.• Rua Pedro Gonçalves, ambos os lados.• Rua Cel. de Deus Dias, entre Aurélio Bitencourt até José Barbosa Gonçalves, lado direito sentido centro bairro.• Rua Joaquim Caetano, entre Curupaiti e Liberdade, ambos os lados.• Rua Demétrio Ribeiro, entre as ruas Curupaiti e Liberdade, lado esquerdo sentido centro bairro.• Rua Graciliano Gerônimo de Souza, entre Curupaiti e Aurélio Bitencourt, lado direito sentido centro bairro.• Rua Perdomo Fonseca, entre Liberdade e José B. Gonçalves, lado esquerdo sentido centro bairro.• Rua São Francisco, entre as ruas José B. Gonçalves e João Pinto da Silva, lado esquerdo no sentido centro bairro.• Rua Curupaiti, entre Demétrio Ribeiro e Graciliano G. de Souza lado oposto ao do Quartel.• Rua Aurélio Bitencourt, entre Odilo Gonçalves e Cel. de Deus Dias, lado direito sentido centro bairro.• Rua André Raffo, entre Odilo Gonçalves e Cel. de Deus Dias, ambos os lados.• Rua José Barbosa Gonçalves, entre Odilo Gonçalves e Cel. de Deus Dias, lado esquerdo;• Rua Liberdade, entre as ruas Odilo Gonçalves e Perdomo Fonseca ambos os lados; entre Perdomo Fonseca e Demétrio Ribeiro numeração par.• Rua João Pinto da Silva, entre Odilo Gonçalves e São Francisco números pares. |
| 13 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Curupaiti, entre as ruas Demétrio Ribeiro e Gal. Marques, números pares;• Rua Gal. Marques, ambos os lados, entre Curupaiti e João Pinto da Silva;• Rua Demétrio Ribeiro, entre as ruas Liberdade e João Pinto da Silva, ambos os lados;• Rua Joaquim Caetano, entre as ruas Liberdade e João Pinto da Silva, ambos os lados;• Rua Liberdade, entre as ruas Demétrio Ribeiro e Gal. Marques, ambos os lados, entre Demétrio Ribeiro e Perdomo Fonseca numeração ímpar;• Rua São Francisco, entre as ruas José Barbosa Gonçalves e João Pinto da Silva, lado direito no sentido centro bairro;• Rua João Pinto da Silva, entre São Francisco e Gal. Marques, números pares;• Rua Djalma Azeredo, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Aurídes Carvalho, ambos os lados em toda a extensão; |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|----|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Rua Nova Alvorada, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Henrique Edmar Knorr, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Clóvis Amâncio, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Vasco Amaro da Silveira Filho, ambos os lados em toda a extensão. |
| 14 | <ul style="list-style-type: none">• Rua João Pinto da Silva, entre Odilo Gonçalves e Corredor da João Pinto da Silva, números ímpares;• Corredor da rua João Pinto da Silva, lado esquerdo no sentido centro bairro;• Rua Pedro Franco, toda a extensão em ambos os lados.• Rua Marco de Andrade toda a extensão em ambos os lados.• Rua Joaquim Caetano, entre as ruas João Pinto da Silva e Dorival de Armas Filho, ambos os lados;• Rua Demétrio Ribeiro, ambos os lados, entre João Pinto da Silva e Dorival de Armas Filho.• Rua Inácio Aliandro, ambos os lados em toda a extensão.• Rua Santa Terezinha, ambos os lados em toda a extensão.• Rua Santa Bárbara, ambos os lados em toda a extensão.• Travessa da Virgílio Pereira Lopes até Odilo Gonçalves, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Dorival de Armas Filho, entre Demétrio Ribeiro e Odilo Gonçalves, números pares;• Rua Odilo Gonçalves, lado direito sentido centro bairro, entre João Pinto da Silva e Dorival de Armas Filho.• Travessa Santa Terezinha, ambos os lados em toda a extensão. |
| 15 | <ul style="list-style-type: none">• Estrada da Charqueadas a partir do Corredor das Tropas até rua Álvaro Gonçalves, lado direito no sentido centro bairro.• Rua Álvaro Gonçalves, entre Corredor das Tropas e Rubens Correa Terra, números pares;• Rua Auri Prates Piuma, toda a extensão ambos os lados.• Rua Brenno Timm, toda a extensão em ambos os lados;• Rua Leonardo Silveira, ambos os lados em toda a extensão.• Rua Prof. Orfelina Vieira, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Argeu Cardoso Pereira, em ambos os lados em toda a extensão;• Rua Prof. Diamantino Chagas, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Darci Oliveira ambos os lados em toda a extensão;• Rua Odete Pereira de Oliveira ambos os lados em toda a extensão;• Rua Jubal Almeida ambos os lados em toda a extensão;• Rua João Machado, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Ernesto Ledesma, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Clodomiro D. Soares, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Rubens C. Terra, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Ceni S. Dias, ambos os lados em toda a extensão; |
| 16 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Odilo Gonçalves, sentidos centro bairro, lado direito a partir do Corredor das Tropas até a rua São José.• Corredor das Tropas, entre as ruas Odilo Gonçalves e Joaquim Caetano, lado da Escola Sampaio.• Rua Santo Antônio, ambos os lados em toda a extensão;(#) Incluído pelo EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A• Rua José Cláudio de Almeida Leite, toda a extensão em ambos os lados.• Rua Gerci d 'Avila, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Hermelino Cardoso, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Arismende Vieira, ambos os lados em toda a extensão;• Rua dos Garcias, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Joaquim Caetano, entre Corredor das Tropas e rua São José, lado esquerdo sentido centro bairro.• Rua São José, ambos os lados em toda a extensão.(#) Incluído pelo EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A• Rua das Flores, ambos os lados, entre Odilo Gonçalves e José Cláudio Almeida Leite. |
| 17 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Lanes Lucas, ambos os lados, entre Julião Vaz e rua das Flores;• Rua Marcos Martins, entre Julião Vaz e rua das Flores, ambos os lados;• Rua Marcos Martim, entre Corredor das Tropas e Julião Vaz, numeração ímpar;• Rua Alfredo Manoel da Costa, entre Julião Vaz e rua das Flores, lado esquerdo sentido centro bairro;• Rua Santa Rita, toda a extensão;• Rua Antônio O. Oliveira, toda a extensão;• Rua Julião Vaz, entre Alfredo M. da Costa e Marco Martins, numeração ímpar;• Rua das Flores, entre Alfredo Manoel da Costa e BR 116, ambos os lados.• Corredor das Tropas, entre as rua Marco Martins e BR 116, numeração ímpar;• Rua Bento Gonçalves, entre Corredor das Tropas e rua das Flores, ambos os lados;• BR 116, entre Corredor das Tropas e rua das Flores, lado direito sentido centro bairro;• BR 116, da estrada Joaquim Caetano até rua das Flores, lado direito no sentido centro bairro;(#) Excluído pelo EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A• Limite suburbano, da rua das Flores até a última residência do limite urbano ambos os lados (entende-se por estrada Velha);• Corredor do Lines, em toda a sua extensão em ambos os lados. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|-----------|--|
| 18 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Odilo Gonçalves, entre Virgílio Pereira Lopes até o Corredor das Tropas, lado esquerdo (sentido centro bairro).• Rua Virgílio Pereira Lopes, entre Odilo Gonçalves e Orobaldo dos Santos, numeração ímpar.• Travessa da Virgílio P. Lopes, ambos os lados;• Rua Orobaldo dos Santos, ambos os lados, em toda sua extensão.• Rua Dorival de Armas Filho, a partir da rua Odilo Gonçalves até o final, em direção a BR 116, ambos os lados;• Rua Isabelino Ramires, toda a extensão em ambos os lados.• Corredor das Tropas, entre Odilo Gonçalves até rua Wilson Burch da Silva, numeração par. A partir da rua Wilson Burch da Silva até Marcos Martins ambos os lados.• Rua Wilson Burch da Silva, entre Corredor das Tropas e rua Dr. Alcides dos Santos Moraes, números pares;• Rua Roberto Zart, a partir da rua Wilson Burch até Valentim de Lima Piuma, ambos os lados.• Rua Dr. Alcides dos Santos Moraes, entre Wilson Burch até Valentim de Lima Piuma, números ímpares.• Rua Valentim de Lima Piuma, entre as ruas Dr. Alcides dos Santos Moraes e o Corredor das Tropas, ambos os lados.• Rua Alfredo Manuel da Costa, entre Corredor das Tropas e Julião Vaz, ambos os lados.• Rua Julião Vaz, entre Alfredo Manoel da Costa até Marco Martins, numeração par.• Rua Walter Lamera, entre as ruas Alfredo Manoel da Costa até Lanes Lucas, ambos os lados.• Rua Lanes Lucas, ambos os lados, entre Walter Lamera e Julião Vaz.• Rua Marco Martins a partir do corredor das Tropas até Julião Vaz, numeração par.• Rua Odilo Gonçalves, lado direito sentido centro bairro, entre Dorival de Armas Filho e Corredor das Tropas;• Rua Joaquim Caetano, lado esquerdo sentido centro bairro, entre Dorival de Armas Filho e Corredor das Tropas;• Rua Dorival de Armas Filho, numeração ímpar, entre Odilo Gonçalves e Joaquim Caetano;• Av. Corredor das Tropas numeração par, entre Odilo Gonçalves e Joaquim Caetano da Silva;• Av. Corredor das Tropas, ambos os lados entre Marcos Martins e Dr. Wilson Burch da Silva. |
| 19 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Dorival de Armas Filho, entre Joaquim Caetano e Demétrio Ribeiro, números ímpares;• Corredor das Tropas, entre Joaquim Caetano e Gal. Marques, números pares;• Corredor das Tropas, entre Gal. Marques e estrada das Charqueadas, ambos os lados.• Rua Joaquim Caetano, lado direito sentido centro bairro, entre Dorival de Armas Filho e Corredor das Tropas.• Rua Demétrio Ribeiro, ambos os lados, entre Dorival de Armas Filho e Corredor das Tropas.• Rua Gal. Marques, ambos os lados, entre as ruas João Pinto da Silva e Corredor das Tropas.• Rua Gal. Marques, a partir do Corredor das Tropas, lado direito no sentido centro bairro.• Rua João Pinto da Silva, entre Corredor João Pinto e Gal. Marques, números ímpares;• Corredor da João Pinto da Silva, lado direito sentido centro bairro;• Estrada da Charqueadas, entre a rua João Pinto da Silva e Corredor das Tropas, lado esquerdo sentido centro bairro.• Rua Bento da Silva, ambos os lados em toda a extensão;• (#) Alterado pelo EDITAL DE REAFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A• Rua Bento da Silva, lado esquerdo, no sentido centro bairro;• Rua Álvaro Gonçalves, ambos os lados em toda a extensão.;• Rua Sofia Marques Bezerra, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Eci Machado da Costa, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Jesus Eduardo Martins, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Plínio Dutra da Silva, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Boaventura D. Silveira, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Saul A. Martins, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Pompílio Almeida Neves, entre Álvaro Gonçalves e Gal. Marques numeração par. |
| 20 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Cantalicio Vieira (entre Marechal Floriano Peixoto e Barão Tavares Leite) lado direito no sentido da rua Barão Tavares Leite;• Rua do Horto, ambos os lados em toda a extensão;• Rua Armando Costa Pinto, até Rua Aurino Coelho, ambos os lados;• Rua Conselheiro F. Diana, ambos os lados entre Barão Tavares Leite e Joaquim Lino de Souza; Rua Joaquim Lino de Souza (entre Conselheiro Diana e Santo O Tropeiro) números ímpares; Rua Joaquim Lino de Souza (entre Santo O Tropeiro e Armando Costa Pinto) ambos os lados;• Rua Marçal Garcia de Souza (entre Armando Costa Pinto e Santo Tropeiro) ambos os lados; Rua Frontelino Barreto, ambos os lados (entre as ruas Armando Costa Pinto e Santo Tropeiro); Rua Santo O Tropeiro (entre Gustavo Guimarães e Joaquim Lino de Souza) ambos os lados;• Rua Santo O Tropeiro (entre Joaquim Lino de Souza e Frontelino Barreto) lado esquerdo no sentido centro bairro;• Rua Germano Domingues, ambos os lados (entre Conselheiro Diana e Armando Costa Pinto);• Rua Martinho Braga (entre Armando Costa Pinto e Conselheiro Diana) ambos os lados;• Rua Gustavo Guimarães (entre Conselheiro Diana e Armando Costa Pinto) ambos os lados; Rua Álvaro Félix Lopes, ambos os lados em toda a extensão;• Rua José Antônio Rodrigues Rotta, ambos os lados em toda a extensão. |
| 21 | <ul style="list-style-type: none">• Ruas dos Bons ambos os lados em toda a extensão.;• Rua Dorval dos Santos ambos os lados em toda a extensão;• Rua da Paz ambos os lados (entre Gal. Câmara e Curuzu);• Rua Independência ambos os lados (entre Gal. Câmara e Curuzu);• Rua Bento Gonçalves lado esquerdo sentido centro Bairro (entre Gal. Câmara e Curuzu); Rua Bento Gonçalves lado |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

| | |
|----|---|
| | <p>direito sentido centro bairro (entre Curuzu e Curupaiti);</p> <p>(#) Alterado pelo EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A</p> <ul style="list-style-type: none">• Rua Bento Gonçalves lado esquerdo sentido centro Bairro (entre Gal. Câmara e Curuzu); Rua Bento Gonçalves lado direito sentido centro bairro (entre Curuzu e Corredor das Tropas);• Rua 07 de Abril (entre Bento Martins e Curupaiti), ambos os lados;• Rua 24 de Maio (entre Curuzu e Bento Martins), ambos os lados;• Rua Gal. Câmara (entre Ferrovia e Bento Gonçalves);• Rua Augusto Leivas ambos os lados (entre Dorval dos Santos e Bento Gonçalves);• Rua Curuzu ambos os lados (entre Ferrovia e Bento Gonçalves);• Rua Curuzu numeração ímpar (entre Bento Gonçalves e 24 de Maio);• Rua Bento Martins ambos os lados (entre Bento Gonçalves e 07 de Abril);• Rua Bento Martins numeração ímpar (entre 07 de Abril e 24 de Maio);• Rua 03 de outubro ambos os lados (entre Bento Gonçalves e 07 de Abril);• Rua Curupaiti numeração par (entre Bento Gonçalves e 07 de Abril).• Rua Cristovão Colombo (ou Humaitá), da numeração 1649 até 2052 (em direção ao corredor das Tropas.• Av. Bento Gonçalves, lado direito no sentido centro bairro entre as ruas Curupaiti e corredor das Tropas <p>(#) Excluído pelo EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A</p> |
| 22 | <ul style="list-style-type: none">• Rua 07 de Abril, lado direito sentido centro bairro (entre Bento Martins e Curupaiti);• Rua 24 de Maio lado direito sentido centro bairro (entre Curuzu e Bento Martins);• Rua 24 de Maio ambos os lados (entre Bento Martins e Curupaiti);• Rua Carlos Alberto Ribas ambos os lados (entre Curuzu e Curupaiti);• Rua Menna Barreto lado esquerdo sentido centro bairro (Bento Martins e Curupaiti e entre Duque de Caxias e Curuzu);• Rua Menna Barreto ambos os lados (entre Duque de Caxias e Bento Martins);• Rua Cel. de Deus Dias lado esquerdo sentido centro bairro (Duque de Caxias e Bento Martins);• Rua Curuzu numeração ímpar (entre 24 de Maio e Menna Barreto);• Rua Duque de Caxias ambos os lados (entre 24 de Maio e Menna Barreto);• Rua Duque de Caxias numeração ímpar (entre Menna Barreto e Cel. De Deus Dias);• Rua Bento Martins ambos os lados (entre 24 de Maio e Menna Barreto);• Rua Bento Martins numeração ímpar (entre Menna Barreto e Cel. de Deus Dias);• Rua Bento Martins numeração par (entre 07 de Abril e 24 de Maio);• Rua 03 de Outubro ambos os lados (entre 07 de Abril e Menna Barreto);• Rua Curupaiti numeração par (entre 07 de Abril e Menna Barreto). |
| 23 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Duque de Caxias numeração ímpar (entre Cel. de Deus Dias e Graciliano Gerônimo de Souza);• Rua Bento Martins numeração ímpar (entre Menna Barreto e Cel. Deus Dias);• Rua 03 de Outubro ambos os lados (entre Menna Barreto e Graciliano G. de Souza);• Rua 03 de Outubro numeração par (entre Graciliano G. de Souza e Odilo Gonçalves);• Rua Bento Martins ambos os lados (entre Cel. de Deus Dias e Graciliano G. de Souza);• Rua Curupaiti numeração par (entre Menna Barreto e Odilo Gonçalves);• Rua Menna Barreto lado direito sentido centro bairro (entre Bento Martins e Curupaiti);• Rua Cel. de Deus Dias ambos os lados (entre Bento Martins e Curupaiti);• Rua Graciliano Gerônimo de Souza lado esquerdo sentido centro bairro (entre Duque de Caxias e 03 de Outubro);• Rua Graciliano Gerônimo de Souza ambos os lados (entre 03 de Outubro e Curupaiti);• Rua Odilo Gonçalves lado esquerdo sentido centro bairro (entre 03 de Outubro e Curupaiti); |
| 24 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Duque de Caxias numeração ímpar (entre Graciliano Geronimo de Souza e Joaquim Caetano);• Rua Bento Martins ambos os lados (entre Graciliano Geronimo de Souza e Joaquim Caetano);• Rua 03 de Outubro lado ímpar (entre Graciliano G. de Souza e Odilo Gonçalves);• Rua 03 de Outubro ambos os lados (entre Odilo e Joaquim Caetano);• Rua Curupaiti numeração par (entre Odilo Gonçalves e Joaquim Caetano);• Rua Graciliano Geronimo de Souza lado direito sentido centro bairro (Duque de Caxias e 03 de Outubro);• Rua Odilo Gonçalves ambos os lados (entre Duque de Caxias e 03 de Outubro);• Rua Odilo Gonçalves lado direito (entre 03 de Outubro e Curupaiti);• Rua Andrade Neves ambos os lados (entre Duque de Caxias e Curupaiti);• Rua Joaquim Caetano lado esquerdo (entre Duque de Caxias e Curupaiti). |
| 25 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Gal. Marques lado direito sentido centro bairro (Gal. Câmara e Travessa São Martinho); Rua 20 de Setembro ambos os lados (entre Gal. Câmara e Duque de Caxias);• Gal. Câmara numeração par (entre Gal. Marques e 20 de Setembro);• Rua Augusto Leivas ambos os lados (entre Gal. Marques e 20 de Setembro);• Rua Frederico Rache ambos os lados (entre Gal. Marques e continuação da rua Augusto Leivas);• Rua Duque de Caxias (entre Gal. Marques e continuação da rua Augusto Leivas);• Rua continuação da Augusto Leivas, sentido centro bairro lado esquerdo, até o limite urbano;• Vila dos Pescadores. |
| 26 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Menna Barreto lado esquerdo sentido centro bairro (entre João Azevedo e Barbosa Neto);• Rua Cel. de Deus Dias ambos os lados (entre João Azevedo e Fernandes Vieira); |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

| | |
|-----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Rua Barbosa Neto ambos os lados (João Azevedo e Fernandes Vieira);• Rua Odilo Gonçalves lado direito sentido centro bairro (entre João Azevedo e Fernandes Vieira); Rua João Azevedo numeração par (entre Menna Barreto e Odilo Gonçalves);• Rua Mauriti ambos os lados entre (Menna Barreto e Odilo Gonçalves);• Rua Fernandes Vieira ambos os lados (entre Menna Barreto e Cel. de Deus Dias). |
| 27 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Menna Barreto lado esquerdo sentido centro bairro (entre João Azevedo e Mariano Ferreira);• (#) Alterado pelo EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A• Rua Menna Barreto lado esquerdo sentido centro bairro (entre João Azevedo e Barbosa Neto);• Rua 24 de Maio ambos os lados (entre João Azevedo e Mariano Ferreira);• Rua 24 de Maio lado esquerdo sentido centro bairro (entre Mariano Ferreira e Barbosa Neto);• Rua Carlos Alberto Ribas ambos os lados (entre João Azevedo e Barbosa Neto);• Rua João Azevedo numeração par (entre 07 de Abril e Menna Barreto);• Rua Mauriti ambos os lados (entre 07 de Abril e Menna Barreto);• Rua Fernandes Vieira ambos os lados (entre 24 de Maio e Menna Barreto);• Rua Mariano Ferreira: Escola Municipal Marcílio Dias (entre 07 de Abril e 24 de Maio);• Rua 07 de Abril, sentido centro bairro, entre João Azevedo e Domingos Soriano Rodrigues, ambos os lados;• Vila Militar. |
| 28 | <ul style="list-style-type: none">• Rua XV de Novembro lado esquerdo sentido centro bairro (entre Barão Tavares Leite e Passo das Pedras);• Rua Júlio de Castilhos lado direito sentido centro bairro (entre Gustavo Guimarães e Passo das Pedras);• Rua Júlio de Castilhos ambos os lados (entre Barão Tavares Leite e Gustavo Guimarães); Rua Ernesto Corrêa ambos os lados (entre Barão Tavares Leite e Gustavo Guimarães); Rua Miguel de Lelis ambos os lados (entre Barão Tavares Leite e Gustavo Guimarães); Rua Marechal Leônidas Amaro;• (#) Alterado pelo EDITAL DE REFITIFICAÇÃO Nº 002/2010 – A• Rua Júlio de Castilhos ambos os lados (entre Barão Tavares Leite e Gustavo Guimarães); Rua Ernesto Corrêa ambos os lados (entre Barão Tavares Leite e Gustavo Guimarães); Rua Miguel de Lelis ambos os lados (entre Barão Tavares Leite e Gustavo Guimarães); Rua Marechal Leônidas Amaro, toda a extensão;• Rua Barão Tavares Leite números: 492 a 516, 145 a 2074, 124 a 513 e 254 a 512 (entre XV de Novembro e Conselheiro Diana);• Rua Cantalício Resém, Rua Frederico Radunz e Rua Gustavo Guimarães numeração ímpar (entre Conselheiro Diana e Júlio de Castilhos);• Rua Gustavo Guimarães, ambos os lados, entre Júlio de Castilhos e XV de Novembro. |
| 29 | <ul style="list-style-type: none">• Rua Júlio de Castilhos lado esquerdo sentido centro bairro (entre Gustavo Guimarães e Germano Domingues);• Rua Manoel Verdade;• Rua Pantaleão, Rua Miguel De Lélis ambos os lados (entre Gustavo Guimarães e Joaquim Lino de Souza);• Rua Henrique D' Avila;• Rua Gustavo Guimarães numeração par (entre Conselheiro Diana e Júlio de Castilhos);• Rua Martinho Braga ambos os lados (entre Conselheiro Diana e Júlio de Castilhos);• Rua Germano Domingues ambos os lados (entre Conselheiro Diana e Antônio Lino de Souza);• Rua Joaquim Lino de Souza numeração ímpar (entre Conselheiro Diana e Rua Antônio Lino de Souza). |

1.4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1.4.1. 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 possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.3. As inscrições serão somente **via Internet**.

2.4. PERÍODO: 16/09/2010 a 30/09/2010.

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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- 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) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) **Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde** - comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório;
- i) 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 PELA INTERNET (não presencial):

2.6.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **16 de setembro de 2010** até as **24h** do dia **30 de setembro de 2010**, pelo site www.objetivas.com.br

2.6.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.6.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.6.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **01 de outubro de 2010**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, depósito ou transferência entre contas**).

2.6.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **01 de outubro de 2010**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.6.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.6.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.6.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das 8h às 14h, no período de 16/09/2010 à 30/09/2010, nos dias úteis, na Biblioteca Pública, sita na Rua General Marques, nº 284 – Centro - Jaguarão/RS.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

2.7.3. 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).

2.7.4. 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.

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

2.7.6. 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.

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

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

2.7.9. As informações prestadas na ficha de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **22/10/2010** 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 do valor da 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 ainda no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal.

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 20% (vinte 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 nº 4.160, de 28 de outubro de 2003.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS 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. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. 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.

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

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

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: Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório para os cargos de **FISCAL DE RUA A CAVALO** e **OPERADOR DE MÁQUINAS**, conforme Capítulo VI, do presente Edital.

4.4. PROVA DE TÍTULOS Para os candidatos aos cargos de **PROFESSOR (TODOS)** e **SECRETÁRIO DE ESCOLA**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter classificatório.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

| CARGO | PROVA | DISCIPLINA | Nº Questões | Valor por questão | PESO TOTAL |
|--|---------|--|-------------|-------------------|------------|
| TABELA A | | | | | |
| Assistente Social | Escrita | Português | 10 | 2,50 | 25,00 |
| Dentista | | Informática | 05 | 1,30 | 06,50 |
| Enfermeiro | | Legislação, Conhec. Gerais e Específicos | 25 | 2,74 | 68,50 |
| Médico Auditor, Autorizador, Revisor e Regulador | | | | | |
| Médico Clínico Geral | | | | | |
| Médico Veterinário | | | | | |
| TABELA B | | | | | |
| Secretário de Escola | Escrita | Português | 10 | 2,38 | 23,80 |
| | | Matemática | 10 | 1,21 | 12,10 |
| | | Informática | 05 | 1,05 | 05,25 |
| | | Legislação, Conhec. Gerais e Específicos | 15 | 2,59 | 38,85 |
| | Títulos | | | | 20,00 |
| TABELA C | | | | | |
| Agente Comunitário de Saúde | Escrita | Português | 10 | 2,75 | 27,50 |
| Atendente de Consultório | | Matemática | 10 | 1,55 | 15,50 |
| Dentário | | Informática | 05 | 1,05 | 05,25 |
| Fiscal de Comércio e Obras | | Legislação, Conhec. Gerais e Específicos | 15 | 3,45 | 51,75 |
| TABELA D | | | | | |
| Fiscal de Rua a Cavallo | Escrita | Português | 10 | 1,80 | 18,00 |
| | | Matemática | 10 | 1,60 | 16,00 |
| | | Conhecimentos Gerais | 06 | 1,00 | 06,00 |
| | Prática | | | | 60,00 |
| TABELA E | | | | | |
| Operador de Máquinas | Escrita | Português | 10 | 0,80 | 08,00 |
| | | Matemática | 10 | 0,80 | 08,00 |
| | | Legislação e Conhecimentos Gerais | 10 | 2,40 | 24,00 |
| | Prática | | | | 60,00 |
| TABELA F | | | | | |
| Zelador | Escrita | Português | 10 | 1,75 | 17,50 |
| | | Matemática | 10 | 1,50 | 15,00 |
| | | Conhecimentos Gerais e Específicos | 10 | 6,75 | 67,50 |
| TABELA G | | | | | |
| Área I - Professor Educação Infantil | Escrita | Português | 15 | 1,70 | 25,50 |
| Área I - Professor Ensino Fundamental Séries Iniciais | Títulos | Legislação/Didática | 25 | 2,18 | 54,50 |
| | | | | | 20,00 |
| TABELA H | | | | | |
| Área II - Professor Ensino Fundamental Séries Finais - Educação Especial | Escrita | Português | 15 | 1,55 | 23,25 |
| | | Legislação/Didática | 15 | 2,05 | 30,75 |
| | | Conhecimentos Específicos | 10 | 2,60 | 26,00 |
| | Títulos | | | | 20,00 |

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

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. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

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

4.13. Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, 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.

4.14. 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.

4.15. 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;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

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

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

4.19. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **13/11/2010**, no Município de Jaguarão/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **22/10/2010**.

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. A Objetiva Concursos Ltda remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

5.3.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este processo seletivo, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda..

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

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

5.6. 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

5.7. 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.

5.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.9. 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.

5.10. 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 implicará na automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.

5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 252/2007, de 12 de dezembro de 2007 - Art. 33 § 5º e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.11. 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.

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

5.13. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 5.14. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 5.15. 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.
- 5.16. 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.
- 5.17. 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 PRÁTICA
Somente para os cargos de FISCAL DE RUA A CAVALO e OPERADOR DE MÁQUINAS**

- 6.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.
- 6.2. A Prova Prática poderá ser aplicada na mesma data da Prova Escrita ou em data a ser informada por edital.
- 6.3. De acordo com o número de candidatos inscritos e das condições de realização da mesma, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestaram a prova escrita ou somente os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e ainda apenas os 20 primeiros classificados por cargo.
- 6.3.1. Os candidatos que não atingirem esta classificação também serão considerados reprovados no concurso, não prestando esta prova.
- 6.3.2. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.
- 6.4. Se aplicada a todos os candidatos que prestaram a Prova Escrita, a mesma será avaliada apenas para os candidatos aprovados na primeira etapa e, ainda, para os classificados, conforme acima descrito.
- 6.5. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática.
- 6.6. Para o cargo de **FISCAL DE RUA A CAVALO**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições do mesmo.
- 6.7. A prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.
- 6.7.1. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**: A prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de Retroescavadeira e/ou Motoniveladora e/ou Trator.
- 6.8. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e, para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, Carteira Nacional de Habilitação - CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir) e para o cargo de **FISCAL DE RUA A CAVALO**, o candidato deverá comparecer acompanhado de seu cavalo.

CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS
Somente para os cargos de PROFESSOR (TODOS) e SECRETÁRIO DE ESCOLA

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

7.2. 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.

7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

| Itens | | Pontuação |
|--|---------------------------------------|-----------|
| 1. Pós graduação (todos concluídos) | Especialização (limitado a um título) | 4,0 |
| | Mestrado | 6,0 |
| | Doutorado | 8,0 |
| 2. Título de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) (concluído - limitado a um título) Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído - limitado a um título) Exceto o curso de exigência do cargo | | 1,0 |
| | | 2,0 |
| 3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painalista ou organizador), com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos , contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, 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 |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

| | |
|---|-----|
| V. De 101 a 300 horas..... | 0,8 |
| VI. Acima de 301 horas..... | 1,0 |
| (Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas). | |
| 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, técnico (médio, pós-médio) e superior, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2. Títulos de formação de nível médio somente serão pontuados para os cargos em que a escolaridade mínima exigida não seja nível superior. | |
| 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. Caso o(a) candidata(o) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós-graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título. | |
| 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, monitorias, bolsas ou projetos. | |

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.4.1. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração (conforme Anexo VI deste Edital), devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

7.4.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.

7.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada/encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste Edital, que será preenchido 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.

7.4.3.1. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que entregues.

7.4.4. 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.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

7.4.8. 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.

7.4.9. 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 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 em até 3 (três) 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) Nº de Inscrição;
- b) Concurso de referência - Órgão/Município;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

8.3.1. Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme anexo VI deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

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 Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de 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, se houver aprovados.

9.2.1. A lista final de classificação para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja pela Microárea escolhida, em que resida o candidato.**

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

9.3.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

9.3.2. Após a aplicação deste critério, o desempate ocorrerá, conforme segue:

9.3.2.1. Para os cargos da TABELA A:

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

9.3.2.2. Para o cargo da TABELA B:

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

9.3.2.3. Para os cargos da TABELA C:

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

9.3.2.4. Para o cargo da TABELA D:

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

9.3.2.5. Para o cargo da TABELA E:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos gerais;
- c) obtiver maior nota em português;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

d) sorteio.

9.3.2.6. Para o cargo da TABELA F:

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

9.3.2.7. Para os cargos da TABELA G:

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

9.3.2.8. Para o cargo da TABELA H:

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

9.4. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal de Jaguarão/RS

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações da Prefeitura Municipal 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, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período 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 da Prefeitura Municipal de Jaguarão.

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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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 pela Prefeitura Municipal de Jaguarão, em conjunto com a empresa Objetiva Concursos Ltda.

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;
- Anexo VI – Modelo de Procuração.

Prefeitura Municipal de Jaguarão, 08 de setembro de 2010.

JOSÉ CLÁUDIO FERREIRA MARTINS
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Registre-se e publique-se
Secretário da Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição sintética: fazer a ligação entre as famílias e o serviço de saúde, visitando cada domicílio e estimulando a comunidade para práticas que proporcionem melhores condições de saúde e de vida.

Descrição analítica: realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar área de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras que promovam a qualidade de vida; traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social.

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

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição sintética: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião Dentista ou do Técnico em Higiene Dental (THD);

Descrição analítica: proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; realizar, sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, procedimentos educativos e preventivos aos pacientes, individuais ou coletivos, como evidenciar a placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento do paciente, preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários ao trabalho; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à manutenção do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico e outras tarefas correlatas.

DENTISTA

Descrição sintética: diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática;

Descrição analítica: realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Bucal (THD) e pelo Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins.

ENFERMEIRO

Descrição sintética: desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

Descrição analítica: realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e quando necessário, no domicílio; realizar as atividades corretamente as áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensão, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e dos técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções.

FISCAL DE COMÉRCIO E OBRAS

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

Descrição analítica: exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizas e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto as leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

FISCAL DE RUA A CAVALO

Descrição sintética: exercer vigilância, fiscalização e apreensão de animais em cias e logradouros públicos, terrenos baldios e periferia urbana.

Descrição analítica: exercer vigilância, fiscalização e apreensão de animais em cias e logradouros públicos, terrenos baldios e periferia urbana; realizar ronda de fiscalização, adotando providências tendentes a evitar os danos provocados por animais competentes qualquer irregularidade verificada, executar tarefas afins.

MÉDICO AUDITOR, AUTORIZADOR, REVISOR E REGULADOR

Descrição analítica: Estabelecer normas em caráter suplementar e executar ações de controle, avaliação e regulação dos serviços públicos em saúde no seu âmbito de atuação em articulação com a direção estadual. Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde. Controlar e avaliar o fluxo de AIHs municipal e dos municípios referenciados. Controle, avaliação e regulação dos exames complementares (laboratoriais, radiológicos, e ultrassonográficos) no Município e revisão e autorização de laudos encaminhados para fora do Município. Controle dos serviços de saúde prestados incluindo instituições privadas, conveniadas e contratadas. Controle de prontuários de atendimento individual e demais instrumentos produzidos pelo sistema de informação ambulatorial e hospitalar. Verificar a autorização de internação e de atendimento ambulatorial e de tetos financeiros e de procedimentos de média e alta complexidade.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Descrição analítica: realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes as áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensão, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatorias; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética: assessoramento nas diversas áreas da competência da medicina veterinária.

Descrição analítica: prestar assessoramento técnico para produção de animais domésticos; estimular o desenvolvimento das criações existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente viáveis; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; realizar atividades de clínica e cirurgia veterinária; estudar e desenvolver métodos alternativos de assistência técnica aos produtores do Município; inspecionar e atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; atender às questões legais de higiene dos alimentos e de combate de zoonoses; realizar vacinação nos animais e orientar na profilaxia de zoonoses; elaborar programas de prevenção de enfermidades na área da produção; realizar campanhas de conscientização para controle de doenças animais e zoonoses; executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

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

PROFESSOR (TODOS)

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

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

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Descrição sintética: atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de estabelecimento de ensino.

Descrição analítica: planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e de secretaria dos estabelecimentos de ensino; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir em qualquer época a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno bem como da autenticidade dos documentos escolares; lavrar e assinar atas; receber, redigir e expedir correspondências em geral, lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração dos estabelecimentos de ensino; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino: regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; apresentar ao Diretor em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; elaborar relatórios e processos a serem encaminhados a autoridades superiores; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; coordenar e supervisionar as atividades a matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso, distribuir boletins de notas, histórico escolar e outros similares; receber, conferir e distribuir material necessário ao trabalho, de acordo com normas pré-determinadas; manter atualizado o registro de material e efetuar tombamento do material permanente, registrando os dados e avarias; executar trabalhos de mecanografia e reprografia; repassar à Secretaria de Educação os dados cadastrais dos alunos para recebimento do benefício do transporte escolar; classificar, protocolar e arquivar papéis, documentos e correspondências, registrando entrada, saída e movimentação de expedientes; responder ao Censo Escolar, manter em dia os dados sobre o Bolsa Família e a todos os programas que forem solicitados; manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; executar outras tarefas afins.

ZELADOR

Descrição sintética: executar serviços de limpeza, conservação, manutenção, atendimento ao público em diversos órgãos da Administração Pública Municipal.

Descrição analítica: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral nos prédios e pátios, lavar e passar vestuários, roupas de cama e mesa, preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; servir café e outras refeições; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; executar trabalhos internos e externos de coleta e de entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins, efetuar tarefas a fim de atender as necessidades dos servidores do órgão, encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à execução do serviço; zelar pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de trabalho; executar tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

Para os cargos da TABELA A - ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, ENFERMEIRO, MÉDICO AUDITOR, AUTORIZADOR, REVISOR E REGULADOR, MÉDICO CLÍNICO GERAL e MÉDICO VETERINÁRIO

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. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) uso do porquê, que/quê e uso do hífen.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdo:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 10) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0).

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
- 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).
- MICROSOFT PRESS. **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: Cidadania e Consciência Ecológica.

Referências Bibliográficas: manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Violência; 2) Família; 3) Dialética; 4) Mediação; 5) Serviço Social; 6) Assistência Social; 7) Direitos; 8) Participação; 9) Saúde; 10) Sistemas Público e Privado; 11) Seguridade Social; 12) Políticas Públicas; 13) Gestão Social; 14) Estudo Social; 15) Laudos Periciais; 16) Questão Social; 17) Estado; 18) Sociedade Civil; 19) Espaço Institucional e Profissional; 20) Dialética e Trabalho Social; 21) Ética; 22) Projeto ético-político do Serviço Social; 23) Globalização; 24) Saúde mental; 25) Interdisciplinaridade; 26) Controle Social; 27) Vida Social; 28) ECA; LOAS; SUS; 29) Código de Ética; 30) Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; 31) Política Nacional do Idoso; 32) Estatuto das Pessoas com Deficiência. 33) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- JAGUARÃO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- _____. **Lei Complementar nº 003, de 28 de outubro de 2003 e alterações**. Regime Jurídico Único dos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Servidores Municipais.
- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.
 - **Conselho Regional de Serviço Social - CRESS - Coletânea de Leis**. POA (Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social. Código de Ética Profissional. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA - Lei nº 8.069/90 e alterações.
 - BAPTISTA. M.V. **Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação**. Veras Editora.
 - BAPTISTA, M. V. **A Investigação em Serviço Social**. Veras Editora.
 - BISNETO, J. A. **Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática**. Cortez.
 - BONETTI D. A., SILVA V.M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética: Convite a um nova praxis**. Cortez.
 - BURIOLLA, M. A. Feiten. **Supervisão em Serviço Social**. Cortez.
 - CAMPOS, G.W.S. **Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS): um modo singular de produzir política pública**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
 - CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais Em Serviço Social: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social**. LCTE Editora.
 - FALEIROS V.de P. **Saber profissional e poder institucional**. Cortez. Capítulos 1 a 9.
 - IAMAMOTO, M.V. **O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e formação profissional**. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
 - LOPES, M.H.C. **O tempo do SUAS**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
 - MENICUCCI, T.M.G. **Política de saúde no Brasil: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
 - MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social: Ensaio sobre Estado, Política e Sociedade**. Ed ampl. São Paulo. Cortez.
 - MENDES, J. M. R., BELLINI M. I. B. (orgs.). **Textos e Contextos: Perspectivas da produção do conhecimento em Serviço Social**. Porto Alegre, EDIPUCRS.
 - OSÓRIO, L.C. **Grupoterapias: abordagens atuais**. Artmed.
 - PONTES, R.N. **Mediação e Serviço Social: Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social**. Cortez.
 - VASCONCELOS, A. M.de. **A prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde**. Cortez.

DENTISTA

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: Cidadania e Consciência Ecológica.

Referências Bibliográficas: manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA e CLÍNICA INTEGRAL: 1) Formação e composição da saliva. 2) Etiologia e comportamento da cárie dental. 3) Filosofia de tratamento integral. 4) Noções de microbiologia bucal, Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal. 5) Quimioprofilaxia da cárie dentária. 6) Risco de cárie e atividade cariogênica. 7) Diagnóstico e prognóstico de cárie. 8) Métodos e Mecanismos de ação do Flúor. 9) Plano de tratamento integrado em odontologia. 10) Biossegurança em odontologia. 11) Processo saúde doença. 12) Promoção e Educação em Saúde. 13) Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil. **PERIODONTIA:** 1) Epidemiologia da doença periodontal. 2) Anatomia do periodonto. 3) Patogenia da doença periodontal. 4) Interrelação peridontia e demais áreas da odontologia. 5) cirurgia periodontal. **ODONTOPEDIATRIA:** 1) Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. 2) Patologias e anomalias em Odontopediatria. 3) Uso de antimicrobianos. 4) Hábitos bucais. 5) Morfologia da superfície oclusal. 6) Trauma Dental na dentição decídua. 7) Controle da Dor e tratamentos indicados aos paciente odontopediátricos. 8) Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. 9) Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. 10) Tratamento não invasivo. **ODONTOGERIATRIA:** 1) Processo de envelhecimento. 2) Odontologia geriátrica. 3) Aspectos psicológicos relacionados o idoso. 4) Atenção de saúde ao idoso. **DENTÍSTICA RESTAURADORA:** 1) Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. 2) Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. 3) Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. 4) Abordagem de dentes tratados endodonticamente. 5) Sistemas adesivos odontológicos. 6) Clareamento de dentes vitais e não vitais. **PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA:** 1) Formação de vínculo no atendimento odontológico. 2) Relação paciente profissional. 3) Controle do comportamento. 4) Desenvolvimento Humano. 5) Dinâmica familiar. 6) Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. **FARMACOLOGIA:** 1) Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. 2) Farmacologia geral. 3) Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. 4) Anestésicos locais. 5) Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. **ENDODONTIA:** 1) Métodos de diagnóstico. 2) Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. 3) Tratamento conservador da polpa dentária. 4) Traumatismos alvéolo-dentário. 5) Doenças da polpa e periápice. 6) Urgências em Endodontia. **EXODONTIA:** 1) Anatomia aplicada. 2) Indicações e Contra-indicações. 3) Exames Complementares. 4) Assepsia e Barreiras de proteção. 5) Técnicas Operatórias. 6) Pós-Operatório em Exodontia. **PATOLOGIA BUCAL:** 1) Tumores benignos e malignos da cavidade bucal suas incidências



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

características clínicas, tratamento e prognóstico. 2) Lesões cancerizáveis. 3) Lesões císticas. 4) Epidemiologia. 5) Infecções Bacterianas. 6) Doenças Fúngicas e Protozoárias. 7) Infecções Virais. 8) Patologia das Glândulas Salivares.

LEGISLAÇÃO.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204.
- BRASIL **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
- JAGUARÃO. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- _____. **Lei Complementar nº 003, de 28 de outubro de 2003 e alterações.** Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS** - Manual de Condutas.
- **Código de Ética do Odontólogo.**

- ANUSAVICE, K.J. **Phillips Materiais Dentários.** Guanabara Koogan.
- BARATIERI, L.N et al. **Odontologia Restauradora.** Fundamentos e possibilidades. Santos.
- BRUNETI, R.F.; MONTENEGRO, F.L.B. **Odontogeriatría: noções de interesse Clínico.** Artes Médicas.
- BUISCHI, I.P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica.** Artes Médicas.
- COELHO-DE-SOUZA, F.H. **Fundamentos de clínica integral em odontologia.** Santos.
- ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J.A.P. **Endodontia: princípios biológicos e mecânicos.** Artes Médicas.
- FJERSKOV, O.; MANJI, F.; BAELUN, V. **Fluorose Dentária** - Um manual para profissionais da saúde. Santos.
- FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. **Cariologia Clínica.** Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. Santos.
- LINDHE, J. **Tratado de peridontia clínica e implantologia oral.** Guanabara Koogan.
- NEVILLE, B.W.; DAMM, D.D. **Patologia Oral e Maxilofacial.** Guanabara-Koogan.
- REGUESI, J.A SCIUBA, J.J. **Patologia bucal.** Correlações clinicopatológicas. Gunaabara Koogan.
- OLIVEIRA, AGRC. **Odontologia Preventiva e Social Textos Selecionados EDUFRN.** UFRN.
- PINKHAM, J.R. **Odontopediatria da Infância à Adolescência.** Artes Médicas.
- PINTO,V.G. **Saúde Bucal Coletiva.** Santos.
- SEGER, L. et cols. **Psicologia e Odontologia Uma abordagem integradora.** Santos.
- SILVEIRA, J.O.L. **Exodontia.** Médica Missau.
- WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. **Farmacologia Clínica para Dentistas.** Guanabara Koogan.

ENFERMEIRO

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: Cidadania e Consciência Ecológica.

Referências Bibliográficas: manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

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

Legislação e Saúde Pública: 1) Legislação aplicada ao desempenho profissional. 2) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 3) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 4) Educação em saúde. 5) SUS e política nacional de saúde. 6) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 7) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 8) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador.

Legislação Específica disponível no site www.saude.gov.br.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
- JAGUARÃO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- _____. **Lei Complementar nº 003, de 28 de outubro de 2003 e alterações**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28 de março de 2006. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família – Parte 1**. Brasília, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família – Parte 2**. Brasília, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Informe da Atenção Básica nº 16 – Atuação do Enfermeiro na Atuação Básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. 6ª ed. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. **Manual de Enfermagem – Programa de Saúde da Família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
- **Novo Código de Ética da Enfermagem Brasileira – Resolução COFEN nº 311/2007**.

- BRUNNER, L.S.; SUDDARTH, D. **Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica**. Todos os Volumes. Editora Guanabara Koogan.
- CINTRA, E.A. **Assistência de enfermagem ao paciente gravemente enfermo**. Atheneu.
- MONTEIRO, C.A. **Velhos e novos males da saúde no Brasil**. A evolução do país e de suas doenças. Hucitec.
- POTTER, P.A.; PERRY, G. **Fundamentos de Enfermagem**. Guanabara Koogan.
- VANZIN, A.S. **Consulta de enfermagem: uma necessidade social?** RM&L.
- WALDOW, V.R. **Cuidado humano: o resgate necessário**. Sagra Luzzatto.

MÉDICO AUDITOR, AUTORIZADOR, REVISOR E REGULADOR

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: Cidadania e Consciência Ecológica.

Referências Bibliográficas: manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

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. 17) Doenças Reumatológicas.

Legislação e Saúde Pública:

1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. Legislação Específica disponível no site www.saude.gov.br.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Específico:

1) Definições de auditoria. 2) Assistência média complementar. 3) Código de ética médica. 4) Resolução do conselho regional de medicina, nº 1.466/96. 5) Normas técnicas para análise de procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais. 6) As glosas e as cobranças indevidas. 7) Auditor médico do Sistema único de Saúde (SUS). 8) Glosa: conceitos; legitimidade; aplicação; fundamentação; motivos.

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
 - BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
 - JAGUARÃO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
 - _____ . **Lei Complementar nº 003, de 28 de outubro de 2003 e alterações**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
 - BRASIL: Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
 - BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002.
 - BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília, 2002.
 - BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília, 2002.
 - BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
 - BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
 - BRASIL: Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**.
 - BRASIL: Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
 - **Novo Código de Ética Médica**.

 - DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
 - DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed
 - HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
 - LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso**. Guanabara Koogan.
 - ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
 - SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
 - SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
 - STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
 - TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.
 - WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.
- Específicos:**
- BRASIL. Ministério de Saúde. **Departamento Nacional de Auditoria do SUS**.
 - COSTA, C.C.V. **Manual de Auditoria Médico-hospitalar**. Paranaset.
 - DENASUS. **Orientações Técnicas sobre Aplicação de Glosas em Auditoria no SUS**. Brasília, 2005. (disponível no site: www.saude.gov.br/publicacoes)
 - LOVERDOS, A. **Auditoria e Análise das Contas Médico-hospitalares**. STS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: Cidadania e Consciência Ecológica.

Referências Bibliográficas: manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

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. 17) Doenças Reumatológicas.

Legislação e Saúde Pública:

1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. Legislação disponível no site www.saude.gov.br.

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
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
- JAGUARÃO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- _____ . **Lei Complementar nº 003, de 28 de outubro de 2003 e alterações**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- BRASIL. Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa**: programa de saúde da família.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
- **Novo Código de Ética Médica**.
- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial**: condutas de atenção primária baseada em evidência. Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica**: elementos essenciais. Artmed.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso**. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna**: do Diagnóstico. Artes Médicas.
 - STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
 - TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.
 - WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.
-

MÉDICO VETERINÁRIO

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: Cidadania e Consciência Ecológica.

Referências Bibliográficas: manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados. 2) Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. Fundamentos, conceitos, aplicabilidade, implantação e importância e papel do médico veterinário. 3) Infecções, intoxicações e toxinfecções de origem alimentar e seus principais agentes microbiológicos (ecologia dos microrganismos nos alimentos: flora acompanhante x microrganismos patogênicos / oportunistas). 4) Ciência e tecnologia da Carne. 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, vacinas. 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) Doenças infecciosas em animais domésticos. 17) Legislação. 18) 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).
 - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
 - JAGUARÃO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
 - _____ . **Lei Complementar nº 003, de 28 de outubro de 2003 e alterações**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
 - **Código de Ética Profissional**.

 - 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**. Coopmed/Apce/Abrasco.
 - BEER, J. **Doenças Infecciosas em Animais Domésticos**. Livraria Universitária.
 - BLOOD, D. C.; HENDERSON, J. A.; RADOSTITS, O. M. **Clínica Veterinária**. Guanabara Koogan S.A.
 - 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.
 - FIALHO, S. A. G. **Anestesiologia Veterinária**. Nobel.
 - GALLO, E.; RIVERA, F.J.U.. MACHADO, M.H. **Planejamento criativo: Novos Desafios em Políticas de Saúde**. Relume-Dumará.
 - GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
 - HOBBS, B. C. ROBERTS, D. **Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos**. Varela.
 - MIES FILHO, ANTÔNIO. **Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial**. Sulina. Vol. 1.
 - PARDI, M. C.. SANTOS, I. F.. SOUZA, E. R. & PARDI, H. **Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne**. Vol. I e II. UFG.
 - QUINN, P. J. **Microbiologia Veterinária e Doenças Infecciosas**. Editora ArtMed.
 - RIEDEL, G. **Controle sanitário dos alimentos**. Livraria Virtual.
 - ROUQUAYROL, M. Z. **Epidemiologia e Saúde**. Medsi.
 - SILVA Jr, E.A. **Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação**. Livraria Varela.
 - SPINOSA, H. S.; GÓRNIAC, S. L.; BERNARDI, M. M. **Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária**. Guanabara Koogan.
 - TIZARD, I. **Introdução a imunologia veterinária**. Roca.
 - VAUGHAN, J. P.. MORROW, R. H. **Epidemiologia para Municípios**. Hucitec.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Para o cargo da TABELA B - SECRETÁRIO DE ESCOLA

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. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) uso do porquê, que/quê e uso do hífen.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

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) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 10) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0).

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
- 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).
- MICROSOFT PRESS. **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: Cidadania e Consciência Ecológica.

Referências Bibliográficas: manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. 2) Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 3) Atividades: orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria: cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. 4) Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. 5) Legislação. 6) Código de Ética Profissional do Secretariado.

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. 226 a 230. Da Família, da Criança, do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
 - JAGUARÃO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
 - _____. **Lei Complementar nº 003, de 28 de outubro de 2003 e alterações**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
 - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
 - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 208/77** – Normas para o exercício da função de Secretário de Escola em estabelecimentos de 1º e 2º grau e dá outras providências.
 - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 140/97** – Orientações iniciais, aplicáveis no Sistema Estadual de Ensino, relativamente à aplicação da lei federal nº 9.394/96.
 - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 705/97** – Orientações para o Sistema Estadual de Ensino relativo à organização do calendário escolar e ao controle de frequência escolar.
 - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 969/97** – Responde a consulta sobre bases curriculares.
 - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 852/98** – Responde a consulta sobre estudos de recuperação.

 - BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência, linguagem e comunicação**: oficial, comercial, bancária e particular. Atlas.
 - DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
 - MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**: técnicas de trabalho. Atlas.
-

Para os cargos da TABELA C - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, FISCAL DE COMÉRCIO E OBRAS

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. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) uso do porquê, que/quê e uso do hífen.

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdo:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimo, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdo:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 10) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
 - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
 - 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).
 - MICROSOFT PRESS. **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
 - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
-

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: Cidadania e Consciência Ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Saúde da mulher. 2) Saúde da criança. 3) Saúde do adulto. 4) Saúde do idoso. 5) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. 6) O trabalho do agente comunitário de saúde. 7) Imunologia. 8) O programa de saúde da família. 9) Calendários de Vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 10) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
 - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
 - BRASIL. **Lei nº 8.080/90**, de 19/09/1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.142/90**, de 28/12/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
 - BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28/03/2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
 - JAGUARÃO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
 - _____ . **Lei Complementar nº 003, de 28 de outubro de 2003 e alterações**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

 - BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV e Capítulo V.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **O Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. **Gestação, Parto e Puerpério**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Carências de Micronutrientes**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: HIV/Aids, hepatites e outras DST**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Básico de Vacinação da Criança**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adolescente**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Educação em Saúde Diretrizes**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde**. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**. Brasília: 2005.
 - RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da criança**.
 - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: Cidadania e Consciência Ecológica.

Referências Bibliográficas: manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

Noções gerais sobre: 1) Funções do cargo. 2) Agendamento. 3) Administração. 4) Tipos de pacientes. 5) Psicologia. 6) Anatomia Bucal. 7) Instrumentação. 8) Radiologia. 9) Biossegurança. 10) Esterilização do instrumental. **Materiais dentários:** 1) Amálgama Dentário. 2) Materiais para restaurações estéticas diretas. 3) Material odontológico para prevenção. 4) Cimentos Odontológicos. 5) Materiais odontológicos para acabamento, polimento e limpeza. **Promoção de saúde bucal:** 1) Responsabilidades dos profissionais de saúde bucal na promoção de saúde. 2) Diagnóstico de Cárie. 3) Avaliação do risco de cárie. 4) Fluoretos. 5) Dieta, saúde bucal e geral. **Legislação.**

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8080/90** e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Condutas.**
- JAGUARÃO. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- _____. **Lei Complementar nº 003, de 28 de outubro de 2003 e alterações.** Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

- BUISCHI, I. P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica** (Org.) V.22 EAP. Editora Artes Médicas.
- CRAIG, Robert; O'BRIEN, William J.; POWERS John M. **Materiais dentários Propriedades e Manipulação.** Editora Guanabara.
- FIGLIOLI, Maria Devanir. **Treinamento do Pessoal Auxiliar em Odontologia.** RGO.
- KRASSE, Bo. **Risco de Cárie: Um guia Prático para Avaliação e Controle.** Ed. Ltda.
- RIBEIRO, Antonio Inácio. **ACD Atendente de Consultório Dentário.** Editora Maio ODONTEX.

FISCAL DE COMÉRCIO E OBRAS

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica.

Referências Bibliográficas: manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira – Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações – **Código Tributário Nacional.**
- BRASIL. **Lei nº 9.503/97** - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. **Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.**
- BRASIL. **Lei nº 10.257**, de 10 de julho de 2001. Reglamenta os artigos 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
- JAGUARÃO. **Código Tributário Municipal - Lei nº 1.299, de 16 de julho de 1981 e alterações.**
- _____. **Código de Meio Ambiente e Posturas do Município - Lei Complementar nº 002, de 04 de novembro de 2002 e alterações .**
- _____. **Código de Obras do Município - Lei nº 4.685, de 28 de dezembro de 2007.**
- _____. **Lei Complementar nº 007, de 28 de novembro de 2006.** Institui o Plano Diretor Participativo de Jaguarão (PDPJ) e estabelece a aplicação da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 (Estatuto da Cidade).
- _____. **Lei nº 4.683, de 19 de dezembro de 2007.** Institui a Lei de Usos e Ocupação do Solo, parte integrante do Plano Diretor Participativo de Jaguarão (PDPJ).
- _____. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- _____. **Lei Complementar nº 003, de 28 de outubro de 2003 e alterações.** Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Para o cargo da TABELA D - FISCAL DE RUA A CAVALO

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. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) uso do porquê, que/quê e uso do hífen.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdo:

Noções de Primeiros Socorros, Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Noções de atendimento ao público; cuidados com animais. Conhecimentos sobre doenças em animais.

Referências Bibliográficas:

Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

Para o cargo da TABELA E - OPERADOR DE MÁQUINAS

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. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 7) Probabilidade. 8) Raciocínio lógico. 9) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Lei nº 9.503/97 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

publicação do presente edital.
- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Para o cargo da TABELA F - ZELADOR

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. Pontuação.

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Raciocínio lógico. 10) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: Cidadania e Consciência Ecológica.

Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:

1) Noções gerais sobre: a) alimentos – estocagem; reaproveitamento; conservação e validade dos alimentos; b) coleta e distribuição de documentos; c) organização e distribuição de material; d) Compras: solicitação, organização, recebimento, armazenamento, controle e entrega de material; e) atendimento ao público; 2) Limpeza e higiene em geral. 3) Remoção de lixo e detritos. 4) Segurança e higiene do trabalho. 5) Primeiros Socorros.

Referências Bibliográficas:

Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

Para os cargos da TABELA G - ÁREA I - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL e ÁREA I - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdo:

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

LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA

ÁREA I - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Conteúdo 1 – 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. 59 a 83; Da Educação, Cultura e Desporto - Art. 205 a 217).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
- JAGUARÃO. **Lei Orgânica do Município e emendas.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- _____ . **Lei Complementar nº 003, de 28 de outubro de 2003 e alterações.** Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Conteúdo 2 – Didática Geral:

1) Desenvolvimento infantil. 2) Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. 3) Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil 4) Avaliação na educação infantil. 5) Teorias educacionais. 6) Concepções Pedagógicas. 7) Limites. 8) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 9) O jogo e o brincar. 10) Sexualidade. 11) Família. 12) Educação Inclusiva. 13) Mídia e Educação. 14) Referencial curricular nacional para educação infantil.

Referências Bibliográficas:

- Brasil. Ministério da Educação. **Referencial curricular nacional para a educação infantil.** Volume 2: Formação pessoal e social.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares:** guia para educadores. Artmed.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade:** uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação.** Artmed
- CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação infantil:** pra que te quero? Artmed.
- FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. **Psicogênese da língua escrita.** Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação –** Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial:** programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.
- GOLDSCHMIED, Elinor. **Educação de 0 a 3 anos:** o atendimento em creche. Artmed.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos infantis:** o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.
- MANTOVANI, Mariângela. **Quando é necessário dizer não.** Paulinas.
- MOYLES, Janet R.. **Só brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar.** Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade:** projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem.** Libertad
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil.** Artmed.

Conteúdo 3 – Didática da Matemática:

1) A Gênese do Número. 2) O Ensino e aprendizagem da matemática e suas implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) A construção do conhecimento Matemático. 5) Princípios de aprendizagem. 6) Tipos de aprendizagem da Matemática. 7) O conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.

Referências Bibliográficas:

- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática.** Artmed.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil.** Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática:** as primeiras manifestações da escrita infantil. Edupf.
- DINIZ, Maria Ignez; SMOLE, Kátia Stocco. **Ler, escrever e resolver problemas.** Artmed.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática.** Artmed.
- FAYOL, Michel. **A criança e o número:** da contagem à resolução de problemas. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática.** Mediação.
- KAMII, Constance. **A Criança e o Número.** Papyrus.
- _____. **Aritmética: Novas perspectivas:** Implicações da teoria de Piaget. Campinas.
- _____. **Reinventando a aritmética:** implicações da teoria de Piaget. Artmed.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais:** análise e propostas. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança.** Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança.** Artmed.
- SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática –** Reflexões psicopedagógicas. Artmed.
- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática:** fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Cristina Stocco. **A matemática na educação infantil:** a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos:** Resolução de problemas. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos:** Figuras e formas. Artmed.

ÁREA I - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS

Conteúdo 1 – 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. 59 a 83; Da Educação, Cultura e Desporto - Art. 205 a 217).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
- JAGUARÃO. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- _____. **Lei Complementar nº 003, de 28 de outubro de 2003 e alterações.** Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Conteúdo 2 – Didática Geral:

1) Infância: Educação e Sociedade. 2) Concepções Pedagógicas. 3) Teorias educacionais. 4) Planejamento na Prática Educativa. 5) Disciplina. 6) Avaliação. 7) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 8) Desenvolvimento Infantil. 9) A importância do jogo na aprendizagem. 10) Fracasso escolar. 11) Problemas comportamentais e dificuldades de aprendizagem. 12) Alfabetização. 13) Educação Inclusiva. 14) Educação de Jovens e Adultos. 15) Mídia e Educação. 16) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros curriculares nacionais:** introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
- BAPTISTA, Claudio Roberto (Org.). **Inclusão e Escolarização** - Múltiplas Perspectivas. Editora Mediação, 2006.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares:** guia para educadores. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade:** uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Porto Alegre: Redes Editora, 2008.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação.** Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
- DURANTE, Marta. **Alfabetização de adultos:** leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- FERREIRO, Emília. **Com todas as letras.** São Paulo: Cortez, 1993.
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização.** 21 ed. São Paulo: Cortez, 1993.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** – Fruir e Pensar a TV. Editora Autêntica, 2ª Edição, 2003.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial:** programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler:** em três artigos que se completam. Ed. São Paulo, Cortez, 1999.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Editora Paz E Terra, 36ª Edição, 1996 (Coleção Leitura).
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis.** Editora UNESP, 2001.
- GROSSI, Esther Pillar. **Didática do Nível Alfabético.** Editora Paz E Terra, 1990.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos infantis:** o jogo, a criança e a educação. Petrópolis, RJ. Vozes, 1993.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro.** 10 ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar.** Porto Alegre: Artmed, 2000.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade:** projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem.** Libertad.

Conteúdo 3 – Didática da Matemática:

1) A Gênese do Número. 2) O Ensino e aprendizagem da matemática e suas implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) A construção do conhecimento Matemático. 5) Princípios de aprendizagem. 6) Tipos de aprendizagem da Matemática. 7) O conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.

Referências Bibliográficas:

- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática.** Artmed.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil.** Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática**: as primeiras manifestações da escrita infantil. Ediupf.
- DINIZ, Maria Ignez; SMOLE, Kátia Stocco. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática**. Artmed.
- FAYOL, Michel. **A criança e o número**: da contagem à resolução de problemas. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Mediação.
- KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papirus.
- _____. **Aritmética**: Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget. Campinas.
- _____. **Reinventando a aritmética**: implicações da teoria de Piaget. Artmed.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais**: análise e propostas. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Artmed.
- SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática** – Reflexões psicopedagógicas. Artmed.
- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática**: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Cristina Stocco. **A matemática na educação infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Resolução de problemas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Figuras e formas. Artmed.

Para o cargo da TABELA H - ÁREA II - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS - EDUCAÇÃO ESPECIAL

PORTUGUÊS

Conteúdo:

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

LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA

Conteúdo 1 – 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. 59 a 83; Da Educação, Cultura e Desporto - Art. 205 a 217).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
- JAGUARÃO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- _____. **Lei Complementar nº 003, de 28 de outubro de 2003 e alterações**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Conteúdo 2 – Didática:

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos. 12) Mídia e Educação.

Referências Bibliográficas:

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** – Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- FREIRE, Paulo. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
 - GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas**. Ática.
 - GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno**. Madras.
 - HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora**: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
 - HOFFMANN, Jussara. **O Jogo do Contrário em Avaliação**. Mediação.
 - IRA, Shor & FREIRE, Paulo. **Medo e ousadia**. Paz e Terra.
 - LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**. Cortez.
 - MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Cortez.
 - OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
 - PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
 - SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
 - SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
 - TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
 - VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad.
-

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) Histórico da Educação especial. 2) Planejamento na Prática Educativa. 3) Papel do professor frente aos alunos com necessidades educacionais especiais. 4) Atendimento educacional especializado. 5) Desenvolvimento infantil e adolescente. 6) Educação inclusiva; 7) Educação inclusiva e práticas pedagógicas. 8) Integração escolar; 9) A inserção escolar - relações entre família e escola. 10) Inclusão. 11) Fracasso escolar. 12) Organização do tempo e espaço físico na escola. 13) Conceito de Necessidades Educacionais Especiais. 14) Fundamentos da Educação Inclusiva. 15) Avaliação do aluno com NEE. 16) Serviços em Educação Especial.

Referências Bibliográficas:

- ANTUNES, Celso. **As inteligências múltiplas e seus estímulos**. Ed.Papirus.
 - BAHIA, Melissa Santos. **Responsabilidade Social e Diversidade nas Organizações** - Contratando Pessoas com Deficiência. Editora Qualitymark.
 - BAPTISTA, Claudio Roberto (org). **Inclusão e escolarização**: múltiplas perspectivas. Mediação.
 - BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Mediação.
 - BIANCHETTI, Lucídio (org). **Um olhar sobre a diferença**. Papirus (série ed especial).
 - CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Porto Alegre: Redes Editora, 2008.
 - CARVALHO, Rosita Edler. **Removendo barreiras para a aprendizagem**: educação inclusiva. Mediação.
 - COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
 - FERNÁNDEZ, Alicia. **Os idiomas do aprendente**: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Artmed.
 - FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento psicomotor e aprendizagem**. Artmed.
 - GAIO, Roberta; MENEGHETTI, Rosa G. Krob - **Educação Especial** - Caminhos Pedagógicos. Vozes.
 - GARCIA, Jesus Nicasio. **Manual de dificuldades de aprendizagem**: linguagem, leitura, escrita e matemática. Artmed.
 - GONZALEZ, E. **Necessidades educacionais específicas** - intervenção psicoeducacional. Artmed.
 - MANTOAN, MARIA Teresa Eglér. **Inclusão Escolar**. O que é? Por quê? Como fazer? Moderna.
 - MAZZOTTA, Marcos José. **Educação Especial no Brasil**: histórias e políticas públicas. Cortez.
 - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - Secretaria de Educação Especial - **Saberes e práticas da inclusão**.
 - PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia na escola das diferenças**: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Artmed.
 - PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - Secretaria Especial dos Direitos Humanos - Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de deficiência - **CORDE – Acessibilidade**.
 - STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão**: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
 - STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. **Educação Especial**: em direção à escola inclusiva. EDIPUCRS.
 - SUKIENNIK, Paulo Berél (org.) **O aluno Problema**. Mercado Aberto.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de _____, nomeio e constituo _____, Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos/entrega de títulos, no Concurso Público – Edital nº _____, para o cargo de _____, realizado pela _____.

Município _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato