

PREFEITURA MUNICIPAL DE ERECHIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 006/2008
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA

O **Secretário Municipal de Administração de ERECHIM**, Estado do Rio Grande Do Sul, no uso de suas atribuições previstas no Decreto Municipal nº 3.100/2006, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 3443/2002, e suas alterações posteriores, para provimento de vagas oferecidas por este Edital e também para a formação de banco de reserva do Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de ERECHIM, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelo Decreto nº 2711/2002 e suas alterações posteriores – Regulamento de Concursos e pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

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

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

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

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas gerais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária semanal	Vencimento janeiro/08 R\$	Taxa de inscrição R\$
Advogado	01	Ensino Superior Completo – habilitação comprovada na área e registro na OAB.	30 horas	2.623,49	55,75
Agente de Trânsito	01	Ensino Médio Completo CNH – no mínimo categoria “B”.	36 horas	691,22	33,50
Arquiteto	01	Ensino Superior Completo – habilitação comprovada na área - Registro no CREA	40 horas	1.979,40	55,75
Arquivista	01	Ensino Superior Completo – habilitação comprovada na área	40 horas	1.979,40	55,75
Assistente Social	01	Ensino Superior Completo – habilitação comprovada na área - Registro no CRESS	40 horas	1.979,40	55,75
Auxiliar de Topógrafo	01	Ensino Fundamental Completo	40 horas	571,83	22,30
Bibliotecário	01	Ensino Superior Completo – com habilitação comprovada na Área; Registro profissional no órgão competente.	40 horas	1.979,40	55,75
Biólogo	01	Ensino Superior Completo – com habilitação comprovada na Área - Registro profissional no órgão competente	40 horas	1.979,40	55,75

Borracheiro	01	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	518,41	22,30
-------------	----	-------------------------------	----------	--------	-------

Desenhista Projetista	01	Ensino Médio Completo - Curso de Técnico em Edificações e ou Desenhista em Arquitetura ou estar cursando no mínimo o 5º semestre de Engenharia civil ou Arquitetura	40 horas	1.303,89	33,50
Engenheiro Eletricista	01	Ensino Superior Completo – habilitação comprovada na área Registro profissional no órgão competente.	40 horas	1.979,40	55,75
Engenheiro Florestal	01	Ensino Superior Completo – habilitação comprovada na área Registro profissional no órgão competente.	40 horas	1.979,40	55,75
Laboratorista	01	Ensino Médio Completo; Curso de Técnico de Laboratório	40 horas	1.036,83	33,50
Mecânico Eletricista	01	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	760,34	22,30
Médico Comunitário	01	Curso Superior Completo; Habilitação legal para o exercício da profissão de médico. Registro no Conselho Regional de Medicina.	40 horas	6.597,96	55,75
Médico Infectologista	01	Ensino Superior Completo; Habilitação comprovada na área; Especialização em infectologia e registro no órgão competente.	12 horas	1.979,40	55,75
Médico Otorrinolaringologista	01	Ensino Superior Completo; habilitação comprovada na Área; Especialização em Otorrinolaringologia e registro profissional no órgão competente.	12 horas	1.979,40	55,75
Médico Pediatra	01	Ensino Superior Completo; habilitação comprovada na Área; Especialização em Pediatria e registro profissional no órgão competente.	12 horas	1.979,40	55,75
Médico Psiquiatra	01	Ensino Superior Completo; habilitação comprovada na Área; Especialização em Psiquiatria e registro profissional no órgão competente.	12 horas	1.979,40	55,75
Médico Veterinário	01	Ensino Superior Completo; habilitação comprovada na Área e registro profissional no órgão competente.	30 horas	1.979,40	55,75
Motorista	01	Ensino Fundamental Incompleto CNH categoria D; Folha corrida da Justiça Estadual; Certidão Negativa expedida pela Polícia e Curso habilitação para Transporte de Passageiros. (¹)	40 horas	691,22	22,30
Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	01	Ensino Fundamental Incompleto e CNH, no mínimo, categoria C.	40 horas	760,34	22,30
Operador de Rádio e Telefonia	01	Ensino Fundamental Completo	36 horas	691,22	22,30
Operador Industrial	01	Ensino Fundamental Incompleto; Comprovação de experiência na área. (²)	40 horas	518,41	22,30
Professor de Belas Artes - Dança: Ballet - Dança: Sapateado - Música: Acordeon - Música: Canto - Música: Flauta Doce - Música: Piano - Música: Teclado - Música: Violão	01 01 01 01 01 01 01 01	Ensino Médio Completo Habilitação específica em curso de Graduação na área de Artes	20 horas	525,00	33,50

- Música: Violino	01				
Professor Ensino Fundamental Séries Finais, nas seguintes disciplinas: - Educação Artística - Língua Estrangeira/Espanhol - Matemática	01 01 01	Curso de Nível Superior no componente curricular específico, em Licenciatura Plena	20 horas	525,00	55,75
Técnico Agrícola	01	Ensino Médio Completo - Curso Técnico Agrícola e Registro profissional no órgão competente.	40 horas	917,43	33,50
Técnico do Departamento de Patrimônio Histórico, Cultural e Artístico	01	Ensino Superior Completo – com Habilitação em Arquitetura e Urbanismo e Registro profissional no órgão competente	40 horas	1.979,40	55,75
Técnico em Contabilidade	01	Ensino Médio Completo - Curso de Técnico em Contabilidade e Registro profissional no órgão competente.	40 horas	917,43	33,50
Terapeuta Ocupacional	01	Ensino Superior Completo – com Habilitação comprovada na Área.	40 horas	1.979,40	55,75
Topógrafo	01	Ensino Médio Completo - Curso de Técnico de Topografia	40 horas	1.303,89	33,50

(¹) Para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo, quando da realização da Prova Prática. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma)

(²) Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

2.4. PERÍODO: 13/02/2008 a 29/02/2008

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

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

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

2.6. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.6.1. **LOCAL e HORÁRIO:** de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das **8h30min às 11h30min e das 14h às 16h**, no subsolo do Castelinho, localizado na Praça da Bandeira, s/n, Bairro Centro, em Erechim/RS.

2.6.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Pagar o valor correspondente à taxa de inscrição e apresentar o comprovante de pagamento. O pagamento da taxa será feito através de depósito bancário do valor devido, a favor da Prefeitura Municipal de Erechim, na **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL- Agência: 0470 - Erechim, Conta Corrente: 06.1-4 – Prefeitura Municipal de Erechim**. O depósito poderá ser feito nos caixas de qualquer agência da Caixa Econômica Federal, transferência em terminais de atendimento e internet. Preferentemente o mesmo não deverá ser realizado por sistema de auto-atendimento (depósito por envelope). Para o caso de ser realizado desta forma, a inscrição ficará condicionada à comprovação do efetivo depósito, pelo Banco. Em caso de não confirmação, o candidato terá sua inscrição indeferida, quando da divulgação do Edital de Homologação de Inscrições.
- c) Apresentar o comprovante do recolhimento da taxa de inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso), recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, que será retida, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;
- e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- f) Para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**, apresentar cópia legível (frente e verso) em bom estado, da Carteira Nacional de Habilitação, conforme a exigência do cargo, acompanhada do documento original, para simples conferência. Caso o candidato não a possua na inscrição, será obrigatória a apresentação quando da realização da Prova Prática;
- g) Candidato portador de deficiência – apresentar atestado médico fornecido por Junta Médica nomeada pelo Município, nos termos do § 2º, do art. 12 da Lei Municipal 3.443/02, que comprove e identifique a deficiência e ateste sua compatibilidade para o exercício do cargo pretendido.
- h) Candidato com deficiência - 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 do Edital).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **20/03/2008** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou dirigindo-se pessoalmente ao local das inscrições presenciais no Castelinho, localizado na Praça da Bandeira, s/n, Bairro Centro, em Erechim/RS.

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 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 3443/2002.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá entregar no ato da inscrição, no local de inscrições**, os documentos elencados nas letras **g e h** do item **2.6.2**.

3.3. Os candidatos portadores de deficiência deverão, antes de proceder sua inscrição, procurar o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Erechim, para agendar consulta com a Junta Médica nomeada pelo Município, para expedição do laudo médico exigido como condição de inscrição.

3.4. 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.

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

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

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

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

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

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

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

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

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Advogado	Escrita	Português	15	1,30	19,50
Arquiteto		Legislação e Conhecimentos Específicos	35	2,30	80,50
Arquivista					
Assistente Social					
Agente de Trânsito					
Auxiliar de Topógrafo					
Bibliotecário					
Biólogo					
Desenhista Projetista					
Engenheiro Eletricista					
Engenheiro Florestal					
Laboratorista					
Médico Comunitário					
Médico Infectologista					
Médico Otorrinolaringologista					
Médico Pediatra					
Médico Psiquiatra					
Médico Veterinário					
Operador Industrial					
Operador de Rádio e Telefonia					
Técnico do Departamento de Patrimônio Histórico, Cultural e Artístico					
Terapeuta Ocupacional					
Técnico Agrícola					
Técnico em Contabilidade					
Topógrafo					
TABELA B					
Borracheiro	Escrita	Português	10	1,00	10,00
Mecânico – Eletricista		Legislação e Conhecimentos Específicos	40	0,50	20,00
Motorista					
Operador de Máquinas e					

Equipamentos Rodoviários	Prática				70,00
TABELA C					
Professor de Ensino Fundamental Séries Finais: - Educação Artística - Língua Estrangeira Espanhol - Matemática	Escrita	Português Legislação e Conhecimentos Específicos	10 40	1,80 1,55	18,00 62,00
Professor de Belas Artes - Dança – Ballet - Dança – Sapateado - Música – Acordeon - Música – Canto - Música – Flauta Doce - Música – Piano - Música – Teclado - Música – Violão - Música – Violino	Títulos				20,00

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

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

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

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

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

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

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

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

4.14. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

5.1. 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.

5.2. A prova escrita, para todos os cargos, será aplicada em **13/04/2008** no Município de Erechim, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **20/03/2008**.

5.3. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data ou novos locais adequados para a realização das provas, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das provas

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 4 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, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.8. 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.

5.9. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido para correção eletrônica, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

5.10. 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.

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

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

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

5.14. 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.

5.15. 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.

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

CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS **Somente para os cargos da Tabela C**

6.1. 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.

6.4. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

6.5. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII - DA PROVA PRÁTICA

Somente para os cargos de BORRACHEIRO, MECÂNICO ELETRICISTA, MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

7.1. A Prova Prática destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato, seus conhecimentos técnicos, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

7.2. A Prova Prática será aplicada em data, local e horário a ser informado por edital, quando da homologação das inscrições.

7.2.1. Serão chamados a prestar a Prova Prática da Função somente os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e ainda apenas os **50 (cinquenta)** primeiros.

7.2.2. Os candidatos que não atingirem esta classificação também serão considerados reprovados no concurso, não prestando esta prova.

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

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

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

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

7.4.1. Para o cargo de **MOTORISTA** a prova prática de direção veicular consistirá na condução de **AUTOMÓVEL ou VAN** e será composta de duas partes, quais sejam: direção de veículo em percurso na via pública urbana e rodoviária, e colocação em vaga delimitada por balizas.

7.4.2. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS** a prova será realizada em **Motoniveladora , Pá Carregadeira e Retroescavadeira**.

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

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

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

7.8. Todos os candidatos dos cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS** deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade e documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

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

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

9.4.2. Para os cargos da TABELA A

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

9.4.3. Para os cargos das TABELAS B e C

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

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

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

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

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

10.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

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

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

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

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.1, deste Edital acompanhada de fotocópia.
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

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

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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.

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

11.4. Faz parte do presente Edital:

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

Prefeitura Municipal de Erechim, 13 de fevereiro de 2008.

ELÍDIO SCARANTO
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADVOGADO

Sintéticas: Representar o Município, munido do respectivo mandato, nas ações cíveis, trabalhistas e administrativas em que o Município for Autor ou Réu.

Analíticas: Realizar audiências, junto à Junta de Conciliação e Julgamento e Justiça comum; Elaborar defesas e contestações; Fazer Análises e emitir pareceres em processos administrativos; Propor ações judiciais nas esferas da Justiça comum e especializada; Elaboração, revisão e análise dos projetos de Lei; Exame e análise de processos de aposentadorias, contratação e/ou demissão de servidores; Exercer a advocacia geral do Município, e outras atribuições afins, obedecendo os termos do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições. E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

AGENTE DE TRÂNSITO

Sintéticas: Exercer atribuições de fiscalização do trânsito e autuação e aplicação das medidas previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

Analíticas: Executar a fiscalização do trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação de veículos; Operar e manter o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; Fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; Operar o trânsito de veículos, pedestres e de animais e promover o desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas; Fiscalizar e autuar ciclomotores e veículos de tração e propulsão humana e de tração animal; Fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos por veículos automotores ou pela carga; Vistoriar veículos que necessitam de autorização especial para transitar; Promover e operacionalizar a segurança do trânsito nas proximidades de escolas; Fiscalizar, nas vias públicas e nos imóveis, a colocação de luzes, publicidade, vegetação e mobiliário que possam gerar confusão, interferir na visibilidade da sinalização e comprometer a segurança do trânsito (art. 81); Fiscalizar a afixação sobre a sinalização e respectivos suportes ou junto a ambos, qualquer tipo de publicidade, legenda e símbolos que não se relacionem com a mensagem da sinalização (art. 82); Fiscalizar a instalação e funcionamento da sinalização junto a entrada e saída em postos de gasolina, oficinas, estacionamentos e garagens, de acordo com a regulamentação do CONTRAN (art. 86); Fiscalizar a afixação de sinalização específica e adequada nas vias ou trechos de vias em que estiverem sendo executadas obras (art.88). Fiscalizar a instalação de quaisquer obstáculos à livre circulação de veículos e pedestres, tanto nas vias quanto nas calçadas, determinando a sua retirada ou na impossibilidade da retirada exigir a devida e imediata sinalização (art. 94); Fiscalizar as permissões para execução de obras ou eventos que possam perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pedestres (art.95); Dirigir veículos; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim. Exercer outras atividades afins.

ARQUITETO

Sintéticas: Realizar projeto, direção, construção e fiscalização de edifícios públicos, projetos urbanísticos e obras de caráter artístico.

Analíticas: Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; Elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos; Realizar perícias e fazer arbitramentos; Elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral;

Planejar e orientar a construção e reparos de monumentos públicos; Projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; Examinar projetos e proceder a vistoria de construções; Emitir parecer sobre questões de sua especialidade; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim. Executar outras tarefas afins.

ARQUIVISTA

Sintéticas: Planejar, organizar e dirigir serviços de arquivos, serviços de microfilmagens e digitação, serviços de centro de documentação e informação constituídas de acervos arquivísticos.

Analíticas: Planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo;

Implementar Sistemas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
Orientar, quanto à classificação, o arranjo e descrição de documentos, avaliação e seleção de documentos para fins de preservação;
Assessorar trabalhos de pesquisa científica ou técnica – administrativa;
Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes;
Exercer o magistério;
Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Outras atividades afins.

ASSISTENTE SOCIAL

Sintéticas:Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Analíticas: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede municipal e servidores municipais;

Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados;

Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nos postos de saúde; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Executar outras tarefas afins.

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO

Sintéticas:Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão imediata, medição direta para serviços de topografia.

Analíticas: Realizar levantamento de ruas, prédios, terrenos, meios-fios e galerias; Localizar, com balizas, pontos de alinhamentos; Auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia;

Orientar turmas de desmatamento e abertura de picadas; Efetuar medições com trenas e correntes de agrimensor; Orientar a cravação de piquetes para definição de caminhamentos; Armar e desarmar os instrumentos de trabalho e zelar por sua conservação; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas afins.

BIBLIOTECÁRIO

Sintéticas:Realiza trabalhos ligados a sua atividade profissional junto à Biblioteca Municipal, estudando e executando o programa aprovado para o órgão.

Analíticas: Executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência, na Biblioteca Municipal. Executar a organização e direção dos serviços de documentação. Promover a padronização dos serviços técnicos de biblioteconomia. Propor campanhas de publicidade sobre o material bibliográfico e as atividades da biblioteca, dentro de um programa de de difusão cultural, na parte que se refere a serviços de bibliotecas; Planejar a organização de congressos, seminários, concursos e exposições nacionais ou estrangeiras, relativas a Biblioteconomia e Documentação ou relativas as atividades e acervo da Biblioteca Municipal. Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Outras atividades afins.

BIÓLOGO

Sintéticas: Exercer funções, junto a Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito de sua formação acadêmica de biólogo.

Analíticas: Formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas na área da biologia, especialmente os voltados à preservação e melhoramento do meio ambiente; Orientar e executar trabalhos e ações no âmbito da municipalidade, e no sentido de buscar a preservação e o melhoramento do meio ambiente;

Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres relativos ao âmbito mais global de sua formação acadêmica; Contribuir para a educação da comunidade, sobretudo a escolar, relativas à vida, à saúde e ao meio ambiente; Participar e promover encontros, seminários, palestras, etc, relativas à sua área de especialização; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Outras afins.

BORRACHEIRO

Sintéticas: Realizar todas as tarefas relativas à montagem, desmontagem e consertos de pneumáticos.

Analíticas: Desmontar e montar pneus de veículos leves, caminhões e máquinas pesadas; Fazer consertos de câmaras de ar, colocar manchão tip top; Calibrar pneus conforme suas bitolas; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Outros serviços afins.

DESENHISTA PROJETISTA

Sintéticas: Compreende os empregos que têm como atribuição auxiliar na elaboração e estudo de projetos de engenharia, bem como elaborar desenhos técnicos de arquitetura, urbanismo, instalações elétricas, mecânicos e similares.

Analíticas: Estudar o esboço ou a idéia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se na elaboração do projeto; Desenvolver e detalhar desenhos de projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica; Executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiros ou arquitetos; Desempenhar detalhes de concreto armado, com base em memória de cálculo; Executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo; Desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades; Executar as atividades de análise de projetos de obras, envolvendo assessoramento e consultoria, de nível médio, na área de Engenharia Civil e Arquitetura; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas afins.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Sintéticas: Elaborar, orientar, fiscalizar e executar projetos elétricos, relacionados as instalações elétricas, telefônicas, informática e outras afins à sua profissão, dos próprios Municipais.

Analíticas: Orientar e elaborar projetos técnicos na área de engenharia elétrica que atendam as necessidades e interesses da Prefeitura Municipal; Executar obras e serviços técnicos na área da engenharia elétrica para atendimento das necessidades municipais; Fiscalizar a execução de serviços elétricos, telefônicos e de informática, nos próprios municipais, executados pelas equipes elétricas e/ou por terceirizados; Elaborar e/ou assessorar a elaboração de requisições de serviços ou compra de equipamentos elétricos; Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica para a realização de serviços elétricos pela Prefeitura, Emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação; Desempenhar demais atribuições pertinentes à sua profissão, segundo a classe, ordem ou conselho específico; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargos, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Utilizar equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos e outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Outros serviços afins.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Sintéticas: Elaborar e orientar projetos de florestamento e reflorestamento e também relatórios de estudos e impacto ambiental. Assessorar tecnicamente na produção de mudas florestais e arborização das ruas, parques e jardins do município, assessoramento dos recursos hídricos, junto aos órgãos ambientais.

Analíticas: Elaborar e executar projetos de licenciamento florestal e ambiental; Elaborar e executar projetos de arborização urbana; Orientação e elaboração de projetos técnicos de florestamento e reflorestamento; Projetos EIA/RIMA (Estudo de Impacto Ambiental/Relatórios de Impacto Ambiental);

Desenvolver projetos e assessoria técnica em viveiros de mudas florestais; Gerenciamento de recursos hídricos; Promover e realizar cursos, palestras e seminários; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Outros serviços afins.

LABORATORISTA

Sintéticas: Compreende os cargos que se destinam a execução de trabalhos técnicos de laboratório de análises físico-químicas relacionadas a solos, concretos e similares.

Analíticas: Efetuar ensaios de compactação, cisalhamento, adensamento, permeabilidade, resistência, equivalência de areia e outros, empregando técnicas apropriadas e utilizando instrumentos específicos, para controle técnico dos trabalhos de pavimentação; Determinar os agregados necessários à composição da massa de pavimentação, baseando-se em normas técnicas, tabelas e resultados de testes; Controlar a qualidade de solos e cascalhos, examinando a plasticidade, densidade, granulometria e outras características, para possibilitar sua utilização em sub-bases de estradas; Analisar a pavimentação asfáltica de estradas e pátios realizando testes de granulometria, quantidade de pó-de-pedra, volume de pedra britada e outros, para assegurar sua adequação aos padrões técnicos estabelecidos; Identificar e resolver os problemas técnicos decorrentes dos trabalhos de pavimentação e usagem; Zelar pela conservação dos instrumentos, aparelhos e máquinas sob sua responsabilidade, executando ou supervisionando a execução das tarefas de manutenção; Preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados e ocorrências relevantes; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas afins.

MECÂNICO – ELETRICISTA

Sintéticas: Compreende os cargos que têm como atribuição executar tarefas de regularem, reparos e substituição de peças na parte de mecânica-elétrica de veículos, máquinas e caminhões, garantindo o seu perfeito funcionamento.

Analíticas: Inspeccionar veículos, máquinas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; Desmontar, limpar, reparar, ajustar, e montar motores de partida, alternadores, revisar faróis e sinaleiras, segundo técnicas apropriadas e utilizando ferramentas necessárias; Fazer reparos de todos os tipos que se fizerem necessários em tudo o que diz respeito a parte elétrica de caminhões, máquinas e veículos; Avaliar as necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho; Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações, e examinar as partes executadas; Propor medidas que visem melhorar a qualidade do trabalho e agilizar as operações; Observar as normas de segurança pessoal e da oficina; Guardar e conservar os equipamentos e ferramentas utilizadas; Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;

Executar outras tarefas afins.

verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

MÉDICO COMUNITÁRIO

Sintéticas: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, nos programas de saúde familiar ou em outros, que o Município desenvolver.

Analíticas: 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, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, 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 ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

SINTÉTICA: Médico especialista em doenças parasitárias e infecciosas.

ANALÍTICAS: Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias;

Realizar solicitação de exames-diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral; Dirigir veículos oficiais para exercer as atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Executar outras tarefas afins.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

SINTÉTICAS: Compreende os cargos que tem como atribuição prestar assistência médica em otorrinolaringologia em Unidade Básica de Saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde públicos.

ANALÍTICAS: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos na especialidade de otorrino e clínica médica, e realizar outras formas de tratamento para outros tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, otorrino, cirúrgicas; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for necessário; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

MÉDICO PEDIATRA

Sintéticas: Realizar atendimento médico em Pediatria na rede pública municipal e, emergencialmente, em casos gerais.

Analíticas: Prestar assistência integral à saúde da criança, na área de Pediatria; Fazer acompanhamento em Puericultura; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com padrões normais, a fim de confirmar e/ou informar diagnósticos; Participar de atividades educacionais na promoção e prevenção da saúde pública; Realizar consultas médicas na especialidade, atendendo à demanda pré-estabelecida da rede pública; Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicações, realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Realizar encaminhamento para tratamento especializado quando necessário; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Outras atividades afins.

MÉDICO PSIQUIATRA

SINTÉTICAS: Compreende os cargos que tem como atribuição prestar assistência médica psiquiátrica em Unidade Básica de Saúde, em especial no Núcleo de Saúde Mental e/ou Unidade Similar; efetuar atendimento integral à saúde mental; elaborar, executar e avaliar programas de saúde mental, saúde individual e coletiva; participar de atividades educativas de promoção e prevenção de saúde mental e saúde pública; e aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva.

ANALÍTICAS: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Efetuar atendimento integral à saúde mental: Realizar anamnese; Efetuar exame físico; Efetuar exame psiquiátrico; Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; Solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário; Ministrar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração); Efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde Pública e de atendimento médico-psiquiátrico; Participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas; Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário; Participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função; Apresentar ao setor da

Secretaria Municipal de Saúde relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento; Elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Executar outras tarefas afins.

MÉDICO VETERINÁRIO

SINTÉTICAS: Compreende os cargos que têm como atribuições o planejamento, a organização e direção de atividades relativas à vigilância sanitária, o desenvolvimento de ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir sobre problemas sanitários, o controle de produtos e bens de consumo, que se relacionem à Saúde, o controle de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, cujos produtos se relacionem à Saúde, o controle de zoonoses e vetores, e o atendimento ao público em assuntos relativos à divisão.

ANALÍTICAS: Planejar, em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde, organizar, orientar, avaliar e executar as atividades, em articulação com a Direção Estadual do SUS;

Atendimento ao público em assuntos relativos ao departamento, tomando conhecimento de suas solicitações, solucionando-as quando possível ou encaminhando-as aos órgãos ou pessoas competentes; Prestar informações, na área de sua competência, às demais divisões e setores, quanto às ações de vigilância sanitária; Participar, com órgãos afins (Secretaria Estadual de Saúde), na formulação da política e na execução de ações de vigilância sanitária; Orientar, acompanhar e executar, complementarmente, sem prejuízos à Legislação Estadual e Federal, licenciamento e fiscalização em:

estabelecimentos comerciais e industriais de alimentos; comércio ambulante de alimentos; transporte de alimentos; estabelecimentos de diversões públicas (piscinas, clubes, cinemas, circos, teatros, parques, ginásios de esportes, jogos, eletrônicos, vídeo-locadoras, danceterias, bares e assemelhados); posto de gasolina; hotéis, motéis e pensões; estabelecimentos que comercializam agrotóxicos; abatedouros; Coletar alimentos para análise e controle fiscal; Investigar doenças veiculadas por alimentos; Desenvolver ações, em conjunto com a esfera estadual, relativas a coordenação, orientação e execução dos programas de controle de zoonoses (raiva, leptospirose, bidatidose, toxoplasmose, cisticercose, tuberculose, brucelose), e vetores (tunga, simelídeos, culicídeos, ratos moscas), e demais agravos de Saúde Pública no campo de abrangência; Participar do planejamento e organização da rede regionalizada do Sistema Único de Saúde; Fornecer subsídios à esfera estadual para avaliação dos prejuízos; Promover ações que visem a educação da população quanto à vigilância sanitária, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas; Elaborar estatísticas dos trabalhos de vigilância sanitária, para assegurar controle das atividades programadas e executadas; Organizar e supervisionar as atividades administrativas requeridas para o funcionamento dos serviços de vigilância sanitária; Distribuir adequadamente as horas de trabalho da equipe de vigilância sanitária, em função da demanda dos serviços; Participar de estudos e pesquisas para inovar e aprimorar a organização e o funcionamento dos serviços relativos à vigilância sanitária; Participar de reuniões para as quais seja convocado, relativas a sua função; Promover, periodicamente, reuniões com equipes de vigilância sanitária da secretaria, a fim de verificar o encaminhamento dos serviços; Apresentar ao setor de educação em saúde, relatórios mensais das atividades desenvolvidas de vigilância sanitária, para registro e arquivamento; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas, equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, mantendo-os sempre em ótimas condições de uso; Cuidar da boa apresentação dos materiais e utensílios a seu dispor para uso, procurando mantê-los sempre em ótimas condições de funcionamento, solicitando, quando necessário, a reposição dos mesmos; Estar sempre disponível para auxiliar os colegas que necessitem de ajuda para a realização de suas tarefas; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

MOTORISTA

SINTÉTICAS: Compreende os empregos que têm como atribuições dirigir veículos automotores para transporte de passageiros e mercadorias, bem como conservá-lo em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

ANALÍTICAS: Dirigir automóvel e demais veículos automotores; Verificar, diariamente, as condições do veículo, antes de sua atualização: pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros; Fazer pequenos reparos de emergência que não requeiram conhecimentos especiais, bem como trocar pneus, quando necessário; Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica para reparo ou conserto; Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final do serviço, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento para controle; Comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária; Transportar e recolher servidores em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerários estabelecidos ou instruções específicas; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação; Manter a boa aparência do veículo; Recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda da viatura; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

SINTÉTICAS: Compreende os cargos que tem como atribuição operar equipamentos rodoviários e máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares.

ANALÍTICAS: Operar equipamentos rodoviários, tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo-compressor, pá mecânica e outros; Conduzir e manobrar máquinas, acionando motores, e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Executar serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo e similares; Executar serviços de construção, pavimentação, e conservação de vias; Efetuar carregamento e descarregamento de material; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus, quando necessário; Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testes necessários; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE RÁDIO E TELEFONIA

SINTÉTICAS: Compreende os empregos que têm por atribuições a operação de sistema de rádio e central telefônica, recebimento, registro e transmissão de mensagens e ordens.

ANALÍTICAS: Operar sistema de rádio e central telefônica; Receber e transmitir mensagem e ordens; Acionar outros setores da Guarda de Trânsito Municipal e ou outros órgãos mediante recebimento de ordens e mensagens; Registrar as mensagens e ordens recebidas; Preencher planilhas e formulários relacionados com ocorrências; Colher e tabular informações; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Elaborar relatórios; Exercer outras atividades afins

OPERADOR INDUSTRIAL

SINTÉTICAS: Compreende os cargos que têm como atribuições operar máquinas destinadas à produção de pedra britada, concreto, asfalto, além de outros materiais que serão utilizados nas obras executadas pela Prefeitura.

ANALÍTICAS: Operar máquinas industriais, acionando os mecanismos de funcionamento e acompanhando o andamento das operações, para produzir material destinado às obras municipais; Introduzir, na máquina, os insumos a serem processados, regulando adequadamente os canais alimentadores; Acompanhar o processamento da operação, controlando o funcionamento do equipamento e operando válvulas, registros e torneiras, para certificar-se da qualidade do material preparado; Manter o fluxo normal de processamento e efetuar os ajustes necessários, para assegurar a regularidade da produção;

Descarregar o material preparado, manipulando os comandos próprios, para possibilitar seu transporte e utilização; Limpar a máquina ao término de cada operação, bem como lubrificá-la periodicamente, empregando graxas óleos específicos, para mantê-la em bom estado de funcionamento e conservação;

Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;

Fazer pequenos reparos na máquina que não requeiram conhecimentos especiais; Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E ARTÍSTICO

SINTÉTICAS: Executar e/ou supervisionar trabalhos técnicos relativos ao patrimônio histórico, cultural e artístico do Município de Erechim.

ANALÍTICAS: Desenvolver e/ou supervisionar o desenvolvimento de técnicas preventivas destinadas a prolongar o tempo de vida das edificações históricas, por meio de ações de manutenção ou reparação;

Executar e/ou supervisionar a execução de operações destinadas a corrigir anomalias existentes para manutenção da integridade estrutural da edificação histórica, cultural ou artística; Executar e/ou supervisionar a execução de operações destinadas a manter em bom funcionamento a edificação como um todo ou cada uma de suas partes constituintes, por meio de inspeções de rotina, limpeza, aplicação de novas pinturas, reparos na rede elétrica e hidráulica, etc. Supervisionar e/ou promover o desenvolvimento de técnicas de conservação e de restauração que visam manter a integridade e a perpetuidade de um bem cultural, artístico ou histórico. Executar e/ou supervisionar a execução de operações destinadas a aumentar os níveis de qualidade de um edifício histórico, artístico ou cultural, para atender a exigências funcionais mais severas do que aquelas para as quais foi concebido, que deve ser adotado para adaptar o edifício a uma utilização diferente daquela para a qual foi concebido ou apenas torná-lo utilizável de acordo com padrões atuais; Supervisionar e/ou promover o desenvolvimento de técnicas baseado em evidências históricas indiscutíveis e destinado a construir de novo uma edificação ou parte dela que se encontre destruída, em razão de cataclismos ou guerras, ou que esteja na iminência de ser destruída e que possa ser desmontada e transportada para local mais seguro; Supervisionar e/ou promover o desenvolvimento de técnicas pelas quais se estabeleça novas formas e condições de uso, sem comprometer os valores históricos, artísticos e ou culturais, ressalvados os aspectos técnicos e físicos de habitabilidade das obras que norteiam determinada ação; Executar e/ou supervisionar a execução de ações destinadas a restabelecer a unidade da edificação do ponto de vista de sua

concepção e legibilidade originais, ou relativa a uma dada época, que deve ser baseada em investigações e análises históricas inquestionáveis e utilizar materiais que permitam uma distinção clara, quando observados de perto, entre original e não original. Manter em ordem a documentação do Departamento, em especial, o inventário dos bens tombados; Efetuar a descrição dos bens a serem tombados; Abrir e instruir os procedimentos administrativos para os tombamentos voluntários ou compulsórios; Analisar as impugnações aos tombamentos compulsórios, emitir parecer e encaminhar o assunto para deliberação do Prefeito Municipal, após manifestação do órgão consultivo; Proceder o tombamento provisório dos bens, ouvido o órgão consultivo, preparando o expediente para emissão do respectivo decreto de desapropriação; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

SINTÉTICAS: Compreende os empregos que se destinam a executar tarefas relativas à escrituração e contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura.

ANALÍTICAS: Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, e natureza orçamentária ou não, de acordo com o Plano de Contas da Prefeitura; Auxiliar na elaboração e revisão do Plano de Contas da Prefeitura; Preparar relações de cobranças de pagamento a serem efetuados, especificando os devedores ou credores, com as respectivas quantias; Fazer averbação e conferir documentos contábeis; Executar ou supervisionar lançamentos das contas orçamentárias ou contábeis; Orientar a classificação de Receitas e Despesas e acompanhar a execução Orçamentária das diversas unidades da Prefeitura; Examinar empenhos e outros documentos de Receitas e Despesas;

Elaborar, diariamente, boletins financeiros; Controlar o movimento das contas municipais; Escriturar o movimento de cheques; Efetuar cálculos contábeis-financeiros e de custos; Elaborar relatórios; Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; Auxiliar na feitura global da contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da Receita; Conferir a emissão de guias de pagamento; Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e providenciando a correção; Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, boletins, balanços e outros demonstrativos contábeis-financeiros; Auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; Elaborar e conferir slips ou espelhos e lançamentos para posterior digitação; Elaborar e conferir boletins de receitas, de despesas, mapas e balancetes contábeis e financeiros; Coligir e ordenar os dados para a elaboração do balanço geral; Auxiliar na elaboração do balanço geral da Prefeitura; Redigir correspondências e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência; Realizar, nos prazos legais os recolhimentos devidos, emitindo guias e cheques bancários; Articular-se com a rede bancária a fim de manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas da Prefeitura; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas específicas que devam realizar; Zelar pela guarda e conservação dos valores e equipamentos da unidade; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

SINTÉTICAS: Elaborar diagnósticos e ordenar o processo terapêutico ocupacional em pacientes da saúde pública municipal.

ANALÍTICAS: Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, utilizando metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais; Ordenar o processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo; Atender a demanda pré-estabelecida; Participar de atividades educativas na promoção e prevenção da saúde pública; Desenvolver o cuidado bio-psico-social do ser humano, levando o paciente a um processo de auto-conhecimento de forma a desenvolver, conservar ou recuperar suas capacidades físicas e mentais; Elaborar e executar atividades selecionadas levando em conta as características e limitações de cada indivíduo; envolver a promoção e estímulos a atividades relacionadas a auto-cuidado do paciente e atividades de vida diária, atividades expressivas criativas, lúdicas e intelectuais, entre outras; Registrar todas as atividades executadas nos formulários próprios, com FAA, prontuários, e outros necessários; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO AGRÍCOLA

SINTÉTICAS: Compreende os cargos que têm como atribuições, supervisionar, elaborar, e executar programas relacionados com as atividades características de sua função técnica.

ANALÍTICAS: Manejo, tratamento, reconhecimento de doenças, aplicações de medicamentos na área de zootécnica; Inseminação artificial; Observação e cuidados na industrialização e conservação de derivados da origem animal; Exames, técnicos de conservação irrigação e drenagem de solos; Aplicação de corretivos e adubos para as mais diversas culturas; Plantio, trato culturais, colheita e aproveitamento das mais diversas culturas regionais; Plantio, preparo de mudas, replantio de essências florestais;

E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;

Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Executar outras tarefas afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

SINTÉTICAS:Elaborar diagnósticos e ordenar o processo terapêutico ocupacional em pacientes da saúde pública municipal.

ANALÍTICAS: Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, utilizando metodologia e técnicas terapêuticas ocupacionais; Ordenar o processo terapêutico, fazer sua indução no paciente a nível individual ou de grupo; Atender a demanda pré-estabelecida; Participar de atividades educativas na promoção e prevenção da saúde pública; Desenvolver o cuidado bio-psico-social do ser humano, levando o paciente a um processo de auto-conhecimento de forma a desenvolver, conservar ou recuperar suas capacidades físicas e mentais; Elaborar e executar atividades selecionadas levando em conta as características e limitações de cada indivíduo; envolver a promoção e estímulos a atividades relacionadas a auto-cuidado do paciente e atividades de vida diária, atividades expressivas criativas, lúdicas e intelectuais, entre outras; Registrar todas as atividades executadas nos formulários próprios, com FAA, prontuários, e outros necessários; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições.

TOPÓGRAFO

SINTÉTICAS:Compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamento de superfícies, determinando o perfil, localização, discussões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para favorecer dados necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas..

ANALÍTICAS: Realizar levantamento topográfico, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre;

Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;

Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos;

Fazer os cálculos topográficos necessários; Registrar os dados obtidos em cadernos específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; Elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; Orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS FINAIS

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

ANALÍTICAS: participar e cumprir plano de trabalho e as atividades para as quais for designado, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; promover a aprendizagem dos alunos;

estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas – aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados às hora atividade, ao planejamento, à avaliação e ao aperfeiçoamento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Escola bem como do Regimento Escolar e dos Planos de Estudos e Planos de Atividades. utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, relatórios, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; outras atividades afins.

PROFESSOR – ÁREA DE ARTES

SINTÉTICAS:Participar da elaboração do Regimento Interno, Planos de Estudos dos Cursos, Plano de Trabalho, Proposta Artístico-Pedagógica da Escola Municipal de Belas Artes Osvaldo Engel; Cumprir o Plano de Trabalho conforme as metas estabelecidas pela Escola, explicitadas nos documentos elaborados em conjunto; Promover a aprendizagem e o desenvolvimento das potencialidades dos alunos; Cumprir o calendário escolar; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional programados; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e com a comunidade;

ANALÍTICAS: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade dos alunos; estabelecer mecanismos de acompanhamento e avaliação; constatar e levantar potencialidades do aluno e propor desafios, segundo o seu próprio ritmo; cooperar com equipe diretiva; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extra-curriculares; participar da integração com os órgãos complementares da escola; preparar ações de apresentação dos trabalhos dos alunos e executar tarefas afins.

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ADVOGADO, ARQUITETO, ARQUIVISTA, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, BIÓLOGO, ENGENHEIRO ELETRICISTA, ENGENHEIRO FLORESTAL MÉDICO COMUNITÁRIO MÉDICO INFECTOLOGISTA, MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO CULTURAL E ARTÍSTICO e TERAPEUTA OCUPACIONAL

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

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

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

DIREITO ADMINISTRATIVO

Conteúdo:

1) Direito Público e Direito Privado. 2) Conceito de Direito Administrativo 3) Fontes do Direito Administrativo. 4) Interpretação do Direito Administrativo. 5) Sistemas Administrativos - Sistema de Contencioso Administrativo, Sistema Judiciário. 6) Administração Pública. 7) Poderes Administrativos. 8) Atos Administrativos. 9) Contratos Administrativos e Licitação. 10) Serviços Públicos. 11) Servidores Públicos. 12) Improbidade Administrativa 13) bens públicos 14) Responsabilidade Civil da Administração. 15) Controle da Administração. 16) Organização Administrativa Brasileira. 17) Regime Jurídico Único dos Servidores.

Referências Bibliográficas:

- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e contratos administrativos: de acordo com a emenda constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, e com a Lei Federal nº 9648, de 27 de maio de 1998. 5. ed. rev. e ampl. São Paulo: Dialética, 1998. 671 p.
- MEIRELLES, Helly Lopes. **Direito Municipal Brasileiro**. Malheiros Editores.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.
- **Lei de Licitações** - Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.
- **Lei de Improbidade Administrativa** – Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações.
- Lei Municipal 3443/2002 de 08 de fevereiro de 2002 -Dispõe Sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Do Município.

DIREITO CIVIL

Conteúdo:

1) Direito: a) Noção. b) Direito Público e Direito Privado. 2) Direito Civil. Conceito. 3) Interpretação das Normas Jurídicas: a) Função. b) Espécies. c) Métodos. Analogia. Princípios Gerais do Direito. Equidade. 4) Eficácia da Lei no Tempo e no Espaço: a) Revogação. b) Irretroatividade. c) Direito adquirido. 5) Domicílio e Residência. 6) O Negócio Jurídico: a) Espécies. b) A manifestação da vontade. c) Vícios da vontade. 7) Teoria da imprevisão. 8) O Ato Jurídico: a) Fato e ato jurídico. b) Modalidade e formas do ato jurídico. 9) Dos efeitos do Ato Jurídico: a) Nulidade. b) Atos ilícitos. c) Abuso de Direito. d) Fraude à lei. 10) Prescrição: a) Conceito. b) Prazo. c) Suspensão. d) Interrupção. e) Decadência. 11) Pessoa Física: a) Personalidade. b) Modificação. c) Capacidade. 12) Pessoa Jurídica: a) Conceito. b) Categorias. c) As Fundações. 13) Obrigações: a) Conceito. b) Obrigação de dar, fazer e não fazer. c) Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias. d) Cláusula penal. 14) Obrigações Líquidas e Ilíquidas. Da liquidação. 15) Extinção das obrigações: a) Do pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento. b) Da mora. c) Compensação, novação, transação. d) Direito de retenção. 16) Contratos: a) Disposições gerais. b) Principais modalidades de contrato. c) Do imóvel ocupado pelo empregado. 17) Responsabilidade civil.

Referências Bibliográficas:

- Lei de Introdução ao Código Civil - Decreto-Lei nº 4657, de 04.09.1942.
- **Código Civil Brasileiro** - Lei nº 10.406, de 10.01.2002 - Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- MIRANDA, Darcy Arruda. **Anotações ao Código Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. São Paulo: Saraiva.
- MONTEIRO, Washington de Barros. **Curso de Direito Civil**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. São Paulo: Saraiva.
- PEREIRA, Caio Mário da Silva. **Instituições de Direito Civil**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado.

relacionado. Forense.

DIREITO CONSTITUCIONAL

Conteúdo:

1) Dos princípios fundamentais. 2) Dos direitos e garantias fundamentais. 3) Da Organização do Estado. 4) Da organização dos poderes. 5) Da defesa do Estado e das instituições democráticas. 6) Da tributação e do orçamento. 7) Da ordem econômica e financeira. 8) Da ordem social. 9) Das disposições constitucionais gerais e transitórias. 10) Emendas constitucionais. 11) Lei de Responsabilidade Fiscal. 12) Lei Orgânica do Município.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** - Com as Emendas Constitucionais.
- **Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/2000** de 05 de maio de 2000.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva et al. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal.** São Paulo: Saraiva.
- FERREIRA, Pinto. **Curso de Direito Constitucional.** São Paulo: Saraiva.
- FILHO, Manoel Gonçalves Ferreira. **Curso de Direito Constitucional.** São Paulo: Saraiva.
- FERREIRA Filho, Manoel Gonçalves. **Do processo legislativo.** São Paulo: Saraiva.
- MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional.** São Paulo: Atlas S/A.
- SILVA, José Afonso da. **Curso de Direito Constitucional Positivo.** Malheiros Editores.
- **Lei Orgânica do Município.**

DIREITO DO TRABALHO

Conteúdo:

1) Consolidação das Leis do Trabalho. 2) Normas gerais de tutela do trabalho. 3) Identificação profissional. 4) Duração do trabalho. 5) Férias anuais. 6) Segurança e medicina do trabalho. 7) Normas especiais de tutela do trabalho. 8) Proteção do trabalho da mulher e do menor. 9) Contrato individual de trabalho. 10) Gratificação de natal. 11) Fundo de garantia por tempo de serviço. 12) Justiça do trabalho. 13) Processo judiciário do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- CARRION, Valentin. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho.** São Paulo: Saraiva.
- MARANHÃO, Délio. **Direito do Trabalho.** Rio de Janeiro: FGV.
- MARTINS, Sérgio Pinto Martins. **Direito do Trabalho.** São Paulo: Atlas.

DIREITO PENAL

Conteúdo:

1) Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. 2) Crimes contra o patrimônio. 3) Crimes contra a Administração Pública.

Referências Bibliográficas:

- **Código Penal.** Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- MIRABETE, Júlio Fabrini. **Manual de Direito Penal.** São Paulo: Atlas S/A.
- NORONHA, E. Magalhães. **Direito Penal.** Volumes que contém conteúdo programático.
- PRADO, Luiz Regis. **Curso de Direito Penal Brasileiro.** Editora revista dos Tribunais – vol. 1 e 2

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Conteúdo:

1) Da Jurisdição e da Competência: a) Formas e limites da jurisdição civil. b) Competência internacional. c) Competência interna. Em razão do valor e da matéria. Competência funcional e competência territorial. d) Modificações da competência. 2) Da Ação: a) Conceito. b) Ação e pretensão. c) Ações de conhecimento, executivas e cautelares. Ação mandamental. d) Ação declaratória e declaratória incidental. e) Condições da Ação. 3) Do Processo: a) Natureza jurídica. b) Processo e procedimento. c) Formação, extinção e suspensão do processo. d) Pressupostos Processuais. e) Princípios Fundamentais. f) Conceito de Mérito. 4) Dos Sujeitos da Relação Processual: a) O Juiz: poderes, deveres e responsabilidade. b) As partes. O litisconsórcio. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária: a substituição processual. c) Intervenção de terceiros, oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide, chamamento ao processo. A Assistência. 5) Do pedido: a) Petição inicial. requisitos e vícios. b) Pedido determinado, genérico e alternativo. c) Cumulação de pedidos. d) Interpretação e alteração do pedido. 6) Da Resposta do Réu: a) Contestação, exceção e objeção. A carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa. b) Exceções processuais. incompetência, impedimento e suspeição. c) Reconvenção. d) Revelia. 7) Sentença: a) Sentença líquida e ilíquida. b) Natureza jurídica da liquidação. c) iniciativa da liquidação. d) Modalidades de liquidação. 8) Execução: a) Regras Gerais. b) Provisória e Definitiva. c) Embargos do devedor. d) Embargos de terceiro. e) Responsabilidade patrimonial. f) Execução contra a Fazenda Pública. 9) Provas. Provas em espécie. Procedimento probatório. Ônus da Prova. 10) Da Sentença e da coisa julgada: a) Requisitos da sentença. b) Julgamento "extra", "ultra" e "citra petitum". c) Conceitos e limites da coisa julgada. d) Preclusão, coisa julgada, eficácia preclusiva. 11) Do Recurso Extraordinário: a) Natureza e fins. b) Hipóteses de cabimento. 12) Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. Embargos declaratórios: prazo. 13) Ação Rescisória. 14) Mandado de Segurança. 15) Ação Cautelar. Liminar. 16) Julgamento conforme o estado do processo. 17) Execução contra devedor insolvente. 18) Títulos executivos judiciais e extrajudiciais. 19) Incidente de Uniformização de Jurisprudência. 20) Reclamação e correição. 21) Cumprimento da sentença. 22) Liquidação da sentença.

Referências Bibliográficas:

- **Código de Processo Civil.** Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- ASSIS, Araken. **Cumprimento da Sentença.** Forense.
- CALMON DE PASSOS, J. J. **Inovações do Código de Processo Civil.** Forense.
- GRECO FILHO, Vicente. **Direito Processual Civil Brasileiro.** São Paulo: Saraiva.
- THEODORO Júnior, Humberto. **Curso de Direito Processual Civil.** Forense. V. I, II e III.
- WAMBIER, Luis Rodrigues et al. **Curso Avançado de Direito Processual Civil.** Revista dos Tribunais. V. 1, 2 e 3.

DIREITO PROCESSUAL PENAL

Conteúdo:

1) Inquérito Policial. 2) Ação Penal Pública e Privada. 3) A Denúncia. 4) A Representação. 5) A Queixa. 6) A Renúncia. 7) O Perdão. Jurisdição. 8) Competência. Sujeitos do Processo. 9) Atos Processuais, Comunicações Processuais. 10) Prisão. Liberdade Provisória e Fiança. 11) Atos Jurisdicionais. 12) Dos Recursos em Geral.

Referências Bibliográficas:

- **Código Processo Penal.** Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- JESUS, Damásio E. de. **Código de Processo Penal Anotado.** São Paulo: Saraiva.
- MIRABETE, Júlio Fabrini. **Processo Penal.** São Paulo: Atlas S/A.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Conteúdo:

1) Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais. 2) Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato imponible. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. 3) Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. 4) Imunidades e isenção. 5) Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 6) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. 7) Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. 8) Tributos municipais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Código Tributário Nacional. Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
 - BRASIL. Lei nº 8.137/90 - Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo.
 - Código Tributário do Município nº 3694, de 30 de dezembro de 2003 – Consolida a legislação Tributária do Município.
 - NASCIMENTO, Carlos Valder do. Comentários ao Código Nacional Tributário. Revista forense.
-

ARQUITETO

Conteúdo:

1) Legislação. 2) Urbanização e saneamento: a) retículas urbanas e custos. 3) O tipo de sítio e as alternativas e implantação da urbanização. 4) Largura e função das ruas. 5) Declividade de ruas, taludes e cruzamentos. 6) Pavimentos urbanos. 7) Sistema de coleta de águas pluviais. 8) Engenharia da paisagem. 9) Tratamento e interpretação dos resultados das análises laboratoriais da água e esgotos sanitários. 10) Disposição do lixo urbano. 11) A cidade como arquitetura. 12) Os desempenhos de apreensão da forma dos espaços. 13) Análise de desempenho topográfico: na percepção, na imagem mental e na representação geométrica secundária. 14) Avaliação de desempenho topográfico do espaço urbano. 15) Eficiência energética e suas variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas. 16) A bioclimatologia. 17) O uso racional da energia. 18) PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E SÍMBOLOS UTILIZADOS: a) Cargas dos pontos de utilização. b) Tomadas e correntes. c) Divisão das instalações. d) Quedas de tensão admissíveis. e) Dimensionamento de condutores. f) Fator de demanda. g) Fator de diversidade. h) Sistemas de aterramento. i) Dispositivos de proteção. j) Controle seccionamento e comando dos circuitos. l) Controle da intensidade luminosa da lâmpadas. m) Luminotécnica. n) Instalações para força motriz. o) Circuitos de sinalização. p) Técnicas para execução das instalações elétricas. q) Entrada de energia elétrica nos prédios em baixa tensão. 19) INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA POTÁVEL: a) Instalação de água fria. b) Sistemas de abastecimento. c) Consumo predial. d) Capacidade dos reservatórios. e) Consumo das peças de utilização. f) Consumo máximo provável. g) Instalações mínimas. h) Pressão mínima de serviço. i) Pressão estática máxima Velocidade máxima. j) Dimensionamento dos encanamentos. l) Ligação a rede pública. m) Instalações de água quente. n) Instalações prediais de esgotos sanitários e de águas pluviais. o) Tecnologia dos materiais de instalações hidráulicas e sanitárias. 20) RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS: a) O equilíbrio das estruturas e as estruturas que não devem estar em equilíbrio. b) Os tipos de esforços nas estruturas. c) Tensões, coeficientes de segurança e tensões admissíveis. d) Lei de Hooke. e) Módulo de Poisson. f) Quando as estruturas se apoiam, tipos de apoio. g) Estruturas isostáticas, hiperestáticas, e hipostáticas. h) Tipos de flexão. i) Momento estático, de inércia, módulo resistente e raio de giração. j) Flexão normal nas vigas isostáticas. l) Tensões normais em vigas. m) Tensões tangenciais em vigas. n) Linhas elásticas. o) Vigas hiperestáticas. p) Flambagem. q) Estruturas não resistentes a tração. r) Validade do processo de superposição. s) A torção e os eixos. t) Trelças. Arcos e vigas curvas. u) Casos estruturais. v) Aspectos da estruturação. 21) **Informática:** 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000) . 9) Configuração de Impressoras. 10) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 11) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- Lei nº 2595, de 04 de Janeiro de 1994. - Dispõe sobre o Desenvolvimento Urbano, Zoneamento de Uso do Solo Urbano
- Lei nº 2596, de 04 de Janeiro de 1994.- Dispõe sobre o Plano Diretor do Sistema Viário Urbano de Erechim.
- Lei nº 2597, de 04 de Janeiro de 1994. - Dispõe sobre Parcelamento do Solo Urbano no Município de Erechim.
- Lei nº 2598, de 04 de Janeiro de 1994. - Disciplina as Edificações na área Urbana do Município de Erechim.

- Lei n.º 2599, de 04 de Janeiro de 1994. – Institui o Código Administrativo do Município de Erechim.
- BOTELHO, Manoel Henrique Campos. **“Resistência dos Materiais para Entender e Gostar”** Nobel.
- CREDER, Hélio. **“Instalações Elétricas”**, LTC Editora.
- CREDER, Hélio. **“Instalações Hidráulicas e Sanitárias”**, LTC Editora.
- KOHLSDORF, Maria Elaine. **“A Apreensão da Forma da Cidade”**, Editora Universidade de Brasília.
- LAMBERTS, Roberto. DUTRA, Luciano. PEREIRA, Fernando O. R. **“Eficiência Energética na Arquitetura”**, PW Gráficos e Editores Associados Ltda.
- MASCARÓ, Juan Luis. **“Manual de Loteamento e Urbanização”**, Sagra-DC Luzzatto Editores.
- NETTO, José Martiniano de Azevedo. BOTELHO, Manoel Henrique Campos. **“Manual de Saneamento de Cidades e Edificações”**, Pini Editora.
- Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano” - NBR 9050/1994

Informática

- MANZANO, José Augusto & MANZANO, André Luiz, **Estudo Dirigido de Windows Millennium**. São Paulo: Érica, 2001.
- MATSUMOTO, Élia Yatie. **“AUTOCAD 2004 – Fundamentos 2D e 3D”**. Editora Érica.
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
- MATSUMOTO, Élia Yatie. **“AUTOCAD 2004 – Fundamentos 2D e 3D”**. Editora Érica.
- SILVA, Mário. **Terminologia Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP**. São Paulo: Érica, 2002.
- VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- Manuais de referência do **Pacote Office** e ajuda *on-line (help)*
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron Books, 1996.
- VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft, Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

ARQUIVISTA

Conteúdo:

1) HISTÓRIA E EVOLUÇÃO DOS ARQUIVOS: GESTÃO DOCUMENTAL: origem, conceitos, objetivos, princípios arquivísticos, ases da gestão, níveis de aplicação, modelos de gestão, gestão arquivos correntes. 2) AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE DOCUMENTOS: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental. 3) TECNOLOGIAS APLICADAS AOS ARQUIVOS: microfilmagem, digitalização, outros processos reprográficos, gerenciamento eletrônico de documentos, o gerenciamento da preservação no universo digital, mídias de armazenamento. 4) ÉTICA PROFISSIONAL: código de ética profissional, análise e aplicações, condições para o bom desempenho da profissão, a formação ético-profissional do arquivista. 5) LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA: formação e regulamentação profissional, política nacional de arquivos públicos e privados, sistemas estaduais e municipais de arquivos, legislação arquivística brasileira. 6) ARQUIVOS PERMANENTES: conceitos, objetivos, atividades, organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais. 7) DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA: conceito, objetivos, análise de documentos, instrumentos de descrição. 8) NORMALIZAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA: normas ISAD (G) e Normas ISARF. 9) PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS: noções significado do planejamento, a estrutura de um projeto. 10) PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA. 11) CONSERVAÇÃO PREVENTIVA EM ACERVOS ARQUIVÍSTICOS. 12) ARQUIVOS ESPECIAIS ARQUIVOS ESPECIALIZADOS: conceitualização, tratamento e organização. 13) ÓRGÃOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE ARQUIVOLOGIA. 14) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- Lei Orgânica do Município. (Art. 75 a 84)
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
- **Lei Federal nº 8.159/91 - Lei de Arquivos.**
- BRASIL, ARQUIVO NACIONAL. **Conselho Nacional de Arquivos: classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às atividades do meio da administração pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.
- BELLOTTO, Heloísa L. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. São Paulo: T. A. Queiroz, 1991.

- BERWANGER, Ana Regina; LEAL, João Eurípedes Franklin. **Noções de Paleografia e de Diplomática**. Santa Maria: UFSM, 1995.
- CASTRO, Astréa de Moraes e; CASTRO, Andresa de Moraes e. **Arquivística arquivologia**: arquivística = técnica, arquivologia = ciência. Rio de Janeiro: Livro Técnico, 1988.
- **CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO DE HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA DO BRASIL**: Procedimentos técnicos adotados para a organização de arquivos privados. Rio de Janeiro: CPDOC, 1994.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR (CPF)**: Norma Internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas pessoas e famílias. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1998.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Recomendações para construção de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Subsídios para a implantação para uma política municipal de arquivos: o arquivo municipal a serviço dos cidadãos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Legislação Brasileira de arquivos**. Rio de Janeiro: Mesa Redonda Nacional de Arquivos, 1999.
- CORTÉS ALONSO, Vicenta. **Documentacion y documentos**. Madrid: Ministerio de Cultura/Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas, 1980.
- CRUZ MUNDET, José Ramon. **Manual de archivística**. 2. ed. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1994.
- DELMAS, Bruno. **La planificación de las infraestructuras nacionales de archivos**: esbozo de una política general. Mexico: D.F. Archivo General de la Nación/Dirección de Administración de Documentos del Gobierno Federal, 1974.
- **DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1996.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. **Archivística General**: teoría y práctica. 6. ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1993.
- HEREDIA HERRERA, Antonia. **La norma ISAD(G) y su terminología**: análisis, estudio y alternativas. Madrid: ANABAD. Arco/Libros, 1995.
- JARDIM, José Maria. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Niterói-RJ: Universidade Federal Fluminense, 1995.
- JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila. **A formação do arquivista no Brasil**. Niterói-RJ: EdUFF, 1999.
- KOCH, Walter W. **Gerenciamento eletrônico de documentos-GED**: conceitos, tecnologias e considerações gerais. São Paulo: CENADEM, 1998.
- LEISINGER JR, Albert H. **Um estudio de las normas básicas para equipamiento, mantenimiento y funcionamiento de un laboratorio de reprografía en archivos de países em desarrollo**. Madrid: Centro Nacional del Microfilm, 1977.
- LLANSÓ I SANJUAN, Joaquim. **Gestión de Documentos**: Definición y análisis de modelos. 2. ed. Madrid: Fundación German Sanches Ruiperez, 1993.
- LODOLINI, Elio. **Archivística**: principios y problemas. Madrid: Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, 1993.
- LOPES, Luis Carlos. **A informação e os arquivos**: teorias e práticas. Niterói: EDUFSCAR, 1996.
- LOPES, Luis Carlos. **A gestão da informação**: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.
- LOPES, Luis Carlos. **A Nova Arquivística na Modernização Administrativa**. Rio de Janeiro: 2002.
- MACHADO, Helena Corrêa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Como implantar arquivos públicos municipais**. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial, 2000.
- OLIVEIRA, Elizabeth M. L. Baptista de.; ARAÚJO, Maria Hilda P. **Temporalidade de Documentos**: critérios e tabelas. Rio de Janeiro: FGV, 1996.
- PAES, Marilena L. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: FGV, 1997.
- RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos**. Rio de Janeiro: FGV, 2002.
- ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.
- RUIZ RODRÍGUEZ, Antonio Angel. **Manual de archivística**. Madrid: Editorial Síntesis, 1995.
- SANTOS, Vanderlei B. dos Santos. **Gestão de Documentos Eletrônicos**. Brasília: ABARQ, 2002.
- SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: FGV, 1974.

- SILVA, Armando Malheiro da.; RIBEIRO, Fernanda et alii. **Arquivística**: teoria e prática de uma ciência da informação. Porto: Edições Afrontamento, 1998.
- SOUZA NETO, João M. **O microfilme**. 2. ed. São Paulo: CENADEM, 1979.

ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo:

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) Trabalho; 27) Grupos; 28) Redes; 29) Cidadania; 30) Controle Social; 31) Vida Social; 32) Legislação; 33) ECA; 34) LOAS; 35) SUS; 36) Código de Ética; 37) Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; 38) Política Nacional do Idoso; 39) Estatuto das Pessoas com Deficiência.40) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- Lei Orgânica do Município. (Art. 75 a 84; Art. 143 a 157)
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.
- BRASIL. **Política Nacional do Idoso**. Lei nº 8.842/94 de 04.01.94.
- **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).
- **Lei nº 8080/90** de 19 de setembro de 1990 – SUS.
- **Lei nº 8142/90** de 28 de dezembro de 1990.
- **Decreto nº 3298** - Estatuto das pessoas com deficiência (DOU de 21 de dezembro de 1999).
- BARROCO, Maria L. S. **Ética e Serviço Social- Fundamentos ontológicos**. 3.ed. São Paulo: Cortez: 2005.
- BRAVO, Maria Inês Souza (et al.). **Saúde e Serviço Social**. São Paulo: Cortez, 2004.
- CAMPOS, Gastão Wagner de S. **Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS): um modo singular de produzir política pública**. In. **Revista Serviço Social e Sociedade nº87**. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARVALHO, Maria do Carmo B.de. **Assistência Social: reflexões sobre a política e sua regulação**. In. **Revista Serviço Social e Sociedade nº87**. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CFESS (org.). **O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social**. 6.ed.São Paulo: Cortez: 2006.
- FALEIROS, Vicente de P. **Desafios do Serviço Social na era da globalização**. In: **Revista Serviço Social e Sociedade nº61**. São Paulo: Cortez, 1999.
- FALEIROS, Vicente de P. **Saber profissional e poder institucional**. 6.ed. S.Paulo: Cortez, 2001. Capít. 1 a 9.
- GUERRA, Viviane Nogueira de Azevedo. **Violência de pais contra filhos: a tragédia revistada**. São Paulo: Cortez, 2001 4. ed. revista e ampliada.
- IAMAMOTO, Marilda V. **O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e formação profissional**. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. São Paulo: Cortez, 2000.
- JOVCHELOVITCH, Marlova. **O processo de descentralização e municipalização no Brasil**. In: **Revista Serviço Social & Sociedade nº 56** ano XIX- março de 1998. São Paulo: Cortez.
- KERN, Francisco Arseli. **As mediações em redes como estratégia metodológica do serviço social**. Porto Alegre: EDIPUCRS:2003.
- LOPES, Márcia Helena C. **O tempo do SUAS**. In. **Revista Serviço Social e Sociedade nº87**. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MENICUCCI, Telma Maria 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 nº87**. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- NETTO, José P. **Capitalismo monopolista e Serviço Social**. 4.ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- PAIVA, Beatriz A. de. **O SUAS e os direitos socioassistenciais; a universalização da seguridade social em debate**. In. **Revista Serviço Social e Sociedade nº87**. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- PONTES, Reinaldo Nobre. **Mediação e Serviço Social. Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social**. São Paulo: Cortez, 2002 3. ed.
- VASCONCELOS, Eduardo M. (org.). **Saúde Mental e Serviço Social. O desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade**. São Paulo: Cortez: 2000.
- YAZBEK, Maria Carmelita. **Classes Subalternas e Assistência Social**. São Paulo: Cortez,1993.

BIBLIOTECÁRIO

Conteúdo:

1) ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS E SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: a) objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. b) estrutura organizacional da biblioteca pública. c) planejamento e administração de unidades de informação. d) administração de recursos humanos, materiais e financeiros. e) ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. f) marketing em bibliotecas. g) administração de serviços. 2) CONTROLE BIBLIOGRÁFICO DOS REGISTROS DO CONHECIMENTO: a) representação descritiva dos registros do conhecimento: objetivos, funções, padrões, processos, produtos. b) representação temática dos registros do conhecimento: objetivos, funções, padrões, processos, produtos. c) controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. d) desenvolvimento de coleções. 3) REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E REFERÊNCIA: a) fontes gerais e especializadas de informação, importância, características, tipos. b) recuperação e disseminação da informação. c) normalização de documentos. d) serviço de referência: objetivos, atribuições, modalidades. e) bibliotecário de referência: requisitos para a função. f) usuário: características, estudos, treinamento. g) ação cultural em biblioteca pública: importância, características, recursos, produtos. 4) TECNOLOGIA EM UNIDADES DE INFORMAÇÃO: a) informática aplicada à biblioteca pública. b) sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. c) redes de informação, Internet e Intranet. d) Bases de dados. 5) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- Lei Orgânica do Município. (Art. 75 a 84)
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6021**: informação e documentação: publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 6022: informação e documentação**: artigo em publicação periódica científica e impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 6023**: informação e documentação: referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. **NBR 6024**: informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 6027**: informação e documentação: sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 6028**: resumos. Rio de Janeiro, 1990.
- _____. **NBR 6029**: informação e documentação: livros e folhetos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. **NBR 6034**: preparação de índices de publicações. Rio de Janeiro, 1989.
- _____. **NBR 10518**: preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e documentação. Rio de Janeiro, 1992.
- _____. **NBR 10520**: informação e documentação: citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. **NBR 10719**: apresentação de relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro, 1989.
- _____. **NBR 12676**: métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro, 1992.
- _____. **NBR 14724**: informação e documentação: trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- ALMEIDA JÚNIOR, Oswaldo Francisco de. **Bibliotecas públicas e bibliotecas alternativas**. Londrina: UEL, 1997.
- AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION et al. **Código de catalogação Anglo-Americano**. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983 – 1985.
- BARBALHO, C. R. S.; BERAQUET, V. S. M. **Planejamento estratégico para unidades de informação**. São Paulo: Polis, 1995.
- CAMPELLO, B.S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Orgs). **Fontes de informação para pesquisadores profissionais**. Belo Horizonte: UFMG, 2000.
- DODEBEI, Vera Lúcia Doyle. **Tesouro**: linguagem de representação da memória documentária. Niterói - RJ: Interciência, 2002.
- FERREIRA, G.I.; OLIVEIRA, Z.C.P. de. **Informação para a administração de bibliotecas**. Brasília: ABDF, 1989.
- FERREIRA, Margarida M. (Comp. E Org.). **Marc 21**: formato condensado para dados bibliográficos. Marília: UNESP, 2000.

- FID. **Classificação Decimal Universal**: edição média em língua portuguesa. Brasília: IBICT, 1997.
 - FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Avaliação da coleção de referência nas bibliotecas**. Brasília: Thesaurus, 1997.
 - _____ . **Desenvolvimento e avaliações de coleções**. 2. ed. Brasília: Thesaurus, 1998.
 - _____ . **Textos avançados em referência e informação**. São Paulo: Pólis, 1996.
 - FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. **Biblioteca pública**: princípios e diretrizes. Rio de Janeiro, 2000.
 - FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL; SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS. **A biblioteca pública**: administração, organização, serviços. Porto Alegre: L & PM, 1999.
 - GROGAN, Denis. **A prática do serviço de referência**. Brasília: Briquet de Lemos, 2001.
 - LANCASTER, F. W. **Indexação e resumos**: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos, 1993.
 - LUBISCO, N. M. L.; Brandão, L. M. B. **Informação e informática**. Salvador: EDUFBA, 2000.
 - MACIEL, MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações**. Rio de Janeiro: Interciência, 2000.
 - PEROTA, Maria Loures Rocha. **Multimeios**: seleção, aquisição, processamento, armazenamento, empréstimo. 4. ed. Vitória: EDUFES, 1997.
 - RIBEIRO, Antônia M. C. M. **AACR2/Anglo American Cataloguing Rules**: descrição e pontos de acesso. 2. ed. rev. e atual. Brasília: DO AUTOR, 2001.
 - ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica**. Brasília: Briquet de Lemos, 2002.
 - _____ . **Informática para bibliotecas**. Brasília: Briquet de Lemos, 1994.
 - VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**: princípios e técnicas. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 1997.
 - TARAPANOFF, Kira. **Técnicas para tomada de decisão nos sistemas de informação**. 2. ed. Brasília: Thesaurus, 2000.
-

BIÓLOGO

Conteúdo:

BOTÂNICA: 1) Morfologia externa de plantas: hábitos de crescimento. 2) Formas de vida. 3) Órgãos vegetativos: tipos e adaptações. 4) Flor e inflorescência: tipos, adaptações e evolução. 5) Fruto, semente e plântula: tipos e adaptações. 6) Reprodução: polinização e fertilização. 7) Anatomia Vegetal: célula vegetal: estrutura e função. 8) Tecidos: noções gerais e tipos celulares: meristemas, parênquima, colênquima, esclerênquima, epiderme, súber, xilema, floema e estruturas secretoras. 9) Raiz: estrutura primária e secundária. 10) Estruturas "anômalas". 11) Caule: estrutura primária e secundária. 12) Estruturas "anômalas". 13) Folha: estrutura e ambiente. 14) Flor: estrutura e ciclo reprodutivo. 15) Frutos e sementes: estrutura e desenvolvimento. 16) Taxonomia Vegetal: sistemas de classificação. 17) Noções básicas de nomenclatura e de tipificação. 18) Noções básicas de filogenia, primitivismo e evolução. 19) Sistemas de reprodução. 20) Mecanismos de especiação. 21) Principais famílias ocorrentes no Brasil. 22) Ecologia Vegetal: clima e balanço hídrico. 23) Solo: conceito, formação, fixação, água, nutrientes e biologia. 24) diferenciação ecotípica. 25) Relação planta/ambiente. 26) Dinâmica de populações. 27) Ecologia de populações: competição, predação, mutualismo. 28) Ecologia de comunidades: estrutura, organização, sucessão e métodos de estudo. 29) Nicho ecológico. 30) Bioquímica Vegetal: organização da célula vegetal. 31) Fotossíntese. 32) Metabolismo intermediário e bioenergética celular. 33) Metabolismo de nitrogênio. 34) Fisiologia do Desenvolvimento: auxina, giberelinas, citocininas, etileno e outras substâncias de crescimento. 35) Inibidores vegetais. 36) Germinação. 37) Tropismos e nastismos. 38) Floração e frutificação. 39) Abscisão e senescência. 40) Fisiologia do Metabolismo: nutrição mineral. absorção iônica. 41) Transporte no xilema e no floema. 42) Absorção e transporte de água, transpiração. 43) Fisiologia da produção e integração do metabolismo do carbono e nitrogênio. 44) Fisiologia e metabolismo de plantas em condições de estresse hídrico e estresse nutricional. **ECOLOGIA:** 1) Conceito, histórico. 2) Ecossistema, conceito. 3) Características do ambiente terrestre e aquático. 4) Climáticas e fisiográficas. 5) Fluxo de energia - conceito. 6) Conceito de níveis tróficos. 7) Pirâmides tróficas. 8) Cadeias e teias alimentares. 9) Eficiência ecológica. 10) Produção primária - conceito. 11) Produção primária em ambientes terrestres. 12) Produção primária em ambientes aquáticos. 13) Produção secundária - conceitos. 14) Decomposição - conceitos. 15) O uso de energia pelo homem. 16) Ciclos biogeoquímicos - conceitos. 17) Ciclos gasosos. 18) Ciclos sedimentares. 19) O uso de nutrientes pelo homem. 20) Fatores limitantes em diferentes ecossistemas. 21) Leis do mínimo e da tolerância. 22) Luz, temperatura, água, fatores químicos. 23) Fatores mecânicos, fogo. 24) Populações - conceitos: nicho, habitat, seleção e adaptação ao habitat. 25) Aquisição de recursos: crescimento, crescimento populacional humano x capacidade de carga do ambiente. 26) Interações entre populações: coevolução, territorialidade, estratégias reprodutivas. 27) Comunidades - conceitos: estrutura de comunidades terrestres, estrutura de comunidades aquáticas, estrutura de comunidades de transição. 28) Diversidade: fatores que afetam a diversidade, sucessão e clímax. 29) Principais biomas brasileiros. 30) Impactos antrópicos locais, regionais e globais. 31) Resíduos sólidos. **ZOOLOGIA:** 1) Distribuição dos animais: ambiental e geográfica. 2) Filogênese dos Chordata. 3) Tunicata: morfologia, reprodução e classificação. 4) Cephalochordata (Acrania): organização e biologia. 5) Agnatha e Gnathostoma. 6) Cyclostomata: morfologia, biologia, metamorfose e classificação. 7) Chondrichthyes e Osteichthyes: morfologia, biologia e classificação. 8) Tetrapoda: adaptações à vida terrestre. 9) Amphibia: morfologia, reprodução, metamorfose e classificação. 10) Amniota: características gerais. 11) Reptilia: morfologia, biologia e classificação. 12) Homeotermia e pecilotermia. 13) Aves: morfologia, locomoção, biologia e classificação. 14) Mammalia: morfologia, biologia e classificação. 15) Porifera: tipos morfológicos, biologia, reprodução e classificação. 16) Cnidaria: tipos morfológicos, biologia, reprodução e classificação. 17) Ctenophora: morfologia, biologia e posição sistemática. 18) Platyhelminthes: morfologia, biologia e classificação. 19) Nematini: morfologia, biologia e posição sistemática. 20) Aschelminthes: morfologia, biologia, reprodução. 21) Mollusca: morfologia, biologia e reprodução. 22) Annelida: morfologia, biologia, esqueleto hidrostático. 23) Arthropoda: exoesqueleto. 24) Chelicerata: caracteres gerais. 25) Arachnida: tipos morfológicos, biologia e classificação. 26) Crustacea: tipos morfológicos, biologia e classificação. 27) Myriapoda: morfologia e biologia. 28) Insecta: morfologia, biologia, reprodução, sociedade e classificação. 29) Filogênese dos Arthropoda. Lophophorata: morfologia e biologia. 30) Echinodermata: morfologia, biologia e classificação. 31) Princípios de Sistemática e Biogeografia: diversidade biológica e sistemática. 32) Conceitos de indivíduo, população, raça e espécie. 33) Caracteres. 34) Homologias e analogias. 35) Plesiomorfias, apomorfias e homoplasias. 36) Tipos de semelhanças e grupos mono, para e polifiléticos. 37) Níveis de universalidade. 38) Dendrogramas. 39) Cladogramas. 40) Árvores enraizadas e não enraizadas. 41) Parcimônia. 42) História das classificações biológicas. 43) Escolas de classificação: tradicional, evolutiva, filogenética e fenética. 44) Objetivos e metodologia de cada escola. 45) Nomenclatura biológica: objetivos. categorias taxonômicas. 46) Os códigos internacionais de nomenclatura biológica. 47) Identificação. 48) Métodos de identificação. 49) Importância dos museus e herbários. 50) As coleções sistemáticas. 51) História da Biogeografia. 52) Biogeografia Descritiva. 53) Biogeografia Interpretativa: Histórica e Ecológica. 54) Biotas e áreas de endemismo. 55) Áreas de distribuição. 56) Centros de origem, dispersão e vicariância. 57) Principais Escolas de Biogeografia Histórica: Evolutiva, Filogenética, Pan-Biogeografia e Vicariância. 58) Relações entre Sistemática, Ecologia e Biogeografia. **GENÉTICA, BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR:** 1) Células. 2) Componentes químicos das células. 3) Energia, catálise e biossíntese. 4) Obtenção de energia a partir dos alimentos. 5) Estrutura e função das proteínas. 6) DNA. 7) De DNA a proteína. 8) Cromossomos e regulação gênica. 9) Variação genética. 10) Tecnologia de DNA. 11) Estrutura de membrana. 12) Transporte de membrana. 13) Mitocôndrias e cloroplasto. 14) Compartimentos intracelulares e transporte. 15) Comunicação celular. 16) Citoesqueleto. 17) Divisão celular. 18) Controle do ciclo celular e morte celular. 19) Tecidos. 20) Análise mendeliana. 21) Teoria cromossômica da herança. 22) Ligação e mapeamento. 23) Mutação gênica e cromossômica. 24) Recombinação. 25) Genômica. 26) Controle da expressão gênica. 27) Mecanismos de alteração genética. 28) Genética de populações. **LEGISLAÇÃO AMBIENTAL:** a) Lei nº 4.771: Código Florestal Brasileiro. b) Medida provisória nº 2,166/001: altera a Lei do Código Florestal. c) Lei nº 5.197: lei de proteção à fauna. d) Decreto Lei nº 221. e) Lei nº 7.653. f) Lei nº 6.938: Política Nacional do Meio Ambiente. g) Lei nº 7.802: Lei de Agrotóxicos. h) Lei nº 9.605: Lei de Crimes Ambientais. i) Decreto nº 3179/99: regulamenta a Lei nº 9605/98. j) Lei

nº 9.795: Lei de Educação Ambiental. l) Lei nº 9.985: Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. m) Lei nº 8.974/95: OGM. n) Resolução CONAMA nº 001/86: EIA/RIMA. o) Resolução CONAMA nº 237/97: Licenciamento Ambiental. p) Agenda 21: desenvolvimento sustentável. LEGISLAÇÃO GERAL.

Sites em que a legislação ambiental pode ser encontrada:

- HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br" www.planalto.gov.br
- HYPERLINK "http://www.senado.gov.br" www.senado.gov.br
- HYPERLINK "http://www.mma.gov.br" www.mma.gov.br
- HYPERLINK "http://www.al.rs.gov.br" www.al.rs.gov.br
- HYPERLINK "http://www.fepam.rs.gov.br" www.fepam.rs.gov.br
- HYPERLINK "http://www.mp.rs.gov.br" www.mp.rs.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 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- Lei Orgânica do Município. (Art. 75 a 84; Art. 143 a 157)
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.
- ALBERTS, B.; BRAY, D.; JOHNSON, A.; LEWIS, J.; RAFF, M.; ROBERTS, K.; WALTER, P. **Fundamentos da biologia celular: uma introdução à biologia molecular da célula.** Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 1999.
- BARNES, R.D.; RUPPERT, E.E. **Zoologia dos Invertebrados.** 6. ed. São Paulo: Roca, 1996.
- BIDONE, F.R.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos.** São Carlos: EESC-USP, 1999.
 - EL-HANI, C.N.; VIDEIRA, A. A. P. **O que é vida? Para entender a biologia do século XXI.** Rio de Janeiro: Relume-Dumará, 2000.
- ESAÚ, K. **Anatomia das plantas com sementes.** São Paulo: Edgard Blucher, 1981.
- FERRI, M.G. **Fisiologia Vegetal.** 2. ed. São Paulo: EPU, 1985.
- FUTUYMA, D. J. **Biologia Evolutiva.** 2. ed. Ribeirão Preto: Sociedade Brasileira de Genética, 1997.
- GUYTON, A. C. **Fisiologia humana.** 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1988.
- JUNQUEIRA, L.C.; CARNEIRO, J. **Biologia Celular e Molecular.** 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
- LEHNINGER, A. A. **Princípios de Bioquímica.** São Paulo: Sarvier, 1995.
- McFARLAND, W.N.; POUGH, F.H.; HEISER, J.B. **A Vida dos Vertebrados.** 2. ed. São Paulo: Atheneu, 1999.
- ODUM, E.P. **Ecologia.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1988.
- RAVEN, P.H.; EVERT, R.F.; EICHHORN, S.E. **Biologia Vegetal.** 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
- RICKLEFS, R. E. **A economia da natureza: um livro-texto em ecologia básica.** 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.
- RIZZINI, C.T. **Tratado de fitogeografia do Brasil: Aspectos ecológicos, sociológicos e florísticos.** 2. ed. Rio de Janeiro: Âmbito Cultural, 1997.
- SCHIMIDT-NIELSEN, K. **Fisiologia animal – adaptação e meio ambiente.** São Paulo: Santos, 1996.
- SUZUKI, D. T.; GRIFFITHS, A. J. F.; MILLER, J.H.; LEWONTIN, R.C.; GELBART, W.M. **Introdução à genética.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.
- VIDAL, W. N.; VIDAL, M. R. R. **Botânica organografia.** 3. ed. Viçosa: UFV, 1998.
- ZAHA, A. **Biologia Molecular Básica.** Porto Alegre: Mercado Aberto, 1996.
- REVISTA CIÊNCIA HOJE - SBPC (Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência).

ENGENHEIRO ELETRICISTA

1) Instalações Elétricas - Conceitos básicos: força eletromotriz; correntes e tensões C.C. e C.A.; impedâncias; circuitos monofásicos e trifásicos; ligações estrela e triângulo; transformadores. 2) Projeto de instalações elétricas: quedas de tensão admissíveis; dimensionamento dos condutores; fator de demanda; fator de diversidade; aterramento. 3) Instalações para força motriz: instalações de motores; circuitos alimentadores; circuitos dos ramais. 4) Fator de potência: correção do fator de potência; medição; localização dos capacitores. Instalações de segurança. 5) Instalação de motores elétricos. 6) Motores de indução. 7) Motores síncronos. 8) Motores de corrente contínua. 9) Dispositivos de partida. 10) Proteção contra a sobrecarga e curto-circuito. 11) Alternadores Trifásicos: partes principais; regulador automático de tensão e procedimentos de operação e manutenção. 12) Legislação. 13) Ética Profissional.

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
- CREDER, Hélio. **"Instalações Elétricas"**. 14 Ed./2002 LTC Editora;

- NISKIER, Júlio A. J. Macintyre. “Instalações Elétricas” 4 Ed/2000 LTC Editora;
- FITZGERALD/HIGGINBOTHAM/GRABEL. “Engenharia Elétrica”. McGrawHill/1981
- CHAPMAN, Sthephen J.”Eletric Machinery Fundamentals” Second Edition.
- Código de Ética Profissional.

Informática

- MANZANO, José Augusto & MANZANO, André Luiz, **Estudo Dirigido de Windows Millennium**. São Paulo: Érica, 2001.
- MATSUMOTO, Élia Yathie. **AutoCAD 2004: Fundamentos**. São Paulo: Érica, 2003
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
- SILVA, Mário. Terminologia **Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP**. São Paulo: Érica, 2002.
- VELLOSO, F. DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- Manuais de referência do **Pacote Office** e ajuda on-line (help)

ENGENHEIRO FLORESTAL

1) Uso sustentado dos recursos florestais. 2) Equilíbrio dos ecossistemas. 3) Avaliação do potencial biológico dos Ecossistemas Florestais. 4) Gerenciamento de Unidades de Conservação e Preservação Ambiental. 5) Impacto Ambiental e Recuperação de Areas degradadas. 6) Inventário e Avaliação de Patrimônio Natural. 7) Sistemática Vegetal. 8) Práticas de laboratório de Silvicultura. 9) Máquinas e Equipamentos nas práticas florestais. 10) Entomologia Florestal. 11) Fitologia Florestal. 12) Viveiro Florestal e produção de mudas. 13) Silvicultura. 14) Manejo de recursos florestais. 15) Plano de manejo de unidades de conservação. 16) Uso sustentado da vegetação nativa. 17) Espécies florestais do Brasil. 18) Volumetria de madeira. 19) Projetos paisagísticos. Legislação Complementar – Código de Obras e Posturas do Município. Legislação Geral.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- Lei Orgânica do Município. (Art. 75 a 84)
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
- AGUIAR, I. B.. PINA-RODRIGUES. F. C. M. FIGLIOLIA, M. B. “**Sementes Florestais Tropicais**” 1994.
- CARNEIRO, J. G. A. “**Produção e controle de qualidade de mudas florestais**” Curitiba: UFPR,
- CARVALHO, J. O. P. de. “**Dinâmica de florestas naturais e sua implicação para o manejo florestal**” In. - Curso de manejo florestal sustentável, 1. 1997 “**Tópicos em manejo florestal sustentável**” Colombo: EMBRAPA-CNPQ, 1997.
- FAMURS “**Meio ambiente na administração municipal: diretrizes para gestão ambiental municipal**” Porto Alegre, FAMURS, 1998. 189p.
- INSTITUTO FLORESTAL “**Manual de combate a incêndios florestais**” São Paulo, Secretaria de Agricultura e Abastecimento. Publicação IF nº 10, 1978.
- MONTEIRO ALVES, A. A. “**Técnicas de produção florestal: fundamentos, tipificação e métodos**” Lisboa: Instituto Nacional de Investigação Científica, 1982.
- MONTEIRO ALVES, A. A. “**Técnicas de produção florestal: fundamentos, tipificação e métodos**” Lisboa: Instituto Nacional de Investigação Científica”, 1982.
- REIS, A., NAKAZONO, E. M. MATOS, J. Z. “Utilização da sucessão e das interações planta-animal na recuperação de áreas florestais degradadas” In. CURSO DE ATUALIZAÇÃO III. Curitiba, 1996. “**Recuperação de áreas degradadas**” Curitiba: FUPEF, 1996.
- SCHNEIDER, P. R. “**Introdução ao manejo florestal**” Santa Maria: UFSM, 1993.
- SECRETARIA DA AGRICULTURA “**Manual de conservação do solo e água**” Porto Alegre, Secretaria da Agricultura.

MÉDICO COMUNITÁRIO

MEDICINA GERAL:

Conteúdo:

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

LEGISLAÇÃO E SAÚDE PÚBLICA:

Conteúdo:

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

Rastreamento de doenças. 18) Testes Diagnósticos: Sensibilidade e especificidade. 19) Delineamentos de pesquisas. 20) Identificação e/ou controle de erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica. 21) Validação. 22) Principais indicadores da saúde da população brasileira. 23) Ética Profissional. 24) Legislação.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).

- Lei Orgânica do Município.

- Lei Municipal nº 3443/2002 e alterações, de 08 de fevereiro de 2002 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.

- CURRENT **Medical Diagnosis Treatment**. 2003, Forty - Second Edition. Ed. McGraw Hill.

- DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**. POA, Artes Médicas.

- HARRISON, Fauci, Brauwald et al. **Medicina Interna**, Mc Graw Hill.

- SOUZA, Carlos Eduardo Leivas. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. POA, Artes Médicas.

- WYNGAARDEN, James V., M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**, Interamericana

- FLETCHER, Robert, FLETCHER, Suzane W, WAGNER, Edward H. . **Epidemiologia clínica: elementos essenciais – Artmed**

- FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – Brasil: Ministério da Saúde – **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**

- GOULART, Flávio A. de Andrade (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.

- PEREIRA, MG. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, 3ª ed. Porto Alegre: Guanabara Koogan.

- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Fiocruz.

- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.

- Código de Ética Profissional

- Brasil: Ministério da Saúde <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/>

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Conteúdo:

Medicina Geral:

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

Legislação e Saúde Pública:

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

Específico: 1) Infecções por vírus. 2) AIDS . 3) Infecções por bactérias. 4) Infecções por micobactérias. 5) Infecções por espiroquetas. 6) Infecções por fungos. 7) Infecções por protozoários. 8) Infecções por helmintos. 9) Infecções hospitalares. 10) Antibioticoterapia 11) Medicina baseada em evidências.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).

- Lei Orgânica do Município Art. 75 a 84; Art. 143 a 157)

- Lei Municipal nº 3443/2002 e alterações, de 08 de fevereiro de 2002 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei

- CURRENT **Medical Diagnosis (Treatment)**. 2003, Forty - Second Edition. Ed. McGraw Hill.
 - DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. “**Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**”. POA, Artes Médicas.
 - HARRISON, Fauci, Brauwald et al.”**Medicina Interna**”, Mc Graw Hill.
 - SOUZA, Carlos Eduardo Leivas. “**Medicina Interna: do Diagnóstico**”. POA, Artes Médicas.
 - WYNGAARDEN, James V., M.D. e Lloyd H. Smith. Jr, M.D. “**Cecil Tratado de Medicina Interna**”, Interamericana
 - FLETCHER, Robert, FLETCHER, Suzane W, WAGNER, Edward H. . “**Epidemiologia clínica: elementos essenciais**” – Artmed
 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – Brasil: Ministério da Saúde – “**Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**”
 - GOULART, Flávio A. de Andrade (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
 - PEREIRA, MG. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, 3ª ed. Porto Alegre: Guanabara Koogan.
 - ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Fiocruz.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
 - “ HARRISON “**Principles of internal medicine**”. The McGraw Hill Companies, 2001. 15th edition.
 - “**Current Medical Diagnosis & Treatment 2004**” McGraw-Hill/Appleton & Lange, 43rd edition.8
 - MANDEL, Douglas, and Bennet’s - “**Principles and Practice of Infectious Diseases**” . 5th Vol 1 e 2. Philadelphia. Churchill Livingstone, 2000.
 - VERONESI - “**Tratado de Infectologia**”. Editores: Ricardo Veronesi e Roberto Focaccia. São Paulo: Atheneu, 1996
 - Goldman, “**Cecil Textbook of Medicine**” W B Saunders, 22nd ed
 - DUNCAN, Bruce. Schimidt, Maria Inês, GIUGLIANI, Elsa. “**Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**” – Artmed
 - Wilson “**Current Diagnosis & Treatment in Infectious Diseases**” McGraw-Hill/Appleton & Lange, 1st ed
 - Código de Ética Profissional
 - Brasil: Ministério da Saúde <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/>
-

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

Conteúdo:

Medicina Geral:

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

Legislação e Saúde Pública:

1) Organização de Sistemas de Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS), o Programa Saúde da Família (PSF). 2) Atenção Primária à Saúde (APS). 3) Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças/problemas frequentes: diabete, infecções de vias aéreas, hipertensão, depressão, ansiedade, infecções urinárias, gastroenterite, doenças sexualmente transmissíveis. 4) Identificação e abordagem de riscos para morbi-mortalidade em doenças frequentes. 5) Imunizações. 6) Saúde da Criança: aleitamento materno, desnutrição, gastroenterite aguda, infecções respiratórias agudas. 7) O papel da educação em saúde nos diferentes níveis de intervenção do processo saúde-doença: a) promoção da saúde. B) prevenção de doenças. C) tratamento. D) recuperação – Prevenção em traumas no trânsito e por violência interpessoal. 8) Prevenção nas doenças ocupacionais. 9) Princípios da medicina geriátrica. 10) Uso de drogas (tabaco, álcool, maconha, cocaína, sedativos e excitantes do SNC, alucinógenos). 11) Sistema de registro, notificações de doenças, atestados. 12) Vigilância epidemiológica. 13) Vigilância sanitária. 14) Epidemiologia. 15) Bases clínico-epidemiológicas das condutas médicas. 16) Medidas de frequência de doenças, medidas de associação. 17) Rastreamento de doenças. 18) Testes Diagnósticos: Sensibilidade e especificidade. 19) Delineamentos de pesquisas. 20) Identificação e/ou controle de erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica. 21) Validação. 22) Principais indicadores da saúde da população brasileira. 23) Ética Profissional. 24) Legislação.

Conteúdo Específico:

1) Anatomia, fisiologia e avaliação da orelha, vias auditivas e equilíbrio. 2) Patologias de orelha externa, média e interna. 3) Neoplasias malignas de orelha externa, média e interna. 4) Anatomia e avaliação do VII e VIII pares cranianos. 5) Patologias do VII e VIII pares cranianos craniano. 6) Anatomia, fisiologia e avaliação do nariz e seios da face. 7) Patologias benignas do nariz e seios da face. 8) Neoplasias malignas do nariz e seios da face. 9) Anatomia, fisiologia e avaliação da cavidade oral, faringe, laringe e anel de Waldayer. 10) Patologias benignas de cavidade oral, faringe, laringe e anel de Waldayer. 11) Neoplasias malignas de cavidade oral, faringe, laringe e anel de Waldayer. 12) Traqueostomia.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- Lei Orgânica do Município. (Art. 75 a 84; Art. 143 a 157)
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município

- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.
- CURRENT **Medical Diagnosis (Treatment)**. 2003, Forty - Second Edition. Ed. McGraw Hill.
- DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. “**Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**”. POA, Artes Médicas.
- HARRISON, Fauci, Brauwald et al.”**Medicina Interna**”, Mc Graw Hill.
- SOUZA, Carlos Eduardo Leivas. “**Medicina Interna: do Diagnóstico**”. POA, Artes Médicas.
- WYNGAARDEN, James V., M.D. e Lloyd H. Smith. Jr, M.D. “**Cecil Tratado de Medicina Interna**”, Interamericana
- FLETCHER, Robert, FLETCHER, Suzane W, WAGNER, Edward H. . “**Epidemiologia clínica: elementos essenciais**” – Artmed
- FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – Brasil: Ministério da Saúde – “**Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**”
- GOULART, Flávio A. de Andrade (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- PEREIRA, MG. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, 3ª ed. Porto Alegre: Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Fiocruz.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
- Código de Ética Profissional
- Brasil: Ministério da Saúde <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/>
- PAPARELLA, Schmrck. “**Otolaryngology**”
- COSTA, Cruz & Oliveira “**Otorrinolaringologia: princípios e práticas**.” Artes Médicas, 1994.
- CRUZ & COSTA. “**Otologia Clínica e Cirúrgica**.” Revinter, 1999.
- HUNGRIA. “**Otorrinolaringologia**” Guanabara Koogan, 2000
- CAMPOS, COSTA. “**Tratado de Otorrinolaringologia – Sociedade Brasileira de Otorrinolaringologia**” Roca, 2002. Volumes 1 a 5.

MÉDICO PEDIATRA

Conteúdo:

Medicina Geral:

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

Legislação e Saúde Pública:

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

Conteúdo Específico:

1) Anatomia, fisiologia e avaliação da orelha, vias auditivas e equilíbrio. 2) Patologias de orelha externa, média e interna. 3) Neoplasias malignas de orelha externa, média e interna. 4) Anatomia e avaliação do VII e VIII pares cranianos. 5) Patologias do VII e VIII pares cranianos craniano. 6) Anatomia, fisiologia e avaliação do nariz e seios da face. 7) Patologias benignas do nariz e seios da face. 8) Neoplasias malignas do nariz e seios da face. 9) Anatomia, fisiologia e avaliação da cavidade oral, faringe, laringe e anel de Waldayer. 10) Patologias benignas de cavidade oral, faringe, laringe e anel de Waldayer. 11) Neoplasias malignas de cavidade oral, faringe, laringe e anel de Waldayer. 12) Traqueostomia.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- Lei Orgânica do Município. (Art. 75 a 84; Art. 143 a 157)
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.
- CURRENT **Medical Diagnosis (Treatment)**. 2003, Forty - Second Edition. Ed. McGraw Hill.

- DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. “**Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**”. POA, Artes Médicas.
 - HARRISON, Fauci, Brauwald et al.”**Medicina Interna**”, Mc Graw Hill.
 - SOUZA, Carlos Eduardo Leivas. “**Medicina Interna: do Diagnóstico**”. POA, Artes Médicas.
 - WYNGAARDEN, James V., M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D. “**Cecil Tratado de Medicina Interna**”, Interamericana
 - FLETCHER, Robert, FLETCHER, Suzane W, WAGNER, Edward H. . “**Epidemiologia clínica: elementos essenciais**” – Artmed
 - FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – Brasil: Ministério da Saúde – “**Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**”
 - GOULART, Flávio A. de Andrade (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
 - PEREIRA, MG. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, 3ª ed. Porto Alegre: Guanabara Koogan.
 - ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Fiocruz.
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
 - Código de Ética Profissional
 - Brasil: Ministério da Saúde <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/>
 - PITREZ, José Luiz Bohrer. PITREZ, Márcio Condessa e Colaboradores. “**Pediatria Consulta Rápida**” – Artmed
 - NELSON “**Tratado de Pediatria**” – Guanabara Koogan SA.
 - MIURA, Ernani. PROCIANOY, Renato e colaboradores. “**Neonatologia**”. Artes Médicas.
 - DUNCAN, Bruce. Schmidt, Maria Inês, GIUGLIANI, Elsa. “**Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**” – Artmed
-

MÉDICO PSQUIATRA

Conteúdo:

1) Medicamentos: Informações Básicas. 2) Efeitos Colaterais e seu Manejo. 3) Tratamentos Farmacológicos: Algoritmos. 4) Fundamentos Psicanalíticos: Teoria e Psicopatologia. 5) *Delirium*, Demência, Transtorno Amnésico. 6) Transtornos Relacionados a Substâncias. 7) Esquizofrenia. 8) Outros Transtornos Psicóticos. 9) Transtornos de Humor. 10) Transtornos de Ansiedade. 11) Transtornos Alimentares. 12) Transtorno de Déficit de Atenção. 13) Legislação ref. Reforma psiquiátrica- Código de Ética Profissional. 14) Legislação.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
 - Lei Orgânica do Município. (Art. 75 a 84; Art. 143 a 157)
 - Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
 - MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.
 - Lei Estadual nº 9.716 de 07 de agosto de 1992 – Dispõe sobre a Reforma Psiquiátrica no RS.
 - KAPLAN, Harold I. SADOCK, Benjamin J., “**Compêndio de Psiquiatria**”, Artmed, Porto Alegre.
 - CARDIOLI, Aristides Volpato, “**psicofármacos**”, Artmed, 2005, Porto Alegre.
 - ZIMERMAN, David, “**Fundamentos Psicanalíticos**”, Artmed, Porto Alegre.
 - CIDX – “**Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento**” Coordenação Organização Mundial da Saúde, Artmed, , Porto Alegre.
-

MÉDICO VETERINÁRIO

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).

- Lei Orgânica do Município. (Art. 75 a 84; Art. 143 a 157)
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município

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

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conteúdos

1.Fundamentos de Terapia Ocupacional.História da Terapia Ocupacional.2.Recursos Terapêuticos e Análise de atividade.3.Reabilitação Psicossocial.Reabilitação Física.4.Terapia Ocupacional Pediátrica 5.Terapia Ocupacional em Saúde Mental.Modelo de ocupação humana. 6.Ética profissional. 7. Legislação

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- Lei Orgânica do Município. (Art. 75 a 84; Art. 143 a 157)
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.

- BENETTON, Jô – **“Trilhas Associativas”**, Lemos editora 1991
- DE CARLO, Marysia M. R. e outros – **“Terapia Ocupacional no Brasil”**, São Paulo, Plexus, 2001
- FRANCISCO, Rosa Berenice - **“Terapia Ocupacional”**, Papyrus editora 1988
- HAGENDORN, Rosemary – **“Fundamentos da Prática em Terapia Ocupacional”**, São Paulo, Dinamis editorial, 1999.
- TEIXEIRA, Érica e outros, **“Terapia Ocupacional na reabilitação física” publicação AACD, Ed.Rocca.**
- CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL

TÉCNICO DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO, CULTURAL E ARTÍSTICO

Conteúdo:

1) Legislação. 2)Urbanização e saneamento: a)retículas urbanas e custos. 3) O tipo de sítio a as alternativas e implantação da urbanização. 4) Largura e função das ruas. 5) Declividade de ruas, taludes e cruzamentos. 6) Pavimentos urbanos. 7) Sistema de coleta de águas pluviais. 8) Engenharia da paisagem. 9) Tratamento e interpretação dos resultados das análises laboratoriais da água e esgotos sanitários. 10) Disposição do lixo urbano. 11) A cidade como arquitetura. 12) Os desempenhos de apreensão da forma dos espaços. 13) Análise de desempenho topoceptivo: na percepção, na imagem mental e na representação geométrica secundária. 14) Avaliação de desempenho topoceptivo do espaço urbano. 15) Eficiência energética e suas variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas. 16) A bioclimatologia. 17) O uso racional da energia. 18) PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E SÍMBOLOS UTILIZADOS: a) Cargas dos pontos de utilização. b) Tomadas e correntes.c) Divisão das instalações. d) Quedas de tensão admissíveis. e)

Dimensionamento de condutores. f) Fator de demanda. g) Fator de diversidade. h) Sistemas de aterramento. i) Dispositivos de proteção. j) Controle seccionamento e comando dos circuitos. l) Controle da intensidade luminosa da lâmpadas. m) Luminotécnica. n) Instalações para força motriz. o) Circuitos de sinalização. p) Técnicas para execução das instalações elétricas. q) Entrada de energia elétrica nos prédios em baixa tensão. 19) **INSTALAÇÕES PREDIAIS DE ÁGUA POTÁVEL:** a) Instalação de água fria. b) Sistemas de abastecimento. c) Consumo predial. d) Capacidade dos reservatórios. e) Consumo das peças de utilização. f) Consumo máximo provável. g) Instalações mínimas. h) Pressão mínima de serviço. i) Pressão estática máxima Velocidade máxima. j) Dimensionamento dos encanamentos. l) Ligação a rede pública. m) Instalações de água quente. n) Instalações prediais de esgotos sanitários e de águas pluviais. o) Tecnologia dos materiais de instalações hidráulicas e sanitárias. 20) **RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS:** a) O equilíbrio das estruturas e as estruturas que não devem estar em equilíbrio. b) Os tipos de esforços nas estruturas. c) Tensões, coeficientes de segurança e tensões admissíveis. d) Lei de Hooke. e) Módulo de Poisson. f) Quando as estruturas se apoiam, tipos de apoio. g) Estruturas isostáticas, hiperestáticas, e hipostáticas. h) Tipos de flexão. i) Momento estático, de inércia, módulo resistente e raio de giração. j) Flexão normal nas vigas isostáticas. l) Tensões normais em vigas. m) Tensões tangenciais em vigas. n) Linhas elásticas. o) Vigas hiperestáticas. p) Flambagem. q) Estruturas não resistentes a tração. r) Validade do processo de superposição. s) A torção e os eixos. t) Treliças. Arcos e vigas curvas. u) Casos estruturais. v) Aspectos da estruturação. 21) **Informática:** 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Configuração de Impressoras. 10) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 11) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

Específica

- BOTELHO, Manoel Henrique Campos. **“Resistência dos Materiais para Entender e Gostar”** Nobel.
- CREDER, Hélio. **“Instalações Elétricas”**, LTC Editora.
- CREDER, Hélio. **“Instalações Hidráulicas e Sanitárias”**, LTC Editora.
- KOHLSDORF, Maria Elaine. **“A Apreensão da Forma da Cidade”**, Editora Universidade de Brasília.
- LAMBERTS, Roberto. DUTRA, Luciano. PEREIRA, Fernando O. R. **“Eficiência Energética na Arquitetura”**, PW Gráficos e Editores Associados Ltda.
- MASCARÓ, Juan Luis. **“Manual de Loteamento e Urbanização”**, Sagra-DC Luzzatto Editores.
- NETTO, José Martiniano de Azevedo. BOTELHO, Manoel Henrique Campos. **“Manual de Saneamento de Cidades e Edificações”**, Pini Editora.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

- Lei Orgânica do Município. (Art. 75 a 84)
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- Lei nº 2595, de 04 de Janeiro de 1994. - Dispõe sobre o Desenvolvimento Urbano, Zoneamento de Uso do Solo Urbano
- Lei nº 2596, de 04 de Janeiro de 1994.- Dispõe sobre o Plano Diretor do Sistema Viário Urbano de Erechim.
- Lei nº 2597, de 04 de Janeiro de 1994. - Dispõe sobre Parcelamento do Solo Urbano no Município de Erechim.
- Lei nº 2598, de 04 de Janeiro de 1994. - Disciplina as Edificações na área Urbana do Município de Erechim.
- Lei nº 2599, de 04 de Janeiro de 1994. – Institui o Código Administrativo do Município de Erechim.
- Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano” - NBR 9050/1994
- Decreto nº 31.049, de 12 de janeiro de 1983 - Organiza sob a forma de sistema as atividades de preservação do patrimônio cultural. - disponível no **site** <http://www.iphae.rs.gov.br>.
- Decreto nº 3.551, de 04 de Agosto de 2000 - Institui o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem patrimônio cultural brasileiro, cria o Programa Nacional do Patrimônio Imaterial e dá outras providências. disponível no **site** <http://www.iphae.rs.gov.br>.
- Decreto-Lei nº 25, de 30 de Novembro de 1937 - Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. disponível no **site** <http://www.iphae.rs.gov.br>.
- Lei nº 7.231, de 18 de dezembro de 1978 - Dispõe sobre o patrimônio cultural do Estado. disponível no **site** <http://www.iphae.rs.gov.br>.
- Lei nº 10.116, de 23 de março de 1994 - Institui a Lei do Desenvolvimento Urbano, que dispõe sobre os critérios e requisitos mínimos para a definição e delimitação de áreas urbanas e de expansão urbana, sobre as diretrizes e normas gerais de parcelamento do solo para fins urbanos, sobre a elaboração de planos e de diretrizes gerais de ocupação do território pelos municípios e dá outras providências. disponível no **site** <http://www.iphae.rs.gov.br>.

Informática

- MANZANO, José Augusto & MANZANO, André Luiz, **Estudo Dirigido de Windows Millennium**. São Paulo: Érica, 2001.
- MATSUMOTO, Élia Yatie. **“AUTOCAD 2004 – Fundamentos 2D e 3D”**. Editora Érica.
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
- MATSUMOTO, Élia Yatie. **“AUTOCAD 2004 – Fundamentos 2D e 3D”**. Editora Érica.
- SILVA, Mário. **Terminologia Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP**. São Paulo: Érica, 2002.
- VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
- Manuais de referência do **Pacote Office** e ajuda *on-line (help)*
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron Books, 1996.
- VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

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

Para os cargos de AGENTE DE TRÂNSITO, DESENHISTA PROJETISTA, LABORATORISTA, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE e TOPOGRAFO.

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

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

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE TRÂNSITO

Conteúdo:

Todo o conteúdo da bibliografia abaixo elencada. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
 - Lei Orgânica do Município.
 - Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
 - Lei nº 9.503/97. Código de Trânsito Brasileiro. Art. 24. Capítulo III - Normas de Circulação e Conduta. Capítulo VI – Da Educação para o Trânsito. Capítulo VII - Sinalização de Trânsito. Capítulo IX, Seção II – Da Segurança dos Veículos. Capítulo XIII – Da condução de Escolares. Capítulo XIV – Da habilitação. Capítulo XV – Das infrações. Capítulo XVII – Das medidas administrativas. Anexo I – Dos conceitos e definições.
 - Resolução nº 160, de 22.04.2004 – Aprova o Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro;
 - Resolução nº 168, de 14.12.2004 – Normas e Procedimentos para formação de condutores de veículos automotores e dá outras providências.
-

DESENHISTA PROJETISTA

1) Elementos Primários: a) Forma. b) Forma e Espaço. c) Organização. d) Circulação. e) Proporção e Escala. f) Princípios. 2) Desenhos e projetos: a) Multivistas. b) Paralines. c) Projeções Axonométricas e Oblíquas. d) Desenhos Axonométricos e Oblíquos e em Transparaline. e) Paralines Arquitetônicas. f) Perspectivas. g) Sombras. 3) Conhecimentos gerais em AutoCAD 2000: a) Organização do trabalho. b) Edição com Produtividade melhorando as técnicas de Desenho. c) Impressão e Plotagens. d) Inclusão de textos e uso das dimensões. 4) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
 - Lei Orgânica do Município.
 - Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
 - CHING, Francis D.K., "**Arquitetura: forma, espaço e ordem**", Editora G.Gilli.
 - FORSETH, Kevin. colaboração de VAUGHAN, David, "**Projetos em Arquitetura**", Hemus Editora Ltda.
 - OMURA, George, "**Dominando o AutoCAD 2000**", LTC Editora.
-

LABORATORISTA

Conteúdo:

Todo o conteúdo da bibliografia abaixo elencada. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).

- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
- MOURA, R. A. de A. – “**Técnica de Laboratório**”, Livraria Atheneu.
- TRABULSI, L. R. – “**Microbiologia**”, Livraria Atheneu.
- VALLADA, E. P. – “**Manual de Exames de Urina**”.
- VALLADA, E. P. – Manual de Exames Parasitológicos.
- LIMA, E. P. e Cols – “**Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica**”, Guanabara – Koogan.
- “**Standart Methods**” 1997. Capítulos referentes às análises de água bruta e tratada para abastecimento.
- JORDÃO, Eduardo P.. PESSOA, Constantino A. “**Tratamento de esgotos domésticos**” ABES, 3ª 1995, 681p. Capítulos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21.
- KLAUS, Karl e IMHOFF, R. “**Manual de Tratamento de Águas Residuárias**” Edgar Blücher Ltda. Tradução da 26ª alemã, Capítulos 1, 2, 3, 4.
- OLIVEIRA, Walter E. de. GAGLIONE, Sebastião et ali “**Técnica de abastecimento e tratamento de água**” CETESB, 2ª Vol 1 e Vol 2, 959p. – 1976. Capítulos 1, 2, 3, 4, 7, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26.
- RICHTER, Carlos A.. NETO, José M. de Azevedo “**Tratamento de Água, Tecnologia atualizada**” Edgard Blücher Ltda. 1ª 1991 332p. Capítulos 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18.
- SILVA, Manuel Osvaldo Senra Alvares “**Análises Físico-Químicas para Controle de Estações de Tratamento de Esgotos**” CETESB, 1977 – 226p.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Conteúdo:

1) Teoria e princípio sobre o plantio direto. 2) Palha, material orgânico e biologia do solo. 3) Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas. 4) Principais plantas de cobertura do solo, características e manejo. 5) Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas. 6) O Estudo e classificação das áreas silvestres. 7) Planejamento e administração das áreas silvestres. 8) Proteção e interpretação da natureza. 9) A fauna nas áreas silvestres. 10) Olericultura: Principais olerícolas. Clima, solo, adubação, tratos culturais, época de plantio e colheita. 11) Hidroponia. 12) Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas e túneis. 13) Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. 14) Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas. 15) Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita. 16) Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. 17) Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações. 18) Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. 19) Lei 7.802/1989 com as alterações dadas pela Lei 9.974/2000 e regulamentada pelo Decreto 4.074/2002. 20) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
- ALBERONI, R.B. **Hidroponia**: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. São Paulo: Nobel, 1998
- BATTISTON, Walter Cazellato. **Gado leiteiro**: manejo, alimentação e tratamento. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1977
- BICCA, E.F. **Extensão Rural**: da pesquisa ao campo. Editora Agropecuária. Guaíba, RS
- CANTARELLI; Ligia Margareth. **Noções sobre produção de leite**. Pelotas: EMBRAPA, 2006. 172p.
- CHABOUSSOU, F. **Plantas doentes pelo uso de agrotóxicos: a teoria da trofobiose**. Porto Alegre: L& PM
- CLARO, S. A. **Referenciais tecnológicos para a agricultura familiar ecológica**: a experiência da Região Centro-Serra do rio Grande do Sul. Porto Alegre: EMATER/RS - ASCAR, 2001.
- C. W. Holmes; G. F. Wilson. **Produção de leite à pasto**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1990. 708p.
- FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura**: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. Viçosa: UFV, 2003.
- FILHO, A. BERGAMIM. KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia**. São Paulo: Ceres. Volumes I e II.
- GALLO, D. et al. **Entomologia Agrícola**. Piracicaba: FEALQ, 2002.
- GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto**: caminho do futuro. Passo Fundo: Aldeia Sul, 1996.
- GIANNONI, Marcos Antonio; Giannoni, Miriam Luz. **Gado de leite**: genética e melhoramento. São Paulo: Nobel, 1987
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia**: processos ecológicos em agricultura sustentável. 3. ed. Porto Alegre: Editora da Universidade/UFRGS, 2005.
- GUEDES, J.V.C; DORNELLES, S.H.B. **Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos**. Santa Maria: UFSM/CCR, 1998.
- KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores**. Guaíba: Agropecuária, 1994.
- MALAVAZZI, G. **Avicultura**: manual pratico. São Paulo: Nobel, 1999.
- MELLO, F. de A. F. de et al. **Fertilidade do solo**. São Paulo: Nobel, 1983.
- MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo: características e manejo em pequena propriedade**. Chapecó/SC: Ed. do autor.
- OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. **Piscicultura**: fundamentos e técnicas de manejo. Guaíba: Agropecuária, 1998.
- PEREIRA NETO, O.A., et al. **Práticas em ovinocultura**: ferramentas para o sucesso. P.Alegre: SENAR-RS, 2004.

- SILVA, L. L. da. **Ecologia: manejo de áreas silvestres**. Santa Maria: MMA, FNMA, FATEL, 1996.
- SIMÃO, S. **Tratado de Fruticultura**. Piracicaba: FEALQ, 1998.
- SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, IVO; SILVEIRA, P. R. S. da; SESTI, A. C. (Ed.) **Suinocultura intensiva: produção, manejo e saúde do rebanho**. Brasília: Embrapa Serviço de Produção de Informação, 1998.
- Sociedade Brasileira de Zootecnia. **Bovinocultura de corte**. Piracicaba: FEALQ, 1990.
- VARGAS, L.; ROMAN, E.S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Bento Gonçalves: Embrapa Uva e Vinho, 2004.
- VIDAL, R.A.; MEROTTO JÚNIOR, A. **Herbicidologia**. Porto Alegre: Edição dos autores, 2001.
- Recomendações técnicas das culturas (Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo).
- Legislação citada nos conteúdos acima.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdo 1: Específico:

1) CONTABILIDADE GERAL: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. j) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos.

2) CONTABILIDADE PÚBLICA: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio.. Avaliação e inventário. Insubstituições e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g) Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas de adoção exigida pelo TCE das Entidades Municipais do Rio Grande do Sul no exercício de 2006, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Lei nº 4.320/64 normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. j) Lei Complementar nº 101-2000: Cálculos e Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e da Gestão Fiscal, Receita Corrente Líquida, Despesas com Pessoal e endividamento, em conformidade com as Portarias STN nº 586 e 587 de 29-8-2005. k) Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 e suas alterações) - Licitação Pública: Conceito, Princípios, Editais, Modalidades, Prazos e Dispensa e Inexigibilidade, Contratos, Publicação, Alterações, Inexecução ou Rescisão, Pregão. l) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- Lei Municipal nº 3694, de 30 de dezembro de 2003– Consolida a Legislação Tributária do Município.
- BRASIL. **“Lei Complementar 101/2000”** - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, 05 maio 2000. **(Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO e Relatório da Gestão Fiscal – RGF)**
- BRASIL. **Lei Federal 8.666/93** e suas alterações
- BRASIL **“Lei Federal 4.320/64”** e suas alterações e legislação complementar.
- ANGÉLICO, João, **“Contabilidade Pública”**. 8ª Edição, Atlas.
- CRC/RS. **“Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade”** - Porto Alegre: CRC/RS, 2002.
- BRANCO, Jader Cavalheiro. **“A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal”** Conselho Regional de Contabilidade. CRC/RS, agosto/2005.
- KOHAMA, Heilio. **“Balanços Públicos”** - Teoria e Prática. 2.ª São Paulo: Atlas.
- IUDÍCIBUS, Sérgio. MARTINS Eliseu. GELBCKE, Ernesto R. **“Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações (S.A)”** – Atlas - FIPECAFI – FEA – USP/SP
- LIMA, Diana Vaz, Castro Róbison Gonçalves de, **“Contabilidade Pública – Integrando União, Estados e Municípios”**. Atlas 2ª Edição.

- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. “**A Lei 4.320 comentada**”. Ed. Rio de Janeiro, IBAM.
- MARION, José Carlos. “**Contabilidade Empresarial**”. Editora Atlas.
- Plano de Contas disponível no site: www.tce.rs.gov.br
- REIS, Heraldo da Costa. “**Contabilidade e Gestão Governamental – Estudos especiais**”. Rio de Janeiro. IBAM.
- RIBEIRO, O. M. “**Contabilidade Geral Fácil**”. 1.ed. São Paulo: Saraiva, 1997.
- ROSSI, Sérgio Ciqueira. “**A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**” Editora Nova Dimensão Jurídica Ltda . NDJ, SP.
- SILVA, Lino Martins da, “**Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo**”. Atlas, SP.
- BRANCO, Jader Cavalheiro. “**A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**” Conselho Regional de Contabilidade. CRC/RS, agosto/2005. - Disponível no site: www.crccs.org.br/download.htm
- Plano de Contas disponível no site: www.tce.rs.gov.br

Conteúdo 2: Informática

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

Referências Bibliográficas:

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

TOPÓGRAFO

1)Topografia:a) Definição,objtivos, b)divisões e unidades usuais. 2)Equipamentos auxiliares da topografia. 3)Métodos de medição de distâncias horizontais. 4)Levantamento de pequenas propriedades somente com medidas lineares. 5)Direções norte-sul magnética e norte-sul verdadeira. 6)Rumos e azimutes. 7)Correção de rumos e azimutes. 8)Levantamento utilizando poligonais como linhas básicas. 9)Cálculo de coordenadas parciais, de abscissas e de ordenadas parciais. 10)Cálculo de área de polígono. 11)Teodolito. 12)Métodos de medição de ângulos. 13)Altimetria-nivelamento geométrico. 14)Taqueometria. 15)Cálculo das distâncias e vertical entre dois pontos pelo método das rampas e pela mira de base. 16)Noções de equipamento eletrônico. 17)Medidas indiretas de distâncias. 18)Divisão de propriedades. 19)Curvas de nível - formas - métodos de obtenção. 20)Terraplenagem para plataformas. 21)Medição de vazões. 22)Curvas horizontais de concordância. 23)Curvas verticais de concordância. 24)Superelevação nas curvas. 25)Superlargura nas curvas. 26)Locação de taludes. 27)Cálculo de volumes - correções prismoidal e de volumes em curvas. 28)Diagrama de massas. 29)Locação de obras. 30)Correção das distâncias. 31)Correção de rumos e azimutes. 32)Divisão e Demarcação Amigáveis e Judiciais. 33)Traçado das Curvas de Nível. 34)Desenho Topográfico. 35)Locação das Linhas Divisórias.36) Conhecimentos gerais em Auto CAD 2000. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
- BORGES, Alberto de Campos “**Exercícios de Topografia**”. SP. Edgar Blucher
- BORGES, Alberto de Campos “**Topografia**”. Vol I e II. SP. Edgar Blucher
- COMASTRI, José “**Topografia Aplicada - Medição, Divisão e Demarcação**”. UFV. - 1998.
- CORDINI, Carlos Loch Jucilei, “**Topografia Contemporânea (planimetria)**” 2ª UFSC
- ESPARTEL, L& Luderitz, j.1975 “**Caderneta de Campo**” – Globo Porto Alegre.
- ESPARTEL, L.1977 “**Curso de Topografia**” – Globo Porto Alegre.
- GARCIA, G.J.& Piedade, C.R. 1978. “**Topografia Aplicada às Ciências Agrárias**”. Nobel são Paulo.
- OMURA, George. “**Dominando o Auto CAD 2000**”, LTC Editora.

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO e OPERADOR DE RÁDIO E TELEFONIA

PORTUGUÊS – Comum a ambos

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) MÓRFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e

composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
 - Lei Orgânica do Município.
 - Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
 - BORGES, Alberto de Campos **"Exercícios de Topografia"**. SP. Edgar Bluche
 - BORGES, Alberto de Campos **"Topografia"**. Vol I e II. SP. Edgar Blucher
 - ESPARTEL, L. 1977. **"Curso de Topografia"**. Globo. Porto Alegre
 - OMURA, George. **"Dominando o Auto CAD 2000"**, LTC Editora.
-

OPERADOR DE RÁDIO E TELEFONIA

Conteúdo:

1) Operar sistema de radiocomunicação e telefonia na central e nas bases. 2) Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego pleiteado. 3) Código "Q" em comunicações. 4) Código Fonético Internacional. 5) Legislação

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
 - Lei Orgânica do Município.
 - Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
 - Lei nº 9472 - Organização dos Serviços de Telecomunicações
 - Resolução nº 73, de 25 de novembro de 1998 - Regulamento dos Serviços de Telecomunicações
 - Resolução nº 449, de 17 de novembro de 2006 – Aprova o Regulamento do Serviço de Radioamador
 - Anexo à resolução nº 449, de 17 de novembro de 2006 - Regulamento do Serviço de Radioamador
 - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
-

MOTORISTA, MECÂNICO ELETRICISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e OPERADOR INDUSTRIAL

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

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

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

OPERADOR INDUSTRIAL

Conteúdo:

1) Noções básicas de operação e manutenção das máquinas e equipamentos. 2) Noções gerais sobre mecânica. 3) Noções gerais sobre britagem de pedras. 4) Noções de segurança e higiene do trabalho. 5) Limpeza do local de trabalho e remoção de lixos e detritos. 6) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- Lei Orgânica do Município.
 - Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
 - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
-

BORRACHEIRO

Conteúdo:

Questionamentos sobre situações reais de trabalho, especificamente sobre reparos nos diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos e máquinas. Noções básicas sobre combustíveis e ferramentas. Limpeza do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções de segurança e higiene do trabalho. Legislação.

Referências Bibliográficas:

- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município

- Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

MECÂNICO – ELETRICISTA

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

- Lei Orgânica do Município.
 - Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
 - Livros e manuais diversos que contenham o conteúdo acima elencado
-

MOTORISTA

Conteúdo:

1) Questionamentos sobre como dirigir automóveis, veículos de transporte de passageiros e cargas 2) Noções sobre as condições de funcionamento do veículo: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiras, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível 3) Noções segurança de passageiros: fechamento das portas e o uso de cintos de segurança 4) Condições de uso do veículo, observação sobre os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo 5) Código de Trânsito Brasileiro. 6) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- Lei Orgânica do Município.
 - Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
 - **Lei nº 9.503 de 23/09/1997 e alterações** - Código de Trânsito Brasileiro, **seu regulamento e Resoluções do Contran**
 - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
-

OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

- Lei Orgânica do Município.
 - Lei Municipal nº 3.443 de 8 de fevereiro de 2002 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município
 - **Lei nº 9.503 de 23/09/1997 e alterações** - Código de Trânsito Brasileiro, **seu regulamento e Resoluções do Contran**
 - Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.
-

Para PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS (todos) e PROFESSOR DE BELAS ARTES (todos)

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

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

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO – Comum a todos

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
 - **Lei nº 8.069/90. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** - ECA.
 - **Lei nº 9.394/96** e alterações. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO - LDB.
 - Lei Orgânica do Município.
 - Lei Municipal nº 3.443, de 08 de fevereiro de 2002 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Erechim.
 - Lei Nº 4.174, de 06 de Agosto de 2007 - Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Erechim e institui o respectivo quadro de cargos. **(Para os demais Professores)**
 - Lei Nº 4.175, de 06 de agosto de 2007 - Estabelece o Plano de Carreira dos servidores da Escola Municipal de Belas Artes Osvaldo Engel e institui o respectivo quadro de cargos. **(Somente para Professor de Belas Artes)**
-

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIDÁTICA – Comum a todos

Conteúdo Específico:

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

Bibliografia:

- ALVAREZ, Mendez, J. M. **Avaliar para conhecer, examinar para excluir**. Porto Alegre: Artes Médicas.
- BECKER, Fernando et allii. **Aprendizagem e Conhecimento Escolar**. Pelotas: EDUCAT, 2002.
- LACERDA, Catarina Augusta de Oliveira Pasin de; LACERDA, Milton Paulo de. **Adolescência: problema, mito ou desafio**. Petrópolis: Vozes, 1998.
- CURY, Augusto Jorge. **Pais Brilhantes, Professores Fascinantes**, Rio de Janeiro: Sextante, 2003.
- DELORS, Jacques. **Educação: um tesouro a descobrir**. São Paulo: Cortez, 1999.
- FISCHER, Nilton B. **Educação e Classes Populares**. Porto Alegre: Mediação.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. Paz e Terra, 1996.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. Paz e Terra, 1987.
- GALVÃO, Izabel. **Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
- HARGREAVES, Andy; EARL, Lorna; RYAN, Jim. **Educação para a mudança: recriando a escola para adolescentes**. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- MOREIRA, Marco Antonio. **Teorias de Aprendizagem**. São Paulo: EPU, 1999.
- MORIN; Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2000.
- NEVES Iara Conceição (org.). **Ler e Escrever: compromisso de todas as áreas**. Porto Alegre: Universidade/UFRGS, 2001.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer: Estudos sobre Adolescência**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
- PERRENOUD, Ph. **Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens-entre duas lógicas**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
- PERRENOUD, Philippe. **Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza, saberes e competências em uma profissão complexa**. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para ensinar**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
- PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso**. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- SACRISTÁN, J. Gimeno; GOMEZ, A. I. Peres. **Compreender e Transformar o Ensino**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.

- SAVIANI, Nereide. **Saber escolar, currículo e didática**: problemas de unidade conteúdo/ método no processo pedagógico. São Paulo: Autores Associados, 1998.
 - SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Belo Horizonte: Autêntica, 1999.
 - TIBA, Içami. **Adolescentes: quem ama, educa**. SP: Gente, 2005.
 - VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. São Paulo: Liberta, 1994.
 - ZABALA, Antoni. **Enfoque globalizador e pensamento complexo**: uma proposta para currículo escolar. Porto Alegre: ArtMed, 2002.
 - ZABALA, Antoni. **A prática educativa**: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.
-

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Conteúdo Específico:

Todo o conteúdo das obras a seguir relacionadas:

Referências Bibliográficas:

- ARCHER, Michael. **ARTE CONTEMPORÂNEA - Uma História Concisa**. São Paulo: Martins Fontes.
 - BARBOSA, ANA Mãe. **A Imagem no ensino da Arte**. São Paulo: Perspectiva.
 - Enciclopédia Multimídia, 500 Anos de Pintura Brasileira - Multimídia Cedic.
 - FERRAZ, Maria Heloisa C. T., FUSARI, Maria F. de Rezende. **Metodologia do Ensino da Arte**. Cortez.
 - GOMBRICH, E.H. **A História da Arte**. Rio de Janeiro: LTC SA.
 - MARTINS, Miriam Celeste, PICOSQUE, Giza, GUERRA, Maria Terezinha Telles. **Didática do Ensino da Arte**. FTD.
 - PILLAR, Analice Dutra (org.). **A Educação do Olhar no Ensino das Artes**. Porto Alegre: Mediação.
 - PROENÇA, Graça. **Descobrimos a História da Arte**. São Paulo: Ática.
 - REVERBEL, Olga. **Um caminho do Teatro na Escola**. Scipione.
 - TREVISAN, Armino. **Como Apreçar Arte**. Porto Alegre: Unipron.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : arte** / Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília : MEC /SEF, 1998.
-

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - ESPANHOL

Conteúdo Específico:

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

Referências Bibliográficas:

- SCARPANTER, José. **Introducción a la moderna Gramática Española**.
 - CARVALHO, Maria do Céu; CARNEIRO, Agostinho Dias. **Gramática da Língua Espanhola: Antologia e Exercícios**.
 - FRIGERIO, Francisco. **Curso Práctico de Español**.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira** / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília : MEC/SEF, 1998.
-

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conteúdo Específico:

Todo o conteúdo da bibliografia que segue:

Referências Bibliográficas:

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

PROFESSOR DE BELAS ARTES - BALLET

Todo o conteúdo dos livros abaixo:

Referências Bibliográficas:

- [BOURCIER, Paul](#). [Historia da dança no ocidente](#). São Paulo : Martins Fontes, 1987.
- FUSARI, Maria F.R e Ferraz, Maria Heloísa C. de T. **Metodologia do ensino da Arte**. São Paulo: Cortez, 1993.
- GIL, José. **Movimento total: o corpo e a dança**. São Paulo: Iluminuras, 2005.
- GOMBRICH, E.H. **A História da Arte**. Rio de Janeiro: LTC AS.
- [SAMPAIO, Flavio](#). [Ballet essencial](#). Rio de Janeiro : Sprint, 1996.

- [VAGANOVA, Agrippina. Princípios básicos do ballet clássico.](#) Rio de Janeiro : Ediouro, 1991.

PROFESSOR DE BELAS ARTES - SAPATEADO

Todo o conteúdo dos livros abaixo

Referências Bibliográficas:

- BERTHERAT, Thérèse. **O corpo tem suas razões**. São Paulo: Martins Fontes, 1993.
 - [BOURCIER, Paul](#). **Historia da dança no ocidente**. São Paulo : Martins Fontes, 1987.
 - CAMINADA, Eliana. **História da dança**. Rio de Janeiro: Sprint, 1999.
 - FUSARI, Maria F.R e Ferraz, Maria Heloísa C. de T. **Metodologia do ensino da Arte**. São Paulo: Cortez, 1993.
 - GIL, José. **Movimento total: o corpo e a dança**. São Paulo: Iluminuras, 2005.
 - GOMBRICH, E.H. **A História da Arte**. Rio de Janeiro: LTC AS.
 - ROTH, Gabrielle. **Os ritmos da alma**. São Paulo: Cultrix, 2000.
 - SALLES, Flávio & MACHADO, Amália. **Tap a arte do sapateado**. Editora Adresses
 - VIANNA, Klauss. **A Dança**. São Paulo: Summus, 2005.
-

PROFESSOR DE BELAS ARTES - ACORDEON

Conteúdo:

Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

Referências Bibliográficas:

- HANSLIK, Edward. **Do belo musical: uma contribuição para a revisão da estética musical**. 2 ed. Campinas: Ed. UNICAMP, 1992.180p.
 - HENTSCHKE, Liane (org). **Educação musical em países de línguas neolatinas**. Porto Alegre: Ed. Universidade/UFRSGS, 2000.
 - LACERDA, Oswaldo. **Compêndio de teoria elementar da música**. 7.ed. São Paulo: Ricordi Brasileira, 1961.152p.
 - MARZULLO, Eliane. **Musicalização nas escolas**. Petrópolis: Vozes, 2001
 - SOUZA, Jusamara (org). **Música, cotidiano e educação**. Porto Alegre: Programa de Pós-graduação em Música do Instituto de Artes da UFRGS, 2000.
-

PROFESSOR DE BELAS ARTES - CANTO

Conteúdo:

Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

Referências Bibliográficas:

- HANSLIK, Edward. **Do belo musical: uma contribuição para a revisão da estética musical**. 2 ed. Campinas: Ed. UNICAMP, 1992.180p.
 - HENTSCHKE, Liane (org). **Educação musical em países de línguas neolatinas**. Porto Alegre: Ed. Universidade/UFRSGS, 2000.
 - LACERDA, Oswaldo. **Compêndio de teoria elementar da música**. 7.ed. São Paulo: Ricordi Brasileira, 1961.152p.
 - MARZULLO, Eliane. **Musicalização nas escolas**. Petrópolis: Vozes, 2001
 - SOUZA, Jusamara (org). **Música, cotidiano e educação**. Porto Alegre: Programa de Pós-graduação em Música do Instituto de Artes da UFRGS, 2000.
-

PROFESSOR DE BELAS ARTES - FLAUTA DOCE

Conteúdo:

Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

Referências Bibliográficas:

- HANSLIK, Edward. **Do belo musical: uma contribuição para a revisão da estética musical**. 2 ed. Campinas: Ed. UNICAMP, 1992.180p.
 - HENTSCHKE, Liane (org). **Educação musical em países de línguas neolatinas**. Porto Alegre: Ed. Universidade/UFRSGS, 2000.
 - LACERDA, Oswaldo. **Compêndio de teoria elementar da música**. 7.ed. São Paulo: Ricordi Brasileira, 1961.152p.
 - MARZULLO, Eliane. **Musicalização nas escolas**. Petrópolis: Vozes, 2001
 - SOUZA, Jusamara (org). **Música, cotidiano e educação**. Porto Alegre: Programa de Pós-graduação em Música do Instituto de Artes da UFRGS, 2000.
-

PROFESSOR DE BELAS ARTES - PIANO

Conteúdo:

Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

Referências Bibliográficas:

- ADOLFO, Antonio. **O livro do Músico: harmonia e improvisação para piano, teclados e outros instrumentos**. Rio de Janeiro: Lumiar, 1989.180p.:il
- HANSLIK, Edward. **Do belo musical: uma contribuição para a revisão da estética musical**. 2 ed. Campinas: Ed. UNICAMP, 1992.180p.
- LACERDA, Oswaldo. **Compêndio de teoria elementar da música**. 7.ed. São Paulo: Ricordi Brasileira, 1961.152p.
- MARZULLO, Eliane. **Musicalização nas escolas**. Petrópolis: Vozes, 2001

- RICHERME, Cláudio. **A técnica pianística – uma abordagem científica**. São Paulo. Air Musical, 1996.294p.

PROFESSOR de BELAS ARTES - TECLADO

Conteúdo:

Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

Referências Bibliográficas:

- ADOLFO, Antonio. **O livro do Músico: harmonia e improvisação para piano, teclados e outros instrumentos**. Rio de Janeiro:Lumiar, 1989.180p.:il
 - HANSLIK, Edward. **Do belo musical: uma contribuição para a revisão da estética musical**. 2 ed.Campinas: Ed. UNICAMP, 1992.180p.
 - LACERDA, Oswaldo. **Compêndio de teoria elementar da música**. 7.ed. São Paulo: Ricordi Brasileira, 1961.152p.
 - MARZULLO, Eliane. **Musicalização nas escolas**. Petrópolis: Vozes, 2001
 - RICHERME, Cláudio. **A técnica pianística – uma abordagem científica**. São Paulo. Air Musical, 1996.294p.
-

PROFESSOR DE BELAS ARTES - VIOLÃO

Conteúdo:

Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

Referências Bibliográficas:

- HANSLIK, Edward. **Do belo musical: uma contribuição para a revisão da estética musical**. 2 ed.Campinas: Ed. UNICAMP, 1992.180p.
 - HENTSCHKE, Liane (org). **Educação musical em países de línguas neolatinas**. Porto Alegre: Ed. Universidade/UFRSGS, 2000.
 - LACERDA, Oswaldo. **Compêndio de teoria elementar da música**. 7.ed. São Paulo: Ricordi Brasileira, 1961.152p.
 - MARZULLO, Eliane. **Musicalização nas escolas**. Petrópolis: Vozes, 2001
 - SOUZA, Jusamara (org). **Música, cotidiano e educação**. Porto Alegre:Programa de Pós-graduação em Música do Instituto de Artes da UFRGS, 2000.
-

PROFESSOR DE BELAS ARTES - VIOLINO

Conteúdo:

Todo o conteúdo da bibliografia abaixo.

Referências Bibliográficas:

- HANSLIK, Edward. **Do belo musical: uma contribuição para a revisão da estética musical**. 2 ed.Campinas: Ed. UNICAMP, 1992.180p.
 - HENTSCHKE, Liane (org). **Educação musical em países de línguas neolatinas**. Porto Alegre: Ed. Universidade/UFRSGS, 2000.
 - LACERDA, Oswaldo. **Compêndio de teoria elementar da música**. 7.ed. São Paulo: Ricordi Brasileira, 1961.152p.
 - MARZULLO, Eliane. **Musicalização nas escolas**. Petrópolis: Vozes, 2001
 - SOUZA, Jusamara (org). **Música, cotidiano e educação**. Porto Alegre:Programa de Pós-graduação em Música do Instituto de Artes da UFRGS, 2000.
-

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

Para
Objetiva Concursos Ltda
PORTO ALEGRE – RS

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____ Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

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

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO 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