



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2015
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

WILSON CARLOS LUKASZEWSKI, Prefeito Municipal de Centenário, por meio da Secretaria da Fazenda, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime Estatutário - Lei nº 25, de 21 de maio de 1993 e alterações, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 1.581, de 04 de março de 2015 - Regulamento Geral de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicações do Município, e/ou seus extratos serão publicados no "Jornal do Comércio" e/ou "Jornal Voz Regional", de Erechim/RS. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.centenario.rs.gov.br.

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

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

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

1.1.3 - Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento fevereiro/15 R\$	Valor de inscrição R\$
Assistente Social	Cadastro Reserva	Curso Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social e registro no Conselho Regional de Assistência Social.	40 horas	3.844,91	100,00
Auxiliar Administrativo	02	Ensino Médio completo.	40 horas	1.922,44	50,00
Auxiliar de Serviços de Assistência Social	01	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	961,18	30,00
Enfermeiro	Cadastro Reserva	Curso Superior completo; Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40 horas	3.844,91	100,00
Engenheiro Civil	01	Curso Superior com registro no respectivo Conselho de Classe.	24 horas	2.643,24	100,00
Médico Clínico Geral - 20 horas	Cadastro Reserva	Curso Superior completo; Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico e registro no Conselho Regional de Medicina.	20 horas	6.247,67	100,00
Médico Clínico Geral - 40 horas	01	Curso Superior em Medicina; Habilitação legal para exercício da profissão de Médico e registro no Conselho Regional de Medicina.	40 horas	11.053,57	100,00
Motorista	02	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D". ⁽¹⁾	40 horas	1.201,47	30,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

Operador de Máquinas	01	Alfabetizado e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C". ⁽¹⁾	40 horas	1.682,16	30,00
Professor - Atendimento Educacional Especializado	01	Curso Superior de Licenciatura, com especialização adequada.	20 horas	1.222,17	50,00
Professor - Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	01	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia.	20 horas	1.222,17	50,00
Professor – Áreas Específicas: - Educação Física ⁽²⁾ - Inglês	01 01	Curso Superior de Licenciatura, com habilitação específica em área própria.	20 horas	1.222,17	50,00
Psicólogo	Cadastro Reserva	Curso Superior completo; Habilitação legal para o exercício da Profissão de Psicólogo e registro no Conselho Regional de Psicologia.	40 horas	3.844,91	100,00
Técnico em Enfermagem	01	Ensino Médio completo; certificado de conclusão do curso Técnico de Enfermagem e habilitação legal para o exercício da função e registro no Conselho Regional de classe.	40 horas	1.441,77	50,00

⁽¹⁾ Para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo D e C, respectivamente, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).

⁽²⁾ Para **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF/RS, conforme Lei nº 9.696/98.

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 a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

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

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

2.4. **PERÍODO: 10/04/2015 a 19/04/2015.**

2.5. **DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):**

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **10 de abril de 2015** até às **23h59min** do dia **19 de abril de 2015**, pelo site www.objetivas.com.br.

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

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

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **20 de abril de 2015**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **20 de abril de 2015**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

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

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

2.6. 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) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data 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) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.1. 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.

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

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

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

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município de Centenário e à Objetiva Concursos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

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

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

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

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. A partir de **08/05/2015** 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 candidato não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

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

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, através do Painel de Publicações do Município e, em caráter meramente informativo na internet, pelos sites www.objetivos.com.br e www.centenario.rs.gov.br.

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) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que deseja concorrer e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como, **encaminhar, via SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, os seguintes documentos:

- a) **Laudo Médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo V deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

de 24 de outubro de 1989, e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 alternativas, 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 Objetiva**.

4.3. PROVA PRÁTICA: Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, conforme Capítulo VI, do presente Edital.

4.4. PROVA DE TÍTULOS: Para os candidatos ao cargo de **PROFESSOR (todos)**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter classificatório.

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Assistente Social	Objetiva	Português	10	2,25	22,50
Enfermeiro		Informática	05	1,00	05,00
Médico Clínico Geral (ambos)		Legislação, Conhecimentos Gerais e	25	2,90	72,50
Psicólogo		Específicos			
TABELA B					
Engenheiro Civil	Objetiva	Matemática	10	2,25	22,50
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e	25	2,90	72,50
		Específicos			
TABELA C					
Professor - Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Objetiva	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	25	2,40	60,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

Títulos		20,00			
TABELA D					
Professor - Atendimento Educacional Especializado Professor - Educação Física Professor - Inglês	Objetiva	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	15	1,80	27,00
		Conhecimentos Específicos	10	3,30	33,00
Títulos		20,00			
TABELA E					
Auxiliar Administrativo Técnico em Enfermagem	Objetiva	Português	10	1,60	16,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
TABELA F					
Auxiliar de Serviços de Assistência Social	Objetiva	Português	10	3,50	35,00
		Matemática	10	2,50	25,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10	4,00	40,00
		TABELA G			
Motorista Operador de Máquinas	Objetiva	Português	10	0,85	08,50
		Matemática	10	0,85	08,50
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10	1,30	13,00
	Prática	70,00			

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA OBJETIVA 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 Objetiva, 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 seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.9. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.4 do Edital.

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

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

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

4.13. No local de provas, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas, e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato esteja portando uma arma, deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados), deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal, exceto no caso de telefone celular, que deverá ser



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

desligado e depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento dessa determinação implicará eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

4.14.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, conforme Requerimento - Anexo VI deste Edital, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a OBJETIVA CONCURSOS LTDA., localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90420-001 - PORTO ALEGRE/RS.

4.14.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.14.3. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para esse fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

4.14.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um(a) fiscal.

4.14.5. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e um(a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

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

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

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

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

4.20. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.21. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade e uma garrafa de água transparente - sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob sua inteira responsabilidade.

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

- 5.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, será aplicada em **30/05/2015**, em local e horário a serem divulgados na homologação das inscrições, a partir de **08/05/2015**.
- 5.2. O Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das provas.
- 5.3. A Objetiva Concursos Ltda. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.
- 5.3.1. A remessa da comunicação via correio eletrônico, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.
- 5.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo II do presente Edital.
- 5.4.1. Na Prova de Português, não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).
- 5.5. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 3 (três) 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 de ponta grossa.
- 5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 5.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 5.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS**.
- 5.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o **CARTÃO DE RESPOSTAS** o único documento válido e utilizado para essa correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega, devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame**.
- 5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 1581/2015, de 04 de março de 2015 - Art. 33, além de ser o processo de correção de provas feito por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.
- 5.10.2. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.
- 5.11. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada, ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 5.12. Em nenhuma hipótese será considerado para correção -e respectiva pontuação- o caderno de questões.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

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

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

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

5.16. Os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, no prazo dos recursos do gabarito ou em data a ser informada por Edital.

5.17. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

**CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA
Somente para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**

6.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

6.2. Serão chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos aprovados na primeira etapa do Concurso, em data a ser informada por edital.

6.2.1. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota.

6.3. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas das Provas Objetiva e Prática.

6.4. Para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, a prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

6.4.1. Para o cargo de **MOTORISTA** - A prova prática de direção veicular consistirá na condução de **Caminhão** e será composta de verificação de itens de segurança, verificação da condição do veículo e manutenção preventiva, avaliação da habilidade na condução dos veículos (manobras em local determinado e percurso na via pública), em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, avaliação da habilidade no estacionamento do veículo conforme o balizamento demarcado, bem como avaliação da completa execução do percurso estipulado.

6.4.2. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** - A prova consistirá na condução e operação de **Retroescavadeira** e será composta de verificação de itens de segurança, verificação da condição da máquina e manutenção preventiva, avaliação da condução do equipamento, em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, bem como avaliação da correta e completa execução da tarefa estipulada.

6.5 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.

6.6. Haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, para a realização da prova, sendo que o candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa. Nas provas para o cargo de **MOTORISTA**, todos os candidatos realizarão o mesmo percurso, que será fixado pela Comissão de Provas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

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

6.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).

6.9. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.), o Município de Centenário reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará, dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

6.10. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.

**CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS
Somente para os cargos de PROFESSOR (todos)**

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

7.1.1. Esta Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa, mas não será eliminado do Concurso pela não entrega.

7.2. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós graduação (Curso concluído) Para cada nível de formação será considerado apenas um título.	03	12,0	Especialização	3,0
			Mestrado	4,0
			Doutorado	5,0
2. Graduação - Curso superior e/ou Licenciatura Plena - (concluído) O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.	01	2,0	-----	
3. Participação como ouvinte em: Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.	04	6,0	I. Até 20 horas	0,3
			II. De 21 a 60 horas	0,6
			III. De 61 a 100 horas	0,8
			IV. De 101 a 200 horas	1,2
			V. Acima de 201 horas	1,5
			Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.	
Máximo	08	20	-----	
4. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência, terão pontuação conforme itens 1 e 2.				
5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
6. 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 própria promotora. 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.				
7. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, mestrado ou doutorado, será aceita a cópia do diploma, expedido por instituição reconhecida pelo MEC ou Certificado/Declaração de conclusão do curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.				
8. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do				



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

disposto no item 3, no qual será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 10.

9. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, EXCETO para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do MERCOSUL.

10. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos, cursos preparatórios, ou, ainda, participação em cursos/eventos como painalista, organizador ou palestrante.

7.3. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

7.3.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento desses documentos fará a conferência do nº de títulos contidos no envelope, assim como de cada cópia apresentada com o título original para autenticação, ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original. Os títulos entregues não serão devolvidos, mesmo que em CD ou livros, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda para fins de auditoria.

7.3.3. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador).

7.3.4. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 8 (oito) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do nono, além de observar o limite de títulos por item, conforme grade.

7.3.4.1. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados ou relacionados indevidamente, mesmo que enviados.

7.3.5. Juntamente com os títulos e a relação, Anexo IV deste Edital, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, certidão de nascimento ou casamento, que comprove o nome do candidato. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar, além da cópia do documento de identidade, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.3.6. 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 ou comprovante. Se o candidato deixar de apresentar esse comprovante, o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados, ou, ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar essa habilitação exigida.

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

7.3.8. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

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

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

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

8.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **03 (três) dias úteis**, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.objetivas.com.br, na página referente ao concurso, no prazo marcado por edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página.

8.3.1 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

8.3.2 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos neste Edital não serão apreciados.

8.3.3 Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

8.4. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato ou de seu procurador, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

8.5. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

8.6. As razões do pedido e os respectivos requerimentos não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

8.7. Não é permitida qualquer identificação no corpo das razões do pedido ou de seus respectivos requerimentos, sendo indeferidos sumariamente os que não atenderem a esta condição.

8.8. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para realização do Concurso Público.

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

8.10. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso Público, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

8.11. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, acompanhada da publicação do gabarito definitivo, e da relação de notas final por candidatos, já com a classificação final, não sendo mais admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA realizará a devolutiva on-line da análise de todas as espécies recursais previstas, contendo a motivação do deferimento/indeferimento ao candidato proponente, por meio de parecer individualizado exarado pela Banca Examinadora, os quais serão disponibilizados ao interessado, no site www.objetivas.com.br, por ocasião/prazo da divulgação dos respectivos Editais/resultados.

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

9.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos, sendo composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

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

9.3.1. Para TODOS os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

9.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008 (alterou o art. 440, Código de Processo Penal), será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

9.3.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo III deste Edital, encaminhar **via SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA, Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, juntamente com a documentação abaixo referida:

a) Cópia do RG e CPF;

b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008), a partir da vigência da lei.

9.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

9.3.3.1. Para os cargos da TABELA A:

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

9.3.3.2. Para o cargo da TABELA B:

- a) obtiver maior nota na legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em matemática.

9.3.3.3. Para o cargo da TABELA C:

- c) obtiver maior nota na prova objetiva;
- d) obtiver maior nota em legislação/didática;
- e) obtiver maior nota em português.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

9.3.3.4. Para os cargos da TABELA D:

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

9.3.3.5. Para os cargos da TABELA E:

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

9.3.3.6. Para o cargo da TABELA F:

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

9.3.3.7. Para os cargos da TABELA G:

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

9.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

9.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Centenário.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Portaria, publicada junto ao Painel de Publicações do Município e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via Ofício juntamente com a Portaria de nomeação. É responsabilidade exclusiva do candidato manter seu endereço atualizado.

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

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

10.6. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério do Município de Centenário.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas emendas.

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

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

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Centenário, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.4. Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III - Modelo de Requerimento - Condição de Jurado - Desempate;
- Anexo IV - Modelo de Relação de Títulos;
- Anexo V - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo VI - Requerimento - Atendimento Especial Lactante;
- Anexo VII - Modelo de Procuração;

Município de Centenário, 10 de abril de 2015.

WILSON CARLOS LUKASZEWSKI
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se.

MARISTELA MARIA SCOLARI,
Auxiliar Administrativo respondendo pela Secretaria de Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

**ANEXO I
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética: Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social.

Descrição Analítica: Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial; Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde; Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social; Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; Executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo, e outras tarefas afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos operando equipamentos eletrônicos, aplicando a legislação permitida aos serviços municipais, bem como de atendimento ao público.

Descrição Analítica: Classificar documentos ou papeis em geral a serem protocolados na repartição; preparar índices e fichários, de acordo com orientação recebida; auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balancetes do material movimentado ou em estoque; auxiliar no levante de dados para a proposta orçamentária; auxiliar os trabalhos de coleta e de registros de dados pertinentes às atividades do setor de trabalho; estudar e informar processos de rotina, referentes às atividades específicas do setor de trabalho, de acordo com orientação recebida; executar tarefas de processamento de dados relacionadas com as atividades do setor de trabalho; identificar e registrar pacientes, para fins de atendimento médico e hospitalar, de acordo com orientação recebida; receber, registro e prontuários de doentes fichas clínicas em laudo de exames laboratoriais, bem como qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; executar tarefas de rotina em estabelecimento hospitalar, clínico ou de ensino, de acordo com orientação recebida; efetuar o registro da frequência do pessoal; preparar mapa de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas à efetividade do pessoal para fins de pagamento, de acordo com orientação recebida para efetuar sob supervisão, os assentamentos individuais do pessoal da repartição; elaborar grades ou certidões de tempo de serviço do pessoal; auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente, mediante tomadas de preço, registro de fornecedores, expedição de convites divulgação de editais e outras tarefas correlatas; redigir e digitar expedientes administrativos; tais como memorando ofícios, informações relatórios e outros. Efetuar registros e cálculos relativos a áreas, patrimônio, financeira de pessoal e outras, atualizar e ordenar de acordo com instruções, catálogos e fichários de bibliotecas, consultar e atualizar arquivos magnéticos e dados cadastrais através de terminais eletrônicos, operar com máquina calculadora, leitora de microfimes, registradora e de contabilidade; zelar pela conservação do equipamento em uso providenciando nos consertos que se fizerem necessários, atender ao público prestando as informações solicitadas, executar tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Descrição Sintética: Realizar tarefas de apoio aos serviços de assistência social do Município, inclusive em seus diversos projetos, programas e atividades.

Descrição Analítica: Auxiliar o serviço social do Município no planejamento e execução dos projetos na área do Serviço Social, executar atividades de apoio da assistência social. Proceder e documentar entrevistas de classificação econômica, sob a orientação do profissional da área. Organizar e manter os arquivos das entrevistas de classificação econômica, encaminhando-os ao assistente social. Redigir documentos relativos ao serviço social. Realizar o atendimento ao público. Participar dos grupos de terceira idade, artesanato, e afins. Atuar junto ao centro de referência em assistência social. Prestar auxílio administrativo na elaboração de projetos, na sua execução e prestação de contas, e outras tarefas afins.

ENFERMEIRO

Descrição Sintética: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos agentes comunitários de saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

Descrição Analítica: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos agentes comunitários de saúde e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família, coordenar as atividades relacionadas ao Programa Saúde da Família (PSF) e Agentes Comunitários de Saúde; coordenar e cuidar todo o material inerente à atividade; assistir aos pacientes, coordenando grupos para visitas domiciliares; atender nos postos de saúde, nas creches e escolas; coordenar as equipes dos postos de saúde, quando for designado para tal; executar o controle dos medicamentos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

elaborar programas e projetos a serem desenvolvidos na área da saúde, realizar palestras e reuniões informativas, encaminhar consultas médicas; realizar curativos; administrar a execução de tratamentos recomendados pelo médico; executar as tarefas que lhe são deferidas pela habilitação profissional, nos postos de saúde e ambulatórios administrados ou credenciados pelo Município quando solicitado para tal; praticar todos os demais atos correlatos, dentro dos elencados no regulamento da profissão; outras tarefas afins.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética: Executar e/ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais

Descrição Analítica: Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos; Estudar projetos, dando respectivo parecer; Dirigir e/ou fiscalizar a construção de edifícios e das obras complementares; Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação e de saneamento urbano e rural; Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral; Realizar perícias e fazer arbitramento; Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica, de usinas e as respectivas redes de distribuição; Examinar projetos e proceder vistorias de construção; Exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicos em materiais; Examinar e fiscalizar obediência do Plano Diretor da Cidade; Possuir conhecimento da legislação aplicável; 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; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - 20 horas

Descrição Sintética: Prestar atendimento médico, a nível de clínica geral, a população junto as unidades básicas de saúde.

Descrição Analítica: Prestar assistência médica na realização de consultas médicas a população; fazer inspeções de saúde em candidatos a cargo público e em servidores municipais; atender diversas consultas médicas e ambulatórias, hospitalares, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes, dietéticos, exames laboratoriais, tais como, sangue, urina, raio X e outros; executar tarefas próprias da profissão e outras tarefas correlatas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 horas

Descrição Sintética: Prestar assistência médico cirúrgico e preventiva; diagnosticar e tratar doenças do corpo humano, atuar no programa saúde da família. Comprometer-se com a pessoa inserida em seu contexto biopsicossocial, desenvolvendo ações enquanto indivíduos ainda estão saudáveis. Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas aos usuários de 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 e quando necessário a domicílio; atuar no programa saúde da família; realizar atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica definidas na NOAS; avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar criação de grupos de patologias específicas, realizar pronto-atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade do tratamento na USF, por meio do sistema de referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames; atestar óbitos; valorizar a relação médico-paciente e médico-família; prestar assistência integral ao indivíduo sob sua responsabilidade; visar e abordar aspectos preventivos e de educação sanitária; promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que legitimam; participar do processo de programação, planejamento e avaliação das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família e da secretaria municipal de saúde, coordenar programas de áreas específicas; promover e participar de ações inter setoriais com outras secretaria do poder público sociedade civil e outras equipes de saúde; representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

Descrição Sintética: Conduzir e conservar máquinas, equipamentos e veículos do Município.

Descrição Analítica: Conduzir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões, caminhões equipados com tanque para distribuição de adubo orgânico, caminhões tanque, ambulâncias, ônibus, micro-ônibus e outros veículos destinados ao transporte de passageiros, estudantes e cargas, zelar pela conservação de veículos automotores em geral, recolher o veículo à garagem ou a local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água e da bateria, bem como a calibração dos pneus, bem como zelar pela manutenção e limpeza do veículo; e executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sintética: Operar máquinas, equipamentos rodoviários e agrícolas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

Descrição Analítica: Operar Máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis; operar veículos motorizados, especiais, tais como: Guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros, realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores como distribuição de esterco, fazer silagem, arar, passar grade, lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, operar com rolo compressor, dirigindo máquinas e equipamentos rodoviários, proceder o transporte de aterros, auxiliar no conserto de máquinas efetuando ligeiros reparos quando necessário, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha, pulmão de conjunto de britagem providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento das máquinas, executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR - Todos

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade da escola; 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 extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classes e executar tarefas afins.

PSICÓLOGO

Descrição Sintética: Exercer as atividades precípua da profissão no atendimento clínico e no desenvolvimento das atividades, projetos e programas da administração.

Descrição Analítica: Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins e outras tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Desenvolver suas ações de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.

Descrição Analítica: Desenvolver, com os agentes comunitários de saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos agentes comunitários de saúde no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos à situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; exercer outras tarefas afins; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde, fazer curativos diversos, desinfecções, aplicar injeções, verificar a temperatura, medir a pressão arterial, receber, registrar pacientes para encaminhamento médico e odontológico, coletar material para exames de laboratório, lavar e esterilizar instrumentos e equipamentos médicos, auxiliar o médico em todas as tarefas que lhe forem determinadas, manter higienizado o local de trabalho, acompanhar pacientes com ambulância nos casos de necessidade, entregar medicamentos, mediante receita médica., acompanhar grupos para visitas domiciliares; atender nos postos de saúde, executar o controle dos medicamentos; encaminhar consultas médicas; acompanhar e orientar a execução de tratamentos recomendados pelo médico; executar as tarefas nos postos de saúde e ambulatórios administrados ou credenciados pelo Município quando solicitado para tal; outras tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

Para os cargos da **TABELA A - ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, MÉDICO CLÍNICO GERAL (ambos) e PSICÓLOGO.**

PORTUGUÊS - Comum a todos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

INFORMÁTICA - Comum a todos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

Referências Bibliográficas:

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos listados.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdos:

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) NOB/SUAS 2012. 2) Programa Bolsa Família. 3) Organização e oferta de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, no âmbito da política de Assistência Social. 4) Violência. 5) Família. 6) Dialética. 7) Mediação. 8) Serviço Social. 9) Assistência Social. 10) Direitos. 11) Participação. 12) Saúde. 13) Sistemas Público e Privado. 14) Seguridade Social. 15) Políticas Públicas. 16) Gestão Social. 17) Estudo Social. 18) Laudos Periciais. 19) Questão Social. 20) Estado. 21) Sociedade Civil. 22) Espaço Institucional e Profissional. 23) Dialética e Trabalho Social. 24) Ética. 25) Projeto ético-político do Serviço Social. 26) Globalização. 27) Saúde mental. 28) Interdisciplinaridade. 29) Trabalho. 30) Grupos. 31) Redes. 32) Cidadania. 33) Controle Social. 34) Vida Social. 35) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.662**, de 07 de junho de 1993 e alterações - Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 07 de dezembro de 1993 e alterações - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994 e alterações. Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.343**, de 23 de agosto de 2006 e alterações - Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências.
- **Código de Ética do/a Assistente Social.**
- CENTENÁRIO. **Lei Orgânica do Município.**
- CENTENÁRIO. **Lei Municipal nº 25, de 21 de maio de 1993** e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social.** 2004.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.** 2010.
- BRASIL. Secretaria Especial dos Direitos Humanos. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA. **Sistema Nacional de Atendimento Sócioeducativo - SINASE.** 2006.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Bolsa Família.** Disponível em <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia>.
- CNAS e CONANDA. **Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.** Disponível em <http://www.mds.gov.br/cnas/capacitacao-e-boas-praticas>
- Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012).
- BAPTISTA. M. V. **Planejamento Social:** Intencionalidade e instrumentação. Veras Editora.
- BAPTISTA, M. V. **A Investigação em Serviço Social.** Veras Editora.
- **BISNETO, J. A. Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática.** Cortez.
- BONETTI D. A., SILVA V. M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética: Convite a um nova práxis.** Cortez.
- CAMPOS, G. W. S. **Reflexões sobre a Construção do Sistema Único de Saúde (SUS):** um modo singular de produzir política pública. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais em Serviço Social:** Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social. LCTE Editora.
- COELHO, Marilene. **Imediatividade na Prática Profissional do Assistente Social.** Editora Lumen Juris.
- 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. Cortez.
- COUTO, B. R. **O Direito Social e a Assistência Social na Sociedade Brasileira:** uma equação possível? Cortez.
- DE SA, J. L. M. **Serviço Social e Interdisciplinaridade.** Editora Cortez.
- DUARTE, M. J. de O. **Família & Famílias - Práticas Sociais e Conversações Contemporâneas.**
- FALEIROS, V. de P. **Estratégias em Serviço Social.** Editora Cortez.
- _____. **Saber Profissional e Poder Institucional.** Cortez. Capítulos 1 a 9.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Direitos Humanos e Serviço Social - Polêmicas, debates e Embates.** Editora Lumen Juris.
- _____. **Serviço Social - Temas, textos e contextos- Coletânea Nova de serviço Social.** Editora Lumen Juris.
- GUERRA Y. **A Instrumentalidade em Serviço Social.** Cortez.
- IAMAMOTO, M. V. **O Serviço Social na Contemporaneidade:** Trabalho e formação profissional. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
- LOPES, M. H. C. **O Tempo do SUAS.** In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MAGALHÃES, S. M. **Avaliação e Linguagem:** relatórios, laudos e pareceres. Veras Editora.
- MENICUCCI, T. M. G. **Política de saúde no Brasil:** entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social:** Ensaio sobre Estado, Política e Sociedade. Ed ampl. Cortez.
- PONTES, R. N. **Mediação e Serviço Social:** Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social. Cortez.
- SALES, M. A.; MATOS, M. C.; LEAL, M. C. **Política Social, Família e Juventude - Uma questão de direitos.** Cortez.
- SANICOLA, L. **As Dinâmicas de Rede e o Trabalho Social.** Veras Editora.
- SARMENTO, H.B. de M. **Serviço Social - Questões Contemporâneas.** Editora UFSC.
- TURCK, M. da G. G. **Rede Interna e Rede Social: O Desafio Permanente na Teia das Relações Sociais. Tomo editorial.**
- VASCONCELOS, A. M. de. **A prática do Serviço Social:** Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. Cortez.

ENFERMEIRO

Conteúdos:

Conhecimentos Gerais:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

Conteúdo 1: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Conteúdo 2: 1) Biossegurança. 2) Fundamentos de Enfermagem. 3) Enfermagem Clínica. 4) Enfermagem Materno-Infantil. 5) Enfermagem médico-cirúrgica. 6) Enfermagem e Saúde Mental. 7) Administração de medicamentos. 8) Nutrição e Dietética. 9) Administração em Enfermagem. 10) Diagnóstico e Cuidado de Enfermagem. 11) Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. 12) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. 13) Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. 14) Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. 15) Segurança do Paciente. 16) Sinais Vitais. 17) Avaliação de Saúde, Anamnese e Exame Físico. 18) Enfermagem em saúde pública. 19) Prevenção e controle de infecções. 20) Assistência de enfermagem ao paciente crítico. 21) Enfermagem de emergências. 22) Processo de enfermagem.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- CENTENÁRIO. **Lei Orgânica do Município**.
- CENTENÁRIO. **Lei Municipal nº 25, de 21 de maio de 1993** e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- **Código de Ética Profissional**.

- BARROS, Alba Lucia Bottura Leite de, et al. **Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto**. Artmed.
- BOWDEN, Vicky R. **Procedimentos de Enfermagem Pediátrica**. Guanabara Koogan.
- CALIL, A. M.; PARANHOS, W. Y. **O Enfermeiro e as Situações de Emergência**. Atheneu.
- CINTRA, E. A. **Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo**. Atheneu.
- DOCHTERMAN, Joanne McCloskey. **Classificação das Intervenções de Enfermagem**: NIC Artmed.
- ELIOPOULOS, Charlotte. **Enfermagem Gerontológica**. Artmed.
- JACKSON, Marilyn. **Guia de Bolso de Enfermagem Clínica**. Artmed.
- KNODEL, Linda J.. **Administração em Enfermagem**. McGrawGrill.
- KURCGANT, Paulina. **Gerenciamento em Enfermagem**. Guanabara Koogan.
- MALAGUTTI, William. **Cuidados de Enfermagem em Geriatria**. Rubio.
- MALAGUTTI, William. **Imunização, Imunologia e Vacinas**. Rubio.
- MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. **Administração e Liderança em Enfermagem**. Artmed.
- NETTINA, Sandra M. **Prática de Enfermagem**. Guanabara Koogan.
- POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. **Fundamentos de Enfermagem**. Elsevier.
- ROTHROCK, J. C. A. **Cuidados de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico**. Elsevier.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. **Brunner e Suddarth**: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Todos os volumes. Guanabara Koogan.
- SMITH-TEMPLE, J. **Guia para Procedimentos de Enfermagem**. Artmed.
- STUART, G. W. **Enfermagem Psiquiátrica**: princípios e práticas. Artmed.
- SWEARINGEN, P.; KEEN, J. **Manual de Enfermagem no Cuidado Crítico**: intervenções em enfermagem e problemas colaborativos. Artmed.
- TANNURE, M. C. **SAE**: Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Guanabara Koogan.
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de Enfermagem**: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Artmed.
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

MÉDICO CLÍNICO GERAL (ambos)

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

Conteúdo 1: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Conteúdo 2:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- CENTENÁRIO. **Lei Orgânica do Município**.
- CENTENÁRIO. **Lei Municipal nº 25, de 21 de maio de 1993** e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**. Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetrícia**. Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática**. Artmed.
- HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams**. McGraw-Hill.
- KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista**. Artmed.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

- **Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.
 - STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida.** Artmed.
 - TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade.** McGraw-Hill.
 - TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna.** Artmed.
-

PSICÓLOGO

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) As principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Abordagens psicoterápicas. 6) O processo psicodiagnóstico. 7) Psicologia do Trabalho. 8) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 9) Epistemologia e Psicologia genéticas. 10) Psicologia Social. 11) Psicologia do Envelhecimento. 12) O papel dos recursos humanos nas organizações 13) Estatuto da Criança e do Adolescente. 14) Políticas Públicas de Saúde Mental. 15) Ética Profissional. 16) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- CENTENÁRIO. **Lei Orgânica do Município.**
- CENTENÁRIO. **Lei Municipal nº 25, de 21 de maio de 1993** e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- **Código de Ética Profissional.**

- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais ((DSM - 5).** Artmed.
- BECKER, F. **Educação e construção do conhecimento.** Artes Médicas
- BEE, H.; BOYD, Denise. **A Criança em Desenvolvimento.** Artmed.
- CALLIGARIS, C. **Cartas a um jovem terapeuta.** Elsevier.
- CASTRO, O. P. **Envelhecer** - Revisitando o corpo. Notadez.
- CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas** - O novo papel dos recursos humanos nas organizações. Ed. Campus.
- COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. **Desenvolvimento Psicológico e Educação.** Volumes 1, 2 e 3. Artmed.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA **Adolescência e Psicologia:** Concepções práticas e reflexões. Brasília.
- CORDIOLI, ARISTIDES. V. **Psicoterapias.** Artmed.
- CUNHA, J. A. **Psicodiagnóstico - V.** Artmed.
- DEJOURS, C. **A Loucura do Trabalho:** estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
- DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO - **Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde** - Publicação do Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Organizado por Elizabeth Costa Dias. (Site do Ministério da Saúde).
- FERNÁNDEZ, A. **A inteligência aprisionada.** Artmed.
- FIGUEIREDO, L. C. M. **Psicologia, uma nova introdução:** Uma visão histórica da psicologia como ciência. EDUC.
- FREUD, S. (s.d.) **Obras Completas.** Editora Standard.
- GUARESCHI, P. A. **Psicologia social crítica:** como prática de libertação. EDIPUCRS.
- HALL, C. S.; LINDSEY, G.; CAMPBELL, J. B. **Teorias da Personalidade.** Artes Médicas.
- HERCULANO-HOUZEL, S. **O Cérebro em Transformação.** Editora Objetiva.
- LANCMAN, S. e SZNELWAR, L. I. **Christophe Dejours** - Da Psicopatologia à Psicodinâmica do Trabalho. Paralelo.
- MONTOYA, Adrian Oscar Dongo (Org.); MORAIS-SHIMIZU, Alessandra de (Org.); MARÇAL, Vicente Eduardo Ribeiro (Org.); MOURA, Josana Ferreira Bassi. **Jean Piaget no século XXI Escritos de Epistemologia e Psicologia genéticas.** Cultura Acadêmica, v. 1. Disponível em: http://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/jean_piaget.pdf.
- MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro.** Cortez
- NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas:** experiências em saúde pública. CRP.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

- OUTEIRAL, José O. **Adolescer** - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
- RELATÓRIO IV. **Seminário Nacional Psicologia e Políticas Públicas**: maio/2007 CFP.
- RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA: 001/2002; 002/2003; 007/2003.
- STREY, Marlene Neves et al. **Psicologia Social Contemporânea**. Vozes.
- SUKIENNIK, P. B. Org. **O aluno problema**: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- ZIMERMAN, D. E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Artmed

Para o cargo da TABELA B - ENGENHEIRO CIVIL

MATEMÁTICA

Conteúdos: 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Matemática Financeira: Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. taxas de juros, desconto bancário simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente). 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 13) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 14) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 15) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 16) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 17) Raciocínio lógico. 18) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Conteúdos: 1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

Referências Bibliográficas:

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos listados.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Estruturas de madeira: propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. **2) Estruturas de aço:** propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. **3) Estruturas de concreto armado:** comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas e pilares. **4) Resistência dos materiais:** análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. **5) Análise estrutural:** esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipostáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. **6) Mecânica dos solos e fundações:** origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. **7) Drenagem urbana e Hidrologia:** ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. **8) Saneamento:** aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoreação); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

e poluição das águas, caracterização dos esgotos, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados, aeração prolongada, filtros biológicos, lagoas de estabilização, legislação ambiental e impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores, estudos e concepção de projeto; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. **9) Projeto e execução de obras civis:** topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. **10) Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. **11) Redes hidráulicas:** Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. **12) Normas técnicas - NBRs.** **13) Legislação** (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **14) Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores:** conceitos, referências, configurações e utilitários. **15) Ética Profissional.**

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Do Meio Ambiente - Art. 225).
- CENTENÁRIO. **Lei Orgânica do Município.**
- CENTENÁRIO. **Lei Municipal nº 25**, de 21 de maio de 1993 e alterações - **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.**
- CENTENÁRIO. **Lei Municipal nº 1216**, de 25 de março 2008 - **Lei de Diretrizes Urbanas.**
- **Código de Ética Profissional.**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626:** Instalação Predial de Água Fria.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto e execução de estruturas em concreto armado.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198:** Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160:** Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077:** Saídas de emergência em edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.844:** Instalações prediais de águas pluviais.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693:** Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722:** Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1:** Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531:** Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653:** Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção.** LTC.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BIDONE, F. R. A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos.** EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAMPOS, M. H. C. B.; MARCHETTI, O. **Concreto Armado:** eu te amo. - Volumes 1 e 2. Editora Blücher.
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações.** Livros Técnicos e Científicos. Vol. 1 e 2.
- CREDER, H. **Instalações Elétricas.** LTC.
- IMHOFF, K. K. R. **Manual de tratamento de águas residuárias.** Edgard Blücher.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras.** LTC.
- NETTO, J. M. A.; FERNADEZ Y F. M.; ARAÚJO, R.; ITO, A. E. **Manual de hidráulica.** Edgard Blücher.
- NISKIER, J.; MACINTYRE, A. J. **Instalações Elétricas.** LTC.
- PINTO, C. S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos.** Editora Oficina de Textos.
- RICHTER, C. A.; NETTO, J. M. **Tratamento de água.** Edgard Blücher.
- SPERLING, M. V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos.** V1. Editora UFMG.
- TIMOSHENKO, S. P.; GERE, J. M. **Mecânica dos sólidos.** Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C. E. M. - **Hidrologia: Ciência e Aplicação,** Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
- TUCCI, C. E. M.; PORTO, R. L.; BARROS, M. T. **Drenagem Urbana.** Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
 - VELOSO, D. A.; LOPES, F. R. **Fundações**. Coppe.
 - WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático**. Livros Técnicos e Científicos.
 - YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. PINI - SINDUSCON/SP.
-

Para os cargos das TABELAS C e D - PROFESSOR (todos)

PORTUGUÊS - comum a todos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

INFORMÁTICA - comum a todos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

Referências Bibliográficas:

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
 - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
 - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos listados.
-

LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA - somente para o PROFESSOR - EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Conteúdo 1:

1) História da Criança e da Família. 2) Desenvolvimento Infantil. 3) Concepções Pedagógicas. 4) Teorias Educacionais. 5) Projetos Pedagógicos e Planejamento para o Trabalho em Educação Infantil e Anos Iniciais. 6) Disciplina e Limites. 7) Avaliação. 8) O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. 9) O Jogo e o Brincar. 10) Alfabetização. 11) Educação Inclusiva. 12) Mídia e Educação. 13) Parâmetros Curriculares Nacionais. 14) Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. 15) Linguagens e Linguagens Geradoras. 16) Ensino Fundamental de Nove Anos. 17) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. 18) Práticas promotoras de igualdade racial. 19) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- CENTENÁRIO. **Lei Orgânica do Município**.
- CENTENÁRIO. **Lei Municipal nº 25, de 21 de maio de 1993** e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- ALARCÃO, Isabel. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva**. Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas**. Vozes.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Ministério da Educação. **A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade**. Belo Horizonte: 2009.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica**. 2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. CEERT: Instituto Avisa Lá. Formação Continuada de Educadores. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial**. São Paulo: 2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais**. 2004.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos**: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
 - BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
 - BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Volume 2: Formação pessoal e social.
 - BROSSEAU, Guy. **Introdução ao Estudo das Situações Didáticas**. Ática.
 - CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
 - CASTORINA, J.A. et alii. **Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate**. Ed. Ática.
 - COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 3. Artmed.
 - CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil**: pra que te quero? Artmed.
 - CUNHA, Susana Rangel. **Cor, Som e Movimento**: a expressão plástica, musical e dramática. Mediação.
 - DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). **Alfabetizar**: fundamentos e práticas. Mediação.
 - DORNELLES, Leni Vieira (Org.). **Produzindo Pedagogias Interculturais na Infância**. Vozes.
 - FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. **Psicogênese da Língua Escrita**. Artes Médicas.
 - FONSECA, Vitor da. **Educação Especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
 - JUNQUEIRA FILHO, Gabriel de Andrade. **Linguagens Geradoras** - Seleção e articulação de conteúdos em educação infantil. Editora Mediação.
 - KRAMER, Sônia. **Alfabetização, Leitura e Escrita**: formação de professores em curso. Ática.
 - LERNER, Delia. **Ler e Escrever na Escola** - o real, o possível e o necessário. Artmed.
 - MELCHIOR, Maria Celina. **Da Avaliação dos Saberes à Construção de Competências**. Premier.
 - MINGUET, Pilar Aznar (Org.). **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
 - MORAIS, Artur Gomes de. **Ortografia**: ensinar e aprender. Ática.
 - MOYLES, Janet R.. **Só Brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
 - PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
 - _____. **Ensinar**: agir na urgência, decidir na incerteza. Artmed.
 - SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
 - SOARES, Magda. **Alfabetização e letramento**. Editora Contexto.
 - TEBEROSKY, Ana; **Aprendendo a Escrever**: perspectivas psicológicas e implicações educacionais. Ática.
 - TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a Ler e a Escrever**: uma proposta construtivista. Artmed.
 - UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
 - VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
 - ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em Educação Infantil**. Artmed.
- Conteúdo 2:** 1) O jogo e o ensino de Matemática. 2) O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. 3) A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. 4) A Construção do Conhecimento Matemático. 5) Princípios de Aprendizagem. 6) Práticas pedagógicas. 7) O Conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.
- Referências Bibliográficas:**
- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A Ludicidade e o Ensino de Matemática**: uma prática possível. Papyrus.
 - ARANÃO, Ivana V. D. **A Matemática Através de Brincadeiras e Jogos**. Papyrus.
 - CECEMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
 - CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O Ensino da Matemática na Educação Infantil**. Artmed.
 - GIGANTE, Ana Maria Beltrão; SANTOS, Monica Bertoni dos. **Práticas pedagógicas em Matemática: espaço, tempo e corporeidade**. Edelbra.
 - GOLBERT, Clarissa Seligman. **Matemática nas Séries Iniciais: O sistema decimal de numeração**. Editora Mediação.
 - GOLBERT, Clarissa Seligman. **Novos Rumos na Aprendizagem da Matemática**. Mediação.
 - KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papyrus.
 - LIPPMANN, Luciane. **Ensino da Matemática**. IESDE Brasil.
 - LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.
 - MALDANER, Anastácia. **Educação Matemática: Fundamentos teórico-práticos para professores dos anos iniciais**. Editora Mediação.
 - PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais**: análise e propostas. Artmed.
 - PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
 - RANGEL, Ana Cristina. **Educação Matemática e a Construção do Número pela Criança**. Artmed.
 - REIS, Sílvia Marina Guedes dos. **A Matemática no Cotidiano Infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papyrus.
 - SMOLE, Kátia Stocco. **A Matemática na Educação Infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
 - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, Escrever e Resolver Problemas**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Cadernos do Mathema: Ensino Fundamental: Jogos de Matemática de 1º a 5º ano.** Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção Matemática de 0 a 6 Anos: resolução de problemas.** Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção Matemática de 0 a 6 Anos: figuras e formas.** Artmed.

LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA - somente para os cargos PROFESSOR - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR - INGLÊS

Conteúdos:

1) O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Mediação da Aprendizagem. 6) Avaliação. 7) Currículo. 8) Sexualidade. 9) Drogas. 10) Fracasso Escolar. 11) A Prática Educativa. 12) Formação de Professores. 13) Educação de Jovens e Adultos. 14) Mídia e Educação. 15) Disciplina e Limites. 16) Cidadania. 17) Fundamentos da Educação Inclusiva. 18) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. 19) Diretrizes Curriculares Nacionais. 20) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- CENTENÁRIO. **Lei Orgânica do Município.**
- CENTENÁRIO. **Lei Municipal nº 25, de 21 de maio de 1993** e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais.** Editora Mediação
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores.** Artmed.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais.** 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Caderno de Reflexões - Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental.** 2011.
- BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 7/2010**, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- CARRETERO, Mario. **Construir e Ensinar** - as ciências sociais e a história. Artmed.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação.** Vol. 3. Artmed.
- DEMO, Pedro. **Educar pela Pesquisa.** Autores Associados.
- _____. **Ser Professor: é cuidar que o aluno aprenda.** Ed. Mediação.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos.** Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
- _____. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis.** Editora UNESP.
- FREIRE & SHOR, Paulo. **Medo e Ousadia.** Paz e Terra.
- GADOTTI, Moacir. **História das Ideias Pedagógicas.** Ática.
- GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno.** Madras.
- HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho.** Artmed
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade.** Mediação.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mito e Desafio.** Ed. Mediação.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para Promover.** Ed. Mediação.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da Aprendizagem Escolar.** Cortez.
- MACEDO, Lino. **Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos.** Artmed.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. **Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** Editora Moderna.
- MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. **Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky.** Edição do Autor.
- MORIN, E. **A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento.** Bertrand.
- MORIN, Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro.** Cortez.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência.** Revinter.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas Competências para Ensinar.** Artmed.
- SACRISTÁN e GOMEZ. **Compreender e Transformar o Ensino.** Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos.** Artmed.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade: uma introdução às teorias do currículo.** Autêntica.
- STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão: um guia para educadores.** Trad. Magda França Lopes. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas: anjos caídos.** Integrare.
 - UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares.** Brasília: 2009.
 - VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora.** Libertad.
 - WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem.** Ática.
 - ZABALA, A. **A Prática Educativa - como ensinar.** Artmed.
-

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Conteúdos:

1) Papel do professor frente aos alunos com necessidades educativas especiais. 2) Metodologias de ensino e aprendizagem. 3) Educação inclusiva e práticas pedagógicas. 4) A inserção escolar - relações entre família e escola. 5) Inclusão e escolarização. 6) Fundamentos da Educação Inclusiva. 7) Organização do tempo e espaço físico na escola. 8) Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 9) Deficiência auditiva, Deficiência Física, Deficiência Mental, Deficiência Visual, Transtornos globais do Desenvolvimento. 10) Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. 11) Desenvolvimento global da criança e do adolescente. 12) Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. 13) Educação e Diversidade. 14) Práticas pedagógicas. 15) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares.**
 - BRASIL. Ministério da Educação - Secretaria de Educação Especial. Publicações **Saberes e práticas da inclusão.** Disponível no site do MEC.
 - BRASIL. Ministério da Educação - Secretaria de Educação Especial. Coleção **A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar.** Disponível no site do MEC.
 - BAPTISTA, Claudio Roberto (org.). **Inclusão e escolarização: múltiplas perspectivas.** Mediação.
 - BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais.** Mediação.
 - BIANCHETTI, Lucídio (org.). **Um olhar sobre a diferença.** Papyrus, (série ed especial).
 - CARVALHO, Rosita Edler. **Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva.** Mediação.
 - GAIO, Roberta; MENEGHETTI, Rosa G. Krob - **Educação Especial- Caminhos Pedagógicos.** Vozes.
 - GONZALEZ, E. **Necessidades educacionais específicas - intervenção psicoeducacional.** Artmed.
 - MANTOAN, MARIA Teresa Eglér. **Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?** Moderna.
 - PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia diferenciada: das intenções à ação.** Artmed.
 - PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso.** Artmed.
 - STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão: um guia para educadores.** Trad. Magda França Lopes. Artmed.
 - STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. **Educação Especial: em direção à escola inclusiva.** EDIPUCRS.
 - Outras publicações relacionadas aos conteúdos citados disponíveis no site do Ministério da Educação.
-

PROFESSOR - EDUCAÇÃO FÍSICA

Conteúdos:

1) Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. 2) Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. 3) Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. 4) O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. 5) Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. 6) Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. 7) Atividades para o Ensino Fundamental. 8) Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL, Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física.**
- ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos.** Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

- ASSIS, Sávio de O. **Reinventando o Esporte**: possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE.
- COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. Cortez.
- DAOLIO, Jocimar. **Educação física e o conceito de cultura**. Autores Associados.
- FLEGEL, Melinda J. **Primeiros Socorros no Esporte**. Ed. Manole.
- FREIRE, J. B. **Educação de Corpo Inteiro**. Scipione.
- GRABER, Kim C.; WOODS, Amelia Meys. **Educação Física e Atividades para o Ensino Fundamental**. McGraw Hill Education.
- HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. **Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física**. Unijui.
- KUNZ, Elenor (org.). **Didática da Educação Física 2**. Unijui.
- KUNZ, Elenor. **Transformação Didático-Pedagógica do Esporte**. Unijui.
- MAGILL, Richard A. **Aprendizagem Motora conceitos e aplicações**. Ed. Edgard Blucher LTDA.
- MARCELINO, N. C. **Pedagogia da Animação**. Papirus.
- MARCELLINO, Nelson (Org.). **Lazer e Cultura**. Alínea.
- NOVAES, Jefferson da Silva; NOVAES, Giovanni da Silva. **Manual de Primeiros Socorros para Educação Física**. Sprint.
- PIRES, Giovani De L. **Educação Física e o Discurso Midiático**: abordagem crítico-emancipatória. Unijui.
- ROSE JR, Dante de. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência**: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.
- SCALON, Roberto Mário (org.). **A psicologia do esporte e a criança**. EDIPUCRS.
- SOLER, Reinaldo. **Educação Física Escolar**. Ed. Sprint.
- TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. **Educação Física Escolar**. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.
- TOLKMITT, Valda Marcelino. **Educação Física numa Concepção Sociointeracionista** - de 5ª a 8ª série. Módulo.

PROFESSOR - INGLÊS

Conteúdos:

- 1) Interpretação de Textos. 2) Vocabulário. 3) Estruturas gramaticais. 4) Prática pedagógica de inglês como segunda língua.
- 5) Teorias de aquisição da linguagem. 6) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: Língua Estrangeira.
- BARCELOS, A. M. F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista Brasileira de Linguística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007. p. 109-38.
- LEFFA, VJ. **O ensino de línguas estrangeiras no contexto nacional**. Pelotas: EDUCAT.
- McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. **English Vocabulary in Use**. Cambridge UP.
- MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use**. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac).
- SPADA, N. & LIGHTBROWN, P. **How Languages Are Learned - USA**, Oxford University Press.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book**. Oxford UP.
- _____. **How English Works**: a grammar practice book. Oxford UP.

Para os cargos da TABELA E - AUXILIAR ADMINISTRATIVO e TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PORTUGUÊS - comum a ambos

Conteúdos:

- 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - comum a ambos

Conteúdos:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA - comum a ambos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

Referências Bibliográficas:

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
 - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
 - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos listados.
-

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conteúdos

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Licitações. 6) Contratos Administrativos. 7) Serviços Públicos. 8) Servidores Públicos. 9) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 10) Documentação e arquivo. 11) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/na local de trabalho. 12) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
 - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
 - CENTENÁRIO. **Lei Orgânica do Município**.
 - CENTENÁRIO. **Lei Municipal nº 25, de 21 de maio de 1993** e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

 - ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
 - BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
 - KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
 - MEDEIROS, J. B. **Manual da Secretária**: Técnicas de Trabalho. Atlas.
 - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.
-

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdos

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.

Legislação e Conhecimentos Específicos:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

1) Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. 2) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. 3) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. 4) Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. 5) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. 6) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. 7) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. 8) Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. 9) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. 10) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. 11) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 12) Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. 13) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 14) Ética Profissional. 15) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados)

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- CENTENÁRIO. **Lei Orgânica do Município**.
- CENTENÁRIO. **Lei Municipal nº 25, de 21 de maio de 1993** e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

- **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Affonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. **Fundamentos de Enfermagem**. EPU.
- LIMA, Idelmira Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. **Normas, rotinas e técnicas de enfermagem**. Iátria.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 32** e alterações - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**.
- MUSSI, N.M. (et al.). **Técnicas fundamentais de enfermagem**. Atheneu.
- PERRY, Anne G., POTTER, Patricia A. **Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem**. Elsevier.
- PIANUCCI, Ana. **Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem**. Senac São Paulo. SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. **Cuidados com Feridas em Enfermagem**. Artmed.
- SMELTZER, Suzanne C. **Brunner e Suddarth: Tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- SOARES, Nelma Rodrigues. **Administração de medicamentos na enfermagem**. EPUB - Editora de Edições Biomédicas Ltda.
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem**. Artmed
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem**. Artmed.
- VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.

Para o cargo da TABELA F - AUXILIAR DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Proteção Social Básica. 2) Benefícios Eventuais. 3) Benefícios de Prestação Continuada (BPC). 4) Objetivos das Assistência Social. 5) NOB/SUAS. 6) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 7 de dezembro de 1993 e alterações. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- **Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012)**.
- CENTENÁRIO. **Lei Orgânica do Município**.
- CENTENÁRIO. **Lei Municipal nº 25, de 21 de maio de 1993** e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

- Site <http://www.mds.gov.br/>

- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.

Para os cargos da TABELA G - MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

PORTUGUÊS - comum a ambos

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA - comum a ambos

Conteúdos:

1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena. 2) Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3) Sistema monetário brasileiro. 4) Unidade de medida: tempo e comprimento. 5) Raciocínio lógico. 6) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS - comum a ambos

Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica. 5) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
 - BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
 - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

**ANEXO III
REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO - DESEMPATE**

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 – MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO/RS

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____

Tel.: fixo: () _____ Celular () _____ E-mail: _____

Eu, _____, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, segue anexo o documento original ou cópia autenticada, que comprova esta condição, nos termos deste Edital.

Obs.: Somente serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor, da Lei Federal nº 11.689/2008.

_____/_____/_____
(Data)

(Assinatura)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA

ANEXO IV
RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº _____ MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO/RS

(a cargo da Banca)

Nota: _____

Resp: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos para preenchimento pelo candidato					(a cargo da Banca)	
	Nº (*)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré - pontuação	Avaliação	Revisão
Exigência do cargo	-	-	Comprovante de habilitação para o cargo/curso: _____ () concluído () em andamento. (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário).	-0-	-	-
Pós-graduação	Doutorado	01				
	Mestrado	02				
	Especialização	03				
Graduação	04					
Participação em Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos etc.	05					
	06					
	07					
	08					

(*) Os títulos deverão estar numerados, conforme a ordem acima descrita.

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias. Entregar conforme previsto no item 7.3 deste Edital, na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, junto ao Centro Administrativo, situado na Avenida Antonio Menegatti, nº 845, no Município de Centenário/RS, em data marcada por Edital.

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.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

**ANEXO V
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 – MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO/RS

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 TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

**ANEXO VI
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTE**

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2015 – MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO/RS

Nome da candidata: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____

Tel.: fixo: () _____ Celular () _____ E-mail: _____

Vem **REQUERER** atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia de realização da prova do Concurso Público.

Obs.: Durante a realização da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

_____/_____/_____
(Data)

(Assinatura)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
SECRETARIA DA FAZENDA**

**ANEXO VII
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de _____, nomeio _____ e constituo _____, Carteira de Identidade nº _____, como meu procurador, com poderes específicos para entregar de títulos, no Concurso Público - Edital nº 001/2015 – município de Centenário/RS, para o cargo de _____, realizado pela Objetiva Concursos.

Município de Centenário, _____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato