



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

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

**ALBANO JOSÉ KUNRATH**, Prefeito Municipal de Feliz, por meio da Secretaria Geral de Gestão Pública, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob Regime Estatutário - Lei nº 1.934, de 1º de agosto de 2006 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 2.718, de 18 de agosto de 2011 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas desse Concurso Público, dar-se-á com a afixação no Quadro de Avisos e de Publicação dos Atos Oficiais do Município, e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Primeira Hora", de circulação regional e na Rádio "Vale Feliz FM". Também em caráter meramente informativo na Internet, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.feliz.rs.gov.br](http://www.feliz.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 vagas 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 julho/15 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Administrativo	CR	Ensino Médio completo.	40 horas	1.270,33	63,15
Agente Comunitário de Saúde	05	- Ensino Fundamental completo <sup>(1)</sup> - Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital de concurso público; - Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para formação de Agente Comunitário de Saúde <sup>(2)</sup>	40 horas	1.014,00	31,55
Assistente de Manutenção e Conservação	01	Ensino Fundamental completo.	40 horas	1.270,33	31,55
Atendente de Consultório Dentário	CR	Ensino Médio completo, Curso Técnico de Auxiliar em Saúde Bucal e Registro no Conselho Regional de Odontologia.	40 horas	952,75	63,15
Auxiliar de Ensino	20	Ensino Médio completo na Modalidade Normal (Magistério); ou Ensino Médio completo e Curso Profissionalizante em Educação Infantil com no mínimo 250 horas de duração.	40 horas	1.397,36	63,15
Auxiliar de Serviços Gerais	10	Ensino Fundamental completo.	40 horas	882,06	31,55
Farmacêutico	CR	Ensino Superior em Farmácia, habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no respectivo	20 horas	1.778,46	94,75



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE FELIZ**  
**SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

		Conselho.			
Instrutor Educativo	CR	Ensino Médio completo.	40 horas	952,75	63,15
Mecânico	CR	Ensino Médio completo e experiência mínima de 01 (um) ano no exercício da função de Mecânico <sup>(3)</sup>	40 horas	1.270,33	63,15
Médico	01	Ensino Superior completo em Medicina, habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no respectivo Conselho.	20 horas	5.409,54	94,75
Médico Perito	01	Ensino Superior completo em Medicina, Especialização em Medicina do Trabalho, habilitação legal para o exercício da Profissão e Registro no respectivo Conselho.	12 horas	3.944,45	94,75
Monitor	03	Ensino Médio completo.	40 horas	952,75	63,15
Operador de Equipamentos Rodoviários	02	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "C" <sup>(4)</sup>	40 horas	1.714,94	31,55
Operário	CR	Ensino Fundamental completo.	40 horas	882,06	31,55
Professor para atuar na Educação Especial	CR	Pedagogia com ênfase na Educação Especial ou Licenciatura na área da Educação e Pós-Graduação na área da Educação Especial com carga horária mínima de 360 horas	20 horas	1.371,95	94,75
Professor para atuar na Educação Infantil/Anos Iniciais do Ensino Fundamental	CR	Pedagogia ou Licenciatura Plena e Ensino Médio na Modalidade Normal (Magistério)	20 horas	1.371,95	94,75
Professor para atuar na disciplina de Alemão	CR	Licenciatura Plena em Letras Habilitação em Português/Alemão ou Licenciatura Plena em Alemão	20 horas	1.371,95	94,75
Professor para atuar na disciplina de Artes	CR	Licenciatura Plena em Artes	20 horas	1.371,95	94,75
Professor para atuar na disciplina de Ciências	CR	Licenciatura Plena em Biologia	20 horas	1.371,95	94,75
Professor para atuar na disciplina de Educação Física	CR	Licenciatura Plena em Educação Física	20 horas	1.371,95	94,75
Professor para atuar na disciplina de Geografia	CR	Licenciatura Plena em Geografia ou Licenciatura Plena em História com Habilitação em Geografia	20 horas	1.371,95	94,75
Professor para atuar na disciplina de História	CR	Licenciatura Plena em História	20 horas	1.371,95	94,75
Professor para atuar na disciplina de Inglês	01	Licenciatura Plena em Letras Habilitação Português/Inglês ou Licenciatura Plena em Inglês	20 horas	1.371,95	94,75
Professor para atuar na disciplina de Língua Portuguesa	CR	Licenciatura Plena em Letras	20 horas	1.371,95	94,75
Professor para atuar na disciplina de Matemática	CR	Licenciatura Plena em Matemática	20 horas	1.371,95	94,75
Técnico em Enfermagem	01	Ensino Médio completo, Curso Técnico de Enfermagem e registro no respectivo Conselho.	40 horas	1.397,36	63,15
Técnico em Tecnologia da Informação	CR	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Informática ou Tecnologia da Informação, devidamente reconhecido pelo MEC.	40 horas	1.905,49	63,15

CR - Cadastro Reserva

(1) Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estavam exercendo atividades próprias do cargo, nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350/06, para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**.

(2) Para o exercício da atividade, o **Agente Comunitário de Saúde** deverá haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.

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

(4) Para o cargo de **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo C, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática, o candidato deverá



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE FELIZ**  
**SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

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).

**1.1.4. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS - Somente para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

**ÁREA: ESF I PIONEIRO**

MICROÁREA	ABRANGÊNCIA	VAGAS
05 Coqueiral Segmento rural	A partir da ponte de Picada Cará, na residência do primeiro morador Sr. José Valdemir Back, Loteamento Glaeser, lado direito e esquerdo da rua, seguindo em direção a Coqueiral até o seu último morador Sr. Arlindo Rocha dos Santos, fazendo divisa com o Roseiral.	CR
06 São Roque I Segmento rural	Início na divisa da localidade de Picada Cará (oficina do Klein) até a Escola Cônego Alberto Schwade de São Roque. Na estrada principal na residência de Edgar Bohn, sobe à direita, abrangendo toda a área da Sobra até o seu último morador (Roque Ludwig).	CR
07 São Roque II Segmento rural	Inicia na Escola Municipal Cônego Alberto Schwade, em São Roque até o último morador antes de Nova Caxias (viúva C. Martiny), continuando pela estrada principal até a divisa com o Município de Linha Nova.	CR
08 Bananal Segmento rural	Inicia na divisa da localidade de Linha Temerária, na propriedade de Alcino Kasparly, com a localidade de Bananal e segue pela FZ-24 até a propriedade de espólio da família Orlando Müller.	01
09 Nova Caxias e Linha Temerária Segmento rural	Inicia na Linha Temerária na Ponte do Arroio Paixão que faz divisa com o município de Nova Petrópolis, abrangendo toda área de Linha Temerária até a localidade de Bananal, seguindo até as margens do Rio Cai, seguindo novamente em direção à localidade de Nova Caxias até a divisa com o Rincão da Serra (Linha Nova)	CR
19 Vila Rica II Segmento urbano	Inicia pela direita da Avenida Voluntários da Pátria a partir da Rua Leopoldo Baierle à esquerda até a divisa com o Arroio Feliz (início da Estrada Júlio de Castilhos), segue em direção leste até a rua João Steimetz, abrangendo toda a localidade.	CR
25 Picada Cará Segmento rural	Inicia a partir da casa do Sr. Canício Hahn vindo em direção a ponte de Picada Cará pela Linha Picada Cará, entrando à direita na Estrada do Bananal até o último morador, Sr. Roque Querino Stroehner. Voltando para a Linha Picada Cará, perfazendo as casas de ambos os lados em direção à Vila Rica, seguindo pela Rua Alfredo Spier, em ambos os lados, até a esquina com a Rua Leopoldo Baierle.	01

**ÁREA: ESF II BEM VIVER**

MICROÁREA	ABRANGÊNCIA	VAGAS
10 Arroio Feliz I Segmento rural	A partir da Olaria Zimmermann, abrangendo toda a localidade de Arroio Feliz do lado direito da RS 452, até a divisa com o município de Vale Real.	01
11 Arroio Feliz II Segmento rural	A partir do Posto Kuno, abrangendo toda a localidade de Arroio Feliz do lado esquerdo da RS 452, até a divisa do município de Alto Feliz.	CR
12 Picão e Morro das Batatas Segmento rural	Inicia após o Hospital de Feliz, na estrada à direita, englobando a localidade de Picão e fazendo divisa com a localidade de Arroio Feliz e, na estrada à esquerda abrangendo a localidade de Morro das Batatas, fazendo divisa com o município de Alto Feliz.	CR
13 Vale do Hermes Segmento rural	A partir do primeiro morador, Sr. Velírio Olbermann na Estrada Vale do Hermes até o último morador, residência do Gringo, abrangendo todas as transversais e entradas deste trajeto. Retornando a Estrada Vale do Hermes, no acesso à Rua Cônego João Becker, abrangendo também, todas as ruas perpendiculares e transversais até a esquina Rua Ermindo Mayer.	CR
17 Bom Fim e Bela Vista Segmento rural	Partindo da localidade do Vale do Hermes, na residência de Júlio Reichert, em direção a Rua Bom Fim, abrangendo toda a área do bairro Bela Vista, até a residência da Srª Liris Gerlach e a partir do Parque Municipal pela RS 452, abrangendo a área Bom Fim à direita da RS 452 até a divisa do município de Bom Princípio.	CR
22 Vila Britz Segmento rural	Iniciando na RS452 no Loteamento Britz e Loteamento do Lírio, perfazendo todo o lado direito da RS 452 até a Rua do Arcenio Buchmann, atingindo toda a localidade.	01
23 Bom Fim Segmento urbano	Inicia na RS 452, a partir do Pasqualotto, perfazendo todo o seu lado direito, até a divisa do Bairro Bela Vista, e retornando pela Rua Bom Fim em direção ao Centro, abrangendo toda a localidade até o Hospital de Feliz, perfazendo divisa com as localidades de Picão e o Vale do Hermes.	CR
26 Vale do Hermes II Segmento rural	Inicia na RS 452, do lado esquerdo, a partir do Posto Chopão, em direção ao Centro até o Parque Municipal. Segue em direção ao bairro Vale do Hermes pela Rua Cônego João Becker, abrangendo os lados direito e esquerdo até a Rua Ermindo Mayer, também em ambos os lados, fazendo divisa com a micro-áreas 13. Faz divisa também com a micro-área 23, na ponte da Rua Bom Fim e com a micro-área 17 na Rua das Hortências.	CR

**ÁREA: ESF III AMOR PERFEITO**

MICROÁREA	ABRANGÊNCIA	VAGAS
14 Matiel I Segmento urbano	Inicia na Rua Guilherme Fussiger a partir da Travessa I, na residência de Tassilo Auler, até sua extensão final e abrangendo toda a localidade do Matiel e Colina, fazendo divisa com a Rua Leonardo Dietz, Estrada Picada Cará e micro-área 21, excluindo o lado direito, no sentido bairro/centro, da Rua Felipe Assmann, a partir da Rua Afonso Ivo Assmann, até a Rua Willibaldo Graebin Filho.	CR
18	Inicia logo após o prédio da fábrica Ramada na Rua João Ruschel, seguindo pela Av. Voluntários da Pátria,	CR



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE FELIZ**  
**SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

<b>Vila Rica I</b> <b>Segmento Urbano</b>	pelo lado direito até a Rua Leopoldo Beirle, também à direita. Segue à direita na Rua Alfredo Spier até a Rua Carlos Sehnen, percorrendo-a até o Canto Krindges, no último morador Sr. Urbano Seibert, abrangendo toda a localidade, fazendo divisa ao Sul com o Rio Caí.	
<b>20</b> <b>Centro I</b> <b>Segmento Urbano</b>	Inicia na antiga fábrica Parmalat, abrangendo todo o lado esquerdo da Av. Voluntários da Pátria na direção ao centro até a Rua Pedro Noll, abrangendo toda a localidade fazendo divisa, ao norte, com RS 452.	CR
<b>21</b> <b>Centro II</b> <b>Segmento Urbano</b>	Inicia no bairro Matiel, a partir da esquina das Ruas Afonso Ivo Assmann e Felipe Assmann, no lado direito no sentido bairro/centro, até a Rua Willibaldo Graebin Filho, incluindo esta, fazendo divisa ao sul, com micro-área 14. Na Rua Fussiger, inicia na Travessa I ( Rua C- Ivo Lamb), no sentido centro/bairro abrangendo a Estrada Picada Cará, até o limite da propriedade do Sr. Vergelino Cerri. Seguindo pela ponte de ferro, em direção ao centro onde a Avenida Marcos José Leão, as Ruas Pinheiro Machado, Tiradentes e Pedro Noll estão inclusas. Faz divisa com micro-área 24 na Av. Maurício Cardoso, perfazendo todas as ruas paralelas a avenida, sendo elas: Frei Caneca e Fernando Ferrari, até divisa com micro-área 20, na Rua João Ruschel.	CR
<b>24</b> <b>Centro III</b> <b>Segmento Urbano</b>	Inicia na Av. Maurício Cardoso (sentido norte-sul) abrangendo toda a sua totalidade, segue à direita na Av. Voluntários da Pátria até a Av. Arthur Ruschel. Segue em direção ao Parque Municipal e a RS 452 contemplando esta área central. A partir deste ponto, segue a esquerda em direção ao Bom Fim, do lado esquerdo da RS até divisa com Bom Princípio.	CR

**ÁREA: ESF IV AMIGOS DA SAÚDE**

<b>MICROÁREA</b>	<b>ABRANGÊNCIA</b>	<b>VAGAS</b>
<b>01</b> <b>Roncador</b> <b>Segmento rural</b>	Inicia na localidade de Escadinhas, abrangendo toda a localidade de Roncador até suas divisas com o município de São José do Hortêncio e com o município de Linha Nova, na residência de Paulo Mossmann.	01
<b>02</b> <b>Escadinhas I</b> <b>Segmento rural</b>	A partir da Rua Júlio de Castilhos, lado direito e esquerdo. O primeiro morador Mário Gorziza, abrangendo todas as transversais até a entrada do Canto Christ.	CR
<b>03</b> <b>Escadinhas II</b> <b>Segmento rural</b>	Iniciando na entrada do Canto Christ, na residência de José Kremer, abrangendo toda a localidade, retornando a Rua Júlio de Castilhos, alcançando o morro da caixa d'água, seguindo a rua Júlio de Castilhos tendo à direita a entrada da Bela Vista, contornando a área do Matadouro Braum até novamente a Rua Júlio de Castilhos fazendo divisa com o município de São Sebastião do Caí.	CR
<b>04</b> <b>Vale do Lobo</b> <b>Segmento rural</b>	A partir da localidade de Escadinhas, na residência de Valdir Martiny, abrangendo toda a área, fazendo divisa com a localidade de Roncador, na residência de Bruno Mossmann, e com o município de Linha Nova, na residência de Clavio Nienow.	CR
<b>15</b> <b>Canto do Rio</b> <b>Segmento rural</b>	A partir da antiga Estrada do Canto do Rio, seguindo em direção oeste até a margem do Rio Caí, abrangendo toda a localidade e também no loteamento popular nas ruas 7, 8 e 9 e rua Lauro Bruno Rott, no lado direito até a faixa da Ibrava.	CR
<b>16</b> <b>Matiel II</b> <b>Segmento urbano</b>	Todo o lado direito do bairro Matiel e a partir da Ponte de Ferro, lado direito e esquerdo da Rua Júlio de Castilhos, até a esquina com a Rua Leonardo Dietz. Abrange também as ruas transversais São Marcos, Getúlio Vargas, David Canabarro, Garibaldi, Campo Bom e Loteamento Popular até a Rua 6.	CR
<b>27</b> <b>Matiel III</b> <b>Segmento urbano</b>	A partir da Rua Campo Bom, na família de Irineu Boz, acessando logo a seguir a Rua Willy Reichert, lado direito e esquerdo, até a esquina com a Rua Júlio de Castilhos. Na Rua Júlio de Castilhos, a partir da residência do Sr. Décio Franzen, lado direito e esquerdo, até a divisa com a microárea 02, último morador Roque Poersch. Abrange ainda a Rua Leonardo Dietz, lado direito e esquerdo.	CR

## 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 concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos no mesmo horário e data. Eventualmente, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas coincidirem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga a título de inscrição.

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

**#Alterado conforme Edital nº 002/2015**

**2.4. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 31/07/2015 a ~~23/08/2015~~ 30/08/2015.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

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

**#Alterado conforme Edital nº 002/2015**

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **31 de julho de 2015** até às **23h59min** (horário de Brasília) do dia **23 30 de agosto de 2015**, pelo site [www.objetivas.com.br](http://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 Boleto Bancário para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

**#Alterado conforme Edital nº 002/2015**

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **24 31 de agosto de 2015**, com o Boleto Bancário impresso. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

2.5.5. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.5.6. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

2.5.7. Será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital. Porém, não será devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga em maior.

2.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

2.5.9. 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 nos termos deste Edital.

2.5.9.1. 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.

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

**#Alterado conforme Edital nº 002/2015**

2.5.11. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das **07h30min às 11h30min** e das **13h às 17h**, no período de **31/07/2015 a ~~23/08/2015~~ 30/08/2015**, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no Telecentro, na Biblioteca Pública Municipal, localizada na Avenida Cel. Marcos José de Leão, nº 52, Centro, no município de Feliz/RS.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público a serem **apresentados quando da posse**:

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) **Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** comprovação de residência, na área da comunidade em que for atuar desde a data de publicação do edital de concurso público, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório;
- i) Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.6.1. 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, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após o pagamento.

2.7.2.1. Salvo se cancelada a realização do Concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada.

2.7.2.1. Para o caso de mudança na área/microárea, a troca poderá ser requerida no período de recursos das inscrições, desde que apresentado o comprovante de residência na microárea a ser trocada, desde a data de publicação do Edital.

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 Feliz e à Objetiva Concursos Ltda.

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, não poderá fazer a prova.

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 no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

2.7.8. O Município de Feliz e a Objetiva Concursos Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Concurso.

## **2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.8.1. A partir de **10/09/2015** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, diretamente pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.feliz.rs.gov.br](http://www.feliz.rs.gov.br), e ainda, no Quadro de Avisos e de Publicação dos Atos Oficiais do Município.

2.8.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.8.3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

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

2.8.5. Se, por ocasião das provas, o candidato não constar da lista de candidatos homologados e não apresentar o documento de inscrição com a comprovação de pagamento válidos, não será permitido que ingresse em sala, para realizar a prova.

2.8.5.1. A inclusão da inscrição está condicionada ao preenchimento de termo pelo candidato, que condiciona a sua efetiva inclusão somente após posterior verificação da regularidade da inscrição.

2.8.5.2. Constatada a irregularidade da inscrição, incluída nos termos do item anterior, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 1.934, de 1º de agosto de 2006.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **encaminhar**, via SEDEX ou Carta Registrada, **até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda., situada na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), 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**, conforme modelo do Anexo III deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

3.3. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário 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. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

3.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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.

3.9. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

#### **CAPÍTULO IV - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar requerimento preenchido (Anexo IV deste Edital), **até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada, para a Objetiva Concursos Ltda., situada na Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, acompanhado de:

**a) Laudo Médico (original ou cópia legível autenticada em cartório)** que justifique o atendimento especial solicitado; e

**b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Caso não seja apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

b2) Prezando pela isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

4.1.1. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

4.2. Após período referido no item 4.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

4.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão de Concurso solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

4.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.3.1.1. O Município de Feliz e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Objetiva Concursos Ltda.

4.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

4.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim.

4.4.1. No dia da prova, a candidata deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

4.4.2. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

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

4.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

4.5. Será divulgada nos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.feliz.rs.gov.br](http://www.feliz.rs.gov.br), quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

4.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

4.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

#### CAPÍTULO V - DAS PROVAS

5.1. Para todos os cargos deste Concurso, será aplicada **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.

5.2. 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**.

**5.3. PROVA PRÁTICA:** de caráter **eliminatório/classificatório**, será realizada em segunda etapa, para os cargos de **ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, MECÂNICO, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS E OPERÁRIO**, conforme Capítulo VII, do presente Edital.

**5.4. PROVA DE TÍTULOS:** de caráter **classificatório**, para os candidatos ao cargo de **PROFESSOR (todos)**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá Prova de Títulos, conforme Capítulo VIII, do presente Edital.

#### 5.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Peso por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Farmacêutico	Objetiva	Português	10	2,25	22,50
Médico		Informática	05	1,00	05,00
Médico Perito		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,90	72,50
<b>TABELA B</b>					
Técnico em Tecnologia da Informação	Objetiva	Português	10	2,00	20,00
		Matemática	10	2,00	20,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3,00	60,00
<b>TABELA C</b>					
Professor para atuar na Educação Infantil/Anos Iniciais do Ensino Fundamental	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
Professor para atuar na Educação Especial					
Professor para atuar nos Anos Finais do Ensino Fundamental (todas as disciplinas)	Títulos				20,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

<b>TABELA D</b>						
Agente Comunitário de Saúde	Objetiva	Português	15	2,00	30,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,00	60,00	
<b>TABELA E</b>						
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Português	15	2,00	30,00	
		Matemática	15	1,60	24,00	
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	4,60	46,00	
<b>TABELA F</b>						
Agente Administrativo Atendente de Consultório Dentário Auxiliar de Ensino Instrutor Educativo Monitor 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	
<b>TABELA G</b>						
Assistente de Manutenção e Conservação Mecânico Operador de Equipamentos Rodoviários Operário	Objetiva	Português	15	1,20	18,00	
		Matemática	15	0,80	12,00	
		Legislação e Conhecimentos Gerais	10	1,00	10,00	
	Prática				60,00	

5.6. 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.

5.7. A Prova Prática e a Prova de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo, terão suas notas somadas à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da NOTA FINAL.

5.8. 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.

5.9. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da organização do Concurso, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

**5.10. 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 2.7.3 do Edital.

5.11. 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.

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

5.13. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

5.16. 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.

5.17. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois NÃO será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, 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 legalidade, viabilidade e razoabilidade.

5.18. 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 transparente de água, sem rótulo.

5.19. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

5.19.1. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

5.19.2. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

5.20. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

5.21. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

5.21.1. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

**5.22. Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:**

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

5.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

**CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA**

6.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **26/09/2015**, em local e horário a serem divulgados por Edital.

6.1.1. 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 08 (oito) dias da realização das provas.

6.2. A Objetiva Concursos Ltda. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato no formulário de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

6.2.1. 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.

6.3. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo II do presente Edital.

6.3.1. 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).

6.4. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 3 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

6.5. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo levar consigo o caderno de provas.

6.6. 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.

6.7. Após o ingresso do candidato na sala de 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.

6.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a Objetiva Concursos Ltda. 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.

6.9. 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.

6.10. 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, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

6.10.1. O cartão de respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente **preenchido e assinado**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

6.10.2. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.**

6.10.3. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 2.718/2011 - Art. 15, § 3º, além de ser o processo de correção dos cartões de respostas feito por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação dos cartões de respostas.

6.10.4. 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.

6.11. 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.

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

6.13. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.

6.14. 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 VII - DA PROVA PRÁTICA**

**Somente para os cargos de ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, MECÂNICO, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e OPERÁRIO.**

7.1. 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.

7.2. Em data a ser informada por Edital, serão chamados a prestar a Prova Prática os **30 primeiros candidatos** pré-classificados por cargo, desde que aprovados na primeira etapa do Concurso.

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

7.2.2. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no Concurso, não assistindo direito de realizar essa prova.

7.3. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50,00** (cinquenta) pontos na soma de notas das Provas Objetiva e Prática.

7.4. Para o cargo de **ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO** a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.

7.5. Para o cargo de **MECÂNICO**, a prova consistirá na execução de atividades que demonstrem conhecimentos envolvendo identificação, montagem e substituição de peças em máquinas e/ou equipamentos leves e/ou pesados; uso correto dos equipamentos de segurança e de proteção (EPIs).

7.6. Para o cargo de **OPERÁRIO**, a prova consistirá na utilização de ferramentas, máquinas e/ou equipamentos; na manutenção e no preparo da área de terra, bem como na limpeza e na organização do local de trabalho e no uso correto dos equipamentos de segurança e de proteção (EPIs).

7.7. Para o cargo de **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**, a prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

7.7.1. Para o cargo de **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**, a Prova Prática consistirá na condução e operação de **Caminhão, Motoniveladora e/ou Retroescavadeira** e será composta de verificação de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

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.

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

7.8. Para a realização da prova, haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, sendo que cada candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, além do tempo destinado à realização da prova. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado.

7.9. 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 na avaliação do próximo candidato.

7.10. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição.

7.11. 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 reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de 03 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

**7.12. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.**

7.12.1. Em data e local a serem divulgados por Edital, será realizada a identificação das provas práticas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

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

8.1. Após as provas eliminatórias, os candidatos que lograram aprovação deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa, no prazo estipulado por Edital.

8.2. 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.

**8.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós-Graduação (Curso concluído) <b>Para cada nível de formação, será considerado apenas um título.</b>	03	12,0	Especialização	3,0
			Mestrado	4,0
			Doutorado	5,0
2. Graduação - Curso Superior e/ou Licenciatura Plena - (concluído) <b>O curso de exigência do cargo NÃO deve ser relacionado para receber pontuação.</b>	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. <b>Títulos que não apresentarem o período de realização do evento e a respectiva carga horária 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.</b>	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
<b>Máximo</b>	<b>08</b>	<b>20</b>	-----	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE FELIZ**  
**SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

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, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado por instituição reconhecida pelo MEC. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento que comprove a conclusão do curso (atestado/declaração), 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 monografia/trabalho de conclusão. 7.1 Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação, em nível de Mestrado ou Doutorado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado por instituição reconhecida pelo MEC. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento que comprove a conclusão do curso (atestado/certificado/declaração), 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 disposto no item 3, no qual será inserido, devendo ser apresentado em Língua Portuguesa ou conforme o item 9.
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 painelistas, organizador ou palestrante.

#### **8.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:**

8.4.1. Os candidatos deverão **encaminhar os títulos, via SEDEX, em data a ser informada por Edital**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, para concorrer à última etapa do Concurso Público. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

8.4.2. Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhada sua relação, em formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo VI deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será retida pelo candidato e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nessa relação deverão ser relacionados apenas os 08 (oito) títulos para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, excedendo aos limites estipulados, serão desconsiderados a partir do nono, além de observado o limite de títulos por item, conforme grade.

8.4.3. O candidato deverá encaminhar uma cópia autenticada em cartório de cada título.

8.4.4. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador).

8.4.4.1. No caso de documentos gerados por via eletrônica que não contenham dígito identificador/verificador de autenticação, o candidato deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do documento pela Banca Examinadora. Permanecendo dúvida para a Banca, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será valorado.

8.4.5. Juntamente com os títulos e a relação de títulos, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, 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.

8.4.6. Caso nos títulos não conste o nome completo do candidato ou este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o seu nome correto, bem como apresentar documento de identidade autenticado para comprovação.

8.4.7. Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar o formulário de relação de títulos, assim como o formulário entregue sem estar preenchido.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

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

8.4.9. Não serão pontuados os títulos de disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (Técnicos, Graduação e Pós-Graduação).

8.4.10. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

8.4.11. O curso que concede direito à posse (habilitação para o cargo) não será avaliado como título, mas deverá ser nominado na relação de títulos, no campo destinado para isso.

8.4.11.1. O candidato deverá anexar cópia do comprovante de conclusão do curso de habilitação para o cargo junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação. Se o candidato deixar de apresentar esse comprovante ou atestado, poderá não ter seus títulos pontuados, ou, ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar essa habilitação exigida.

8.4.12. Os títulos e sua respectiva relação serão encaminhados em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato.

8.4.13. 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.

8.4.14. Os títulos entregues não serão devolvidos, mesmo que em CD ou livros, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo para fins de auditoria.

8.4.15. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.4.16. 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.

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

## CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

9.1. 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.

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

9.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site [www.objetivos.com.br](http://www.objetivos.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.

9.4. 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.

9.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

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

9.7. 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.

9.8. As razões do pedido 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.

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

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

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

9.12. 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, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

9.13. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

9.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na página do candidato, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.15. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas provas objetiva, de títulos, prática, conforme aplicadas a cada cargo.

10.2. 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.

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

10.2.2. Após a homologação final do Concurso, os candidatos aprovados e classificados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde serão convocados para participarem de **CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA**, de caráter eliminatório, com carga horária mínima de 40 horas, que é de responsabilidade da Prefeitura Municipal, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

10.2.2.1. A participação e o aproveitamento no **Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada** são requisitos exigidos pela Lei 11.350/2006, para o exercício das atividades de **Agente Comunitário de Saúde.**

10.2.2.2. Ficam dispensados da participação no Curso os candidatos que apresentarem cópia autenticada em cartório do certificado de participação em curso de Capacitação para Agentes Comunitários – Módulo I, conceito A ou B (Agentes Comunitários de Saúde), com carga mínima de 40 horas, frequência de 75% e aproveitamento no mesmo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

10.2.3. Somente poderão exercer as atividades de Agente Comunitário de Saúde os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público e que cumpram os requisitos do item 10.2.2.1 ou 10.2.2.2 deste Edital.

10.2.4. Não havendo candidatos **inscritos ou aprovados** em determinada Microárea e, havendo necessidade, poderá ser convocado candidato inscrito e aprovado em outra Microárea, desde que da mesma Área de atuação. O critério para estes casos será o da melhor classificação dentro da respectiva Área.

10.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:

10.3.1. Para **TODOS** os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste concurso, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

10.3.2. Para os casos previstos na Lei Federal nº 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.

10.3.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo V 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, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, 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 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

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

10.3.3.1. Para os cargos das TABELAS A, B e D:

- a) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português.

10.3.3.2. Para o cargo da TABELA C:

- 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.

10.3.3.3. Para o cargo da TABELA E:

- a) obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português.

10.3.3.4. Para os cargos da TABELA F:

- a) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português;
- c) obtiver maior nota em Matemática.

10.3.3.5. Para os cargos da TABELA G:

- a) obtiver maior nota na Prova Objetiva;
- b) obtiver maior nota em Português.
- c) obtiver maior nota em Legislação e Conhecimentos Gerais.

10.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio que, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital, e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

**CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

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

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

11.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Quadro de Avisos e de Publicação dos Atos Oficiais do Município e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via correio eletrônico (e-mail), informado no ato de inscrição no concurso público ou posteriormente atualizado, a qual terá caráter meramente informativo. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

11.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.5. 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.

11.6. 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.

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

- 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 de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.

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

11.9. 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 XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. 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 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

12.2. 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.

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

12.4. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

Anexo III - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;  
Anexo IV - Modelo de Requerimento - Atendimento Especial;  
Anexo V - Requerimento Desempate - Condição de Jurado;  
Anexo VI - Modelo de Formulário de Relação de Títulos.

Prefeitura Municipal de Feliz, 31 de julho de 2015.

**ALBANO JOSÉ KUNRATH**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

**ANEXO I  
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Descrição sintética: Executar trabalhos administrativos de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

Descrição analítica: executar a circulação interna de papéis e correspondências entregar e receber malotes e demais correspondências no correio; atender ao telefone e ao público, prestando informações, orientando quanto aos locais de atendimento; recebendo e transmitindo recados; executar serviços de banco, fazer pagamentos, receber avisos bancários, extratos de contas e demais documentos bancários; efetuar arquivamento de papéis, processos correspondências em geral tanto nos arquivos ativos como também no arquivo morto; preservar e zelar pelos equipamentos, colaborando com a manutenção e guarda dos mesmos solicitando o auxílio da equipe técnica especializada quando necessário; acompanhar e orientar os trabalhos de recebimentos, identificação e conferência dos materiais junto ao almoxarifado; responsabiliza-se pela guarda e conservação dos materiais controlando o correto acondicionamento dos mesmos; controlar a movimentação de entrada e saída de mercadorias e materiais, providenciando no pedido de reposições necessárias; efetuar levantamento físico de estoque anualmente ou sempre que solicitado pela chefia imediata; manter controle de estoque de materiais junto ao almoxarifado; redigir informações simples, ofícios, cartas, memorando, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral, inclusive operar computadores; organizar e classificar expedientes e documentos; organizar arquivos, mapas e boletins administrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; providenciar a expedição, recebimento, encaminhamento e protocolo de documentos e correspondências; ajudar na administração, organização e trabalhos em bibliotecas; executar outras tarefas semelhantes.

**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Descrição sintética: 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: Utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua área de atuação; registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; promoção de ações de educação para a saúde, individual e coletiva; realização do cadastramento das famílias da comunidade; realização das visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; estímulo a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde e nos Conselhos Municipais; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; identificação de situações de risco individual e coletivo; realização do acompanhamento das micro-áreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentem situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos de idade; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação; monitoramento e cuidados ao recém nascido e no puerpério; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar e referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infecto-contagiosas; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção de saúde do idoso; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; preencher formulários dos sistemas de informações pertinentes ao Programa de Saúde da Família; participar das ações de saneamento básico e melhoria do meio ambiente; encaminhar pessoas com agravo à saúde às Unidades Básicas de Saúde; servir de ligação entre a comunidade e os serviços administrativos; participação ativa da vida comunitária através das organizações existentes; fazer anotações em fichas e manusear fichários; redigir informações simples; e realizar outras tarefas afins.

**ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO**

Descrição sintética: Realizar trabalhos de abastecimento, limpeza e lubrificação dos veículos e máquinas municipais, lavando-os externamente, a mão ou por meio de máquina, para conservá-los e deixá-los em condição de uso e manter a boa aparência dos mesmos, assim como executar reparos em pneus e câmaras de ar dos veículos e máquinas municipais.

Descrição analítica: Realizar trabalhos de lubrificar e abastecer veículos e máquinas da municipalidade; remover o pó e outros detritos do interior do veículo, utilizando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares, para mantê-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

lo limpo; realizar a manutenção e conserto de pneus e câmaras de veículos da frota municipal com auxílio de instrumentos específicos; suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou posicionando-o numa rampa, para facilitar a limpeza do chassi, suspensão e outras partes inferiores do veículos; lavar a lataria, os vidros e outras partes do auto, utilizando mangueiras ou bombas de água, querosene, estopas, chicote de linha e/ou máquinas de lavagem automática, para dar boa aparência ao veículo e facilitar sua conservação; efetuar o polimento da estrutura metálica e/ou cromados dos veículos e máquinas, usando glicerina e outros polidores, para dar-lhes o brilho desejado; Manter estoque de material de limpeza e polimento, solicitando o que estiver em falta, para permitir a continuidade do trabalho; lubrificar pontos determinados das partes móveis, utilizando graxa, óleo e produtos similares para proteger a máquina e assegurar-lhe um ótimo rendimento; verificar o resultado do trabalho executado, operando a máquina em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas; zelar pela limpeza e conservação das instalações e do boxe de limpeza, lavando-os com água e solventes, removendo a lama, resíduos e manchas de óleo e engraxando a coluna do elevador, para manterem boas condições de uso as referidas instalações; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; carregar e descarregar materiais de veículos; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; auxiliar no recebimento e entrega de materiais, pesagem e contagem de materiais; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal.

#### **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Descrição sintética: Realizar trabalhos de auxílio nos atendimentos odontológicos e cuidados com equipamentos e materiais.

Descrição analítica: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com uso do fio dental sob a orientação do CD; preparar o instrumental e material para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais para o trabalho); instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização dos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluoretados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; registrar no SIAB os procedimentos de sua competência realizados; realizar atividades afins.

#### **AUXILIAR DE ENSINO**

Descrição sintética: Executar as atividades indissociáveis de cuidar e educar crianças de 0 a 6 anos.

Descrição analítica: Executar trabalhos de cuidado e acompanhamento de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário e atividades propostas etc; auxiliar na realização de atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando a ação da família e da comunidade; auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem o desenvolvimento pessoal e social da criança nos campos do brincar, do movimento, do conhecimento de si e do outro conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto; auxiliar no planejamento, na execução e na avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cultural da criança nos campos das artes visuais, do conhecimento do mundo, da língua escrita, da língua oral, da matemática, da ciência e da música conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto; participar da avaliação da criança mediante acompanhamento do seu desenvolvimento realizando registros conforme supervisão pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto; participar da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; participar da elaboração e do cumprimento do plano de trabalho; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de aperfeiçoamento e treinamento em serviço; participar da organização física e pedagógica do ambiente de trabalho observando as etapas do desenvolvimento da criança; participar de seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação; zelar pelo desenvolvimento integral, contínuo e progressivo da criança; participar das reuniões de pais promovidas pela escola; quando necessário e seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto, manter os pais ou responsáveis informados sobre o desenvolvimento da criança em suas dificuldades e necessidades; auxiliar na execução de estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil conforme supervisão e/ou orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Lazer e Desporto.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Descrição sintética: Atividades de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo a execução de trabalhos rotineiros de limpeza em geral, de preparação de alimentos e de remoção ou arrumação de móveis, utensílios, máquinas e materiais e, executar atividades rotineiras envolvendo a preparação da merenda escolar; realizar atividades de nível simples envolvendo trabalhos braçais de varrição de passeios, ruas e praças públicas.

Descrição analítica: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos prédios públicos, realizando serviços de faxina em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; efetuar a limpeza dos passeios, ruas e praças, varrendo e recolhendo entulhos, lixo e outras atividades correlatas; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, vidros, espelhos, persianas, lustres e instalações sanitárias; atividades de manutenção de ruas, avenidas, rodovias, parques, pátios e jardins; arrumar e higienizar banheiros e toaletes; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; coletar lixo nos depósitos colocando-os em recipientes apropriados; lavar e encerar assoalhos; retirar o pó de livros e estantes de armários, fazer arrumação; lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; executar a dosagem dos produtos e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio; anotar e transmitir recados; carregar e descarregar materiais de veículos e transportar volumes; fazer mudanças; fazer café e eventualmente servi-lo; auxiliar em serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas, molhar plantas; efetuar serviços de capina em praças e logradouros



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

públicos; alimentar animais, sob supervisão; executar as tarefas relativas ao preparo da alimentação escolar ou em instituições do âmbito da prefeitura; preparar refeições balanceadas, de acordo com cardápio pré-estabelecido pela nutricionista; exercer perfeita vigilância sobre a condimentação de alimentos; manter livres de contaminação ou de deteriorização os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação, observando o período de validade dos mesmos; servir a merenda de forma adequada, recolher, lavar e guardar os utensílios e outras atividades semelhantes; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; executar tarefas semelhantes.

### **FARMACÊUTICO**

Descrição sintética: Manipular, aviar, dispensar, controlar, armazenar e distribuir medicamentos; realizar, se necessário, análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implantação de políticas de medicamentos; desenvolver ações de educação para a saúde; desenvolver ações em vigilância sanitária; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos diversos.

Descrição analítica: Proceder a manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados; subministrar produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados registrando suas saídas em guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios técnicos e outras substâncias para controlar sua pureza e qualidade terapêutica; fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, liquor, saliva e outros valendo-se de diversas técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matérias-primas; participar da elaboração e emissão de laudos técnico periciais quando solicitado; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade com vistas ao resguardo da saúde pública; manter a qualidade nas farmácias do Município, quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; desenvolver e manter atualizada a política pública municipal sobre medicamentos auxiliando e desenvolvendo o planejamento sistêmico, participar dos processos licitatórios afins.

### **INSTRUTOR EDUCATIVO**

Descrição sintética: Executar trabalhos auxiliares relacionados com a assistência social comunitária, educação infantil ou ensino fundamental.

Descrição analítica: Atender pessoas, em especial carentes, identificando-os e encaminhando-os à assistência social; executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares em instituições, levantando dados necessários ao posterior atendimento social; auxiliar em levantamentos e estudos na área de serviço social; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando dados, registrando os casos investigados, elaborando relatórios sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; prestar auxílio na organização de assembleias de cunho comunitário; coordenar trabalhos de assembleias gerais comunitárias, quando solicitado; orientar os organizadores das assembleias, no sentido de bem conduzirem os assuntos, a serem apreciados, discutidos e elencados, determinando a ordem das prioridades, para posterior encaminhamento aos órgãos competentes; propor a formação de novas entidades no âmbito comunitário, auxiliando no encaminhamento da documentação necessária para legalização, junto aos órgãos competentes. Atuar como agente visitador do PIM (Programa Primeira Infância Melhor); realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças; realizar em conjunto com a área da Saúde o acompanhamento das gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; planejar e executar com o auxílio de do Serviço Social ou Psicologia as Modalidades de Atenção Individual e Grupal; planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias; participar da Capacitação de Visitadores; identificar problemas na família como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de deficiência, entre outras e comunicar para que seja acionada a rede de serviços; executar outras tarefas afins.

### **MECÂNICO**

Descrição sintética: Executar trabalhos mecânicos em geral.

Descrição analítica: Executar trabalhos mecânicos em geral, em veículos e máquinas de diversas espécies; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; inspecionar ou reparar veículos automotores; supervisionar os serviços realizados pelo mecânico auxiliar; executar tarefas afins; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal.

### **MÉDICO**

Descrição sintética: Atividades de nível superior envolvendo trabalhos de defesa e proteção da saúde do indivíduo, na área de clínica geral, através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico e cirúrgico.

Descrição analítica: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

respeitando a pactuação regional do SUS, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; efetuar exames médicos e m escolares e pré-escolares; aplicar métodos de medicina preventiva como medida de precaução contra enfermidades; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; acompanhar o SIAB/SIA; organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes da ESF, plano de saúde municipal e SUS; programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; participar de juntas médicas; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

### **MÉDICO PERITO**

Descrição sintética: Atividades de nível superior com especialização promovendo a Medicina do Trabalho, visando essencialmente a promoção da saúde e segurança do servidor público municipal, envolvendo trabalho de perícias médicas e coordenação de programas voltados para o controle e a prevenção da Saúde Ocupacional.

Descrição analítica: Avaliar a capacidade de trabalho do servidor emitindo laudo pericial para a concessão e revisão de benefícios, afastamentos ou retornos ao trabalho, através do exame clínico, analisando documentos, provas, atestados e exames referentes ao caso; solicitar exames complementares; efetuar exames admissionais e demissionais; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; comunicar o resultado do exame médico-pericial ao periciando, e orientar o periciando para tratamento quando eventualmente não o estiver fazendo e encaminhá-lo para reabilitação, quando necessária; avaliar as condições de saúde do servidor para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com suas condições de saúde, orientando-o, se necessário, no processo de adaptação; dar conhecimento à Administração, Servidores, Comissões e representantes sindicais, através de cópias de encaminhamentos, solicitações e outros documentos, dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos de que dispuser, desde que resguardado o sigilo profissional; atuar junto à Administração Municipal para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho em todos os setores, sempre que haja risco de agressão à saúde; elaborar, coordenar e atualizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), nos termos da Norma Regulamentadora nº 7, da Portaria nº 3214, de 08 de junho de 1978, ou a que vier à substituí-la; elaborar, coordenar e atualizar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras; elaborar e atualizar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), delimitando áreas e funções insalubres e perigosas; elaborar e emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); subsidiar a organização e atuação da CIPA; ministrar palestras e treinamentos referentes à sua área de atuação, como formação de CIPA, Primeiros Socorros e outros relacionados a Segurança do Trabalho; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

### **MONITOR**

Descrição sintética: Executar trabalhos auxiliares relacionados com a assistência social comunitária, educação infantil ou ensino fundamental.

Descrição analítica: atender pessoas, em especial carentes, identificando-os e encaminhando-os à assistência social; executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares em instituições, levantando dados necessários ao posterior atendimento social; auxiliar em levantamentos e estudos na área de serviço social; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando fichário, registrando os casos investigados, elaborando e datilografando relatórios sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; prestar auxílio na organização de assembleias de conselho comunitário; coordenar trabalhos de assembleias gerais comunitárias, quando solicitado; orientar os organizadores das assembleias, no sentido de bem conduzirem os assuntos, a serem apreciados, discutidos e elencados, determinando a ordem das prioridades, para posterior encaminhamento aos órgãos competentes; propor a formação de novas entidades no âmbito comunitário, auxiliando no encaminhamento da documentação necessária para legalização, junto aos órgãos competentes; executar outras tarefas afins.

### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE FELIZ**  
**SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

**Descrição sintética:** Operar todos os tipos de máquinas e equipamentos rodoviários utilizados na execução dos respectivos serviços realizados pela Secretaria Municipal de Obras e Trânsito; conduzir veículos automotores e elétricos utilizados em transporte de carga, cujo peso bruto total seja inferior a seis mil quilogramas.

**Descrição analítica:** Operar máquinas e equipamentos rodoviários, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, motoniveladora, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; conduzir veículos automotores e elétricos utilizados em transporte de carga, cujo peso bruto total seja inferior a seis mil quilogramas; executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro, desaterro e trabalhos semelhantes; operar com equipamentos e máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, entre outras; comprimir, com rolo compressor, canchas para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; acompanhar e fiscalizar os reparos das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; executar ligeiros reparos quando necessário; auxiliar no manejo de carga e descarga, quando necessário; auxiliar, quando necessário, na execução de tarefas braçais; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis e/ou preparando-as para plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos, zelando pelo seu bom funcionamento; comunicar ao seu superior imediato quando constato qualquer anomalia no funcionamento das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; inspecionar e trocar filtros, velas, água, óleo, lubrificante e combustível das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos, quando necessário; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; recolher as máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos utilizados ao pátio da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito quando concluído o serviço; preencher boletins de ocorrências e planilhas de controle de utilização das máquinas, equipamentos rodoviários, veículos automotores e elétricos; executar tarefas afins.

### **OPERÁRIO**

**Descrição sintética:** Atuar na manutenção e conservação e recuperação do patrimônio público; Realizar trabalhos braçais que não exijam especialização, entre eles na área da construção civil, instalações de redes hidráulicas de água, além de cuidar de canteiros, plantando e transplantando.

**Descrição analítica:** Carregar e descarregar materiais de veículos; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; auxiliar no recebimento e entrega de materiais, pesagem e contagem de materiais; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral em vias públicas, praças e jardins; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; recolher o lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa; executar tarefas relativas a construção de pontes, bueiros e pontilhões; auxiliar na construção de pequenas obras, fazendo alicerces; levantando paredes e muros; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; preparar argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras; executar o calçamento, colocação de meio-fio, sarjetas, paralelepípedos em vias e locais Públicos; assentar e recolar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, cortar pedras; dobrar ferro para armações de concretagem; fazer instalações e reparos hidráulicos; auxiliar na instalação de redes hidráulicas de água; realizar a instalação de bombas e aparelhos para rede e reservatório de água; aplicar inseticidas e fungicidas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortadores de grama, máquinas de fabricar tela de arame e similares; auxiliar na lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos motores e no conserto e manutenção de pneus e câmaras de veículos da frota municipal; cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; realizar serviços de jardinagem, cortando grama, cuidando de árvores e mudas; cuidar de árvores frutíferas, molhar plantas; efetuar serviços de capina em praças e logradouros públicos; atividades de manutenção de ruas, avenidas, rodovias, parques e jardins; cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; alimentar animais, sob supervisão; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; serviços simples de marcenaria e carpintaria; executar tarefas afins; conduzir veículos da Administração Municipal, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal;

### **PROFESSOR (TODOS)**

**Descrição sintética:** Envolver-se no processo de Educação do aluno de maneira integral; orientar a aprendizagem do aluno contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; participar, planejar, discutir e elaborar atividades de trabalho voltadas ao Plano Político- Pedagógico da Escola. Ministrando os dias letivos e horas- aula definidos pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.

**Descrição analítica:** Planejar, executar, avaliar e registrar as atividades do processo educativo a partir do Plano Político Pedagógico da Escola; discutir com educandos, funcionários, pais ou responsáveis os procedimentos para o desenvolvimento da proposta Político Pedagógica da Escola; ministrar os dias letivos e horas aula definidos pela Secretaria da Educação; participar dos momentos de formação que propiciem aprimoramento de seu desempenho profissional; elaborar e desenvolver plano de trabalho adequado aos seus alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola; identificar, em conjunto com os demais envolvidos na ação pedagógica, educandos que apresentem dificuldades e a partir disso, planejar e executar novas formas de intervenção pedagógica; responsabilizar-se pelas demais tarefas e ações indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da Escola. Responsabilizar-se pela conservação de todos os espaços físicos e de materiais existentes na Escola e que são patrimônio de uso coletivo ou individual; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal. Executar tarefas semelhantes.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

**Descrição sintética:** Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

**Descrição analítica:** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de atividades de educação em saúde, inclusive: orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; realizar visitas domiciliares; participar do processo de trabalho conforme as diretrizes do ESF.

### **TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Descrição sintética:** Efetuar estudos sobre sistemas adaptáveis aos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, visando a melhoria do padrão técnico dos trabalhos informatizados e de comunicação; Orientar os usuários para a correta utilização dos softwares e hardwares; Compor e definir projetos de sistema de processamento de dados e voz e acompanhamento do funcionamento dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática e programas utilizados pela Prefeitura.

**Descrição analítica:** Proceder na pesquisa de novos métodos de trabalho, visando o melhor aproveitamento da capacidade de processamento dos softwares e funcionamento dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática estabelecendo padrões, coordenando projetos, oferecendo soluções para todos os setores da Prefeitura, visando sempre otimizar o processo de comunicação, segurança e transferência dos dados entre computadores; testar, instalar, customizar softwares, sistemas operacionais, redes de computadores, gerenciadores de bancos de dados, servidores, equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, implantando e administrando o seu uso, planos de manutenção preventiva e corretiva e rotinas de segurança, além de orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para a sua utilização e transferência de dados entre os usuários do sistema; transladar equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, atuando em casos de mudança de layout, reformas e ampliações; dimensionar e executar tarefas de cabeamento lógico, configuração de ativos de rede como modems, hubs, switches, roteadores; administrar toda a base de dados da Prefeitura; planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores; manter o controle de senhas, permissões de acesso e outras medidas que sejam consideradas apropriadas em todos os campos de atuação; examinar, montar e testar programas, solicitando as correções necessárias; monitorar o desempenho dos recursos de comunicação e segurança de dados entre os computadores; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; interpretar as mensagens de erro exibidas em monitores de computadores ou na tela dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos da Prefeitura, adotando as medidas necessárias a sua correção, entre elas a de encaminhar para concerto os equipamentos que apresentarem defeitos, acompanhando-os quando a cargo de terceiros; notificar e informar aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores e de todos os equipamentos e softwares sob sua supervisão; ministrar treinamento e orientação no uso de aplicativos utilizados, com conhecimento necessário em ambiente Windows, Linux, aplicativos de edição de texto, planilha eletrônica, aplicativos de apresentação, browser e correio eletrônico; preparar manuais de serviço na área relacionada com a sua atividade; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos, de informática e softwares da Prefeitura; estudar e manter-se a par dos aperfeiçoamentos introduzidos nos equipamentos eletrônicos, eletromecânicos, tecnológicos e de informática, bem como dos programas utilizados; frequentar cursos de aperfeiçoamento, quando convocado; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos seus locais; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

**ANEXO II**

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

**Atenção:** Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições.

**Para os cargos da TABELA A - FARMACÊUTICO, MÉDICO e MÉDICO PERITO**

**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**

**FARMACÊUTICO**

**Conhecimentos Gerais**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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

**Legislação e Conhecimentos Específicos**

**Conteúdo - Legislação:**

1) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 2) Ética Profissional. 3) Legislação Farmacêutica.

**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. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/wps/portal/anvisa/home>
- BRASIL. Ministério da Saúde - <http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/>
- BRASIL. Presidência da República Federativa do Brasil - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
- CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO RS. Legislação - <http://www.cfrs.org.br/>
- FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934** de 1º de agosto de 2006 e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- **Código de Ética Profissional**.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

Microbiologia: Bactérias, fungos e parasitas, vírus. 8) Avaliação de líquido. 9) Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 10) Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais.

**Referências Bibliográficas:**

- ABBAS, A. K.; LICHTMAN, A. H.; POBER, J. S. **Imunologia Celular e Molecular**. Revinter.
- ABBAS, Abdul K. e LICHTMAN, Andrew H. **Imunologia Básica: Funções e Distúrbios do Sistema Imunológico**. 2ª Ed. Elsevier Brasil.
- BAIN, B. J. **Células Sanguíneas** - Um guia prático. Artmed.
- BURTIS, C.A.; ASHWOOD, E.R.; TIETZ. **Fundamentos de Química Clínica**. Guanabara Koogan.
- DE CARLI, G. A. **Diagnóstico Laboratorial das Parasitoses Humanas**. MEDSI.
- FAILACE, R. **Hemograma** - Manual de Interpretação. Artmed.
- FERREIRA, W. A.; ÁVILA, S. L. M. **Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto Imunes**. Guanabara Koogan.
- HENRY, J. B. **Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais**. Manole.
- MOURA, R. A.; Wada, C. S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T. V. **Técnicas de Laboratório**. Atheneu.
- OPLUSTIL, C. P.; ZOCCOLI, C. M.; TOBOUTI, N. R.; SINTO, S. I. **Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica**. Sarvier.
- RAPAPORT, S. I. **Hematologia** - Introdução. Roca.
- RAVEL, R. **Laboratório Clínico** - Aplicação Clínica dos Dados Laboratoriais. Guanabara Koogan.
- ROSSI, F.; ANDREAZZI, D. B. **Resistência Bacteriana** - Interpretando o antibiograma. Atheneu.
- SOARES, J. L. M. F.; PASQUALOTTO, A. C.; ROSA, D. D.; LEITE, V. R. S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- STRASINGER, S. K. **Uroanálise e Fluidos Biológicos**. Panamericana.
- TORTORA, Gerard J., FUNKE, Berdell R. e CASE Chirstine L. **Microbiologia**. 6ª Ed. Artmed.
- XAVIER, R. M.; ALBUQUERQUE, G. C.; BARROS, E. **Laboratório na Prática** - Consulta rápida. Artmed.
- ZAGO, Marco Antonio, FALCÃO, Roberto Passetto e PASQUINI, Ricardo. **Hematologia Fundamentos e Prática**. Atheneu.

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

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. **Assistência Farmacêutica na Atenção Básica** - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
- FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia Clínica**. Guanabara Koogan.
- GOODMAN; GILMAN. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica**. McGrawHill.
- MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFISKY, S. C. **Psicofarmacologia**. Artmed.
- RANG, H. P., DALE, M. M., RITTER, J. M., **Farmacologia**. Guanabara Koogan.

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

**Referências Bibliográficas:**

- ANSEL, H. C.; POPOVICH, N. G.; ALLEN Jr., L. V. **Farmacotécnica** - Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Premier.
- BARATA, E. A. F. **A Cosmetologia** - Princípios Básicos. Tecnopress.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução-RDC nº 67**, de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.
- FERREIRA, A. O. **Guia Prático da Farmácia Magistral**. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.
- GENNARO, A. R. **Remington: The Science and Practice of Pharmacy**. V. I e II. Books.
- PRISTA, L. N. FONSECA, A. **Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia**. Roca.
- REYNOLDS, J. E. F. **Martindale: The Extra Pharmacopeia**. Royal Pharmaceutical Society.

**MÉDICO**

**Conhecimentos Gerais**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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

**Legislação e Conhecimentos Específicos**

**Legislação e Saúde Pública:** 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

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). **Medicina Geral:** 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.
- FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934** de 1º de agosto de 2006 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.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida.** Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.
- STÉFANI, 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.

**MÉDICO PERITO**

**Conhecimentos Gerais**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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

**Legislação e Conhecimentos Específicos**

**Legislação e Saúde Pública:** 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE FELIZ**  
**SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

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). **Medicina Geral e Especialidade:** 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. 38) Relações de causa e efeito. 39) Índices e coeficientes sanitários. 40) Noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia. 41) Epidemias e endemias atuais. 42) Doenças comunicáveis. 43) Investigação epidemiológica. 44) Níveis de prevenção e medidas profiláticas. 45) Clínica médica e conduta médico-pericial. 46) Perícia Médico-Legal. 47) Fundamentos da Perícia Médica, Semiologia Pericial, Perícias Específicas em Medicina e Ciências Auxiliares na Perícia Médica. 48) Pareceres. 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 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.
- FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934** de 1º de agosto de 2006 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; SCHAFFER, 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.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida**. Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - 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.
- ALCANTARA, Hermes Rodrigues de. **Perícia Médica Judicial**. Guanabara Koogan.
- BRASIL. Código de Processo Civil (Do Perito; Da Prova Pericial).
- CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Publicações relacionadas à Perícia (legislações e decisões).
- DANTAS, Rosa Amélia Andrade. **Perícia médica do dano corporal relacionado ao trabalho**: estabelecendo nexos, avaliando danos e constatando incapacidades. LTr.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- EPIPHANIO, Emilio Bicalho. **Perícias Médicas** - Teoria e Prática. Guanabara Koogan.
- GONZAGA, Paulo. **Título Perícia médica da Previdência Social**. LTr.
- MENDANHA, Marcos Henrique. **Medicina do trabalho e perícias médicas**: aspectos práticos (e polêmicos). LTr.
- MOTTA, Rubens Cenci. **Manual de iniciação em perícias médicas**. LTr.
- NIGRE, A.L.F.A. **O Atuar Médico**. Direitos e Obrigações. Editora Rubio.
- PANASCO, W.L. **A Responsabilidade Civil, Penal e Ética dos Médicos**. Editora Forense.
- PIANTÁ, José Antonio de Barros. **Perícias do trabalho**: iniciação e metodologia. Next.
- SANTOS, A.M. **Responsabilidade Penal Médica**. Editora América Jurídica.

**Para o cargo da TABELA B - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**PORTUGUÊS**

**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**

**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 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.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. 2) Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), cabeamento e tipos de cabo, tipos e meios de transmissão, topologias lógicas e físicas, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, administração de contas de usuários, elementos de interconexão de redes de computadores e fundamentos de rede locais. 3) Projeto e desenvolvimento de Websites. 4) Serviços e protocolos da Internet, funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros. 5) Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador, spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet. 6) Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração de dispositivos de hardware, características, funcionamento e conserto de componentes e periféricos. 7) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 8) Configuração e utilização de impressoras. 9) Instalação, configuração e utilização: Internet Explorer 8, Google Chrome 21, Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores. 10) 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).
- FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934 de 1º de agosto de 2006 e alterações** - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- BONATTI, Denilson. **Desenvolvimento de Sites Dinâmicos com Dreamweaver CC**. Brasport.
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- FILHO, JOÃO ERIBERTO MOTA. **Descobrimo o LINUX**. Novatec.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- IDOETA, Ivan Valeije; CAPUANO, Francisco Gabriel. **Elementos de Eletrônica Digital**. Érica.
- LOWE, Doug. **Cliente/Servidor para Leigos**. Berkeley Brasil.
- MAZIOLI, Gleydson. **Guia Foca GNU/Linux**. Disponível no link: <http://www.guiafoca.org/>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: sistemas operacionais Windows, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- NAKAMURA, Emilio Tissato; e GEUS, Paulo Lício. **Segurança de Redes em ambientes cooperativos**. Editora Novatec.
- NORTON, P., GRIFFITH, A. **Guia Completo do Linux**. Berkeley.
- SOARES, Luis Fernando Gomes; LEMOS, Guido; COLCHER, Sérgio. **Redes de Computadores: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM**. Campus.
- STANEK, William R. **Windows Server 2008 - Guia Completo**. Bookman.
- TANEBAUM, Andrew S. **Redes de Computadores**. Campus.
- TORRES, Gabriel. **Hardware Curso Completo**. Axcel Books.
- TORRES, Gabriel. **Redes de Computadores: Curso Completo**. Axcel Books.
- VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na Prática**. Laércio Vasconcelos.
- VELLOSO, F. C. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos listados.

**Para os cargos da TABELA C - PROFESSOR PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR PARA ATUAR NA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL e PROFESSOR PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (todas as disciplinas)**

**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 PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Conteúdo 1 - Legislação e Didática Geral:**

- 1) História da Criança e da Família.
- 2) Concepções Pedagógicas.
- 3) Teorias Educacionais.
- 4) Disciplina e Limites.
- 5) Avaliação.
- 6) Educação Inclusiva.
- 7) Mídia e Educação.
- 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.
- 9) Ensino Fundamental de Nove Anos.
- 10) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais.
- 11) Práticas promotoras de igualdade racial.
- 12) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.
- 13) Educação das Relações Étnico-Raciais.
- 14) Educação para Todos.
- 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 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.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934** de 1º de agosto de 2006 e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- FELIZ. **Lei Ordinária nº 3.041**, de 26 de maio de 2015 - Plano Municipal de Educação de Feliz.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP 003/2004**, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais**. SECAD, 2006.
- 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.
- 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**.
- 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.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais**. Redes.
- CARREIRA, Denise. **Indicadores da qualidade na educação: relações raciais na escola**. São Paulo: Ação Educativa.
- 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.
- CUNHA, Susana Rangel. **Cor, Som e Movimento: a expressão plástica, musical e dramática**. Mediação.
- DORNELLES, Leni Vieira (Org.). **Produzindo Pedagogias Interculturais na Infância**. Vozes.
- FONSECA, Vitor da. **Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein**. Artmed.
- HERNÁNDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A organização do currículo por projetos de trabalho**. Porto Alegre: Artmed. 1998.
- LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. São Paulo: Cortez, 2010.
- MATTOS, Regiane Augusto de. **História e Cultura Afro-brasileira**. Editora Contexto.
- MELCHIOR, Maria Celina. **Da Avaliação dos Saberes à Construção de Competências**. Premier.
- MINGUET, Pilar Aznar (Org.). **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
- MORAES, Maria Cândida; NAVAS, Juan Miguel Batalloso. **Complexidade e transdisciplinaridade em educação: teoria e prática docente**. Rio de Janeiro: Wak Ed, 2010.
- MUNANGA, Kabengele (org.). **Superando o Racismo na escola**. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Ensinar: agir na urgência, decidir na incerteza**. Artmed.
- PIÑÓN, Ana; FUNARI, Pedro Paulo. **A temática indígena na escola: subsídios para os professores**. Editora Contexto.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos**. Artmed.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora**. Libertad.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em Educação Infantil**. Artmed.

**Conteúdo 2 - Didática da Matemática:**

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**. Papirus.
- ARANÃO, Ivana V. D. **A Matemática Através de Brincadeiras e Jogos**. Papirus.
- 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**. Papirus.
- 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.
- 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**. Papirus.
- SMOLE, Kátia Stocco. **A Matemática na Educação Infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, Escrever e Resolver Problemas**. Artmed.
- 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 - para PROFESSOR PARA ATUAR NA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL e PROFESSOR PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (todas as disciplinas)**

**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) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 21) Educação das Relações Étnico-Raciais. 22) Educação para Todos. 23) 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.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934** de 1º de agosto de 2006 e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- FELIZ. **Lei Ordinária nº 3.041**, de 26 de maio de 2015 - Plano Municipal de Educação de Feliz.
  
- BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 7/2010**, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. **Parecer CNE/CP 003/2004**, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos** - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais**. SECAD, 2006.
- 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.
- 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.
- CARREIRA, Denise. **Indicadores da qualidade na educação: relações raciais na escola**. São Paulo: Ação Educativa.
- 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.
- DEMO, Pedro. **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 & SHOR, Paulo. **Medo e Ousadia**. Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- 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. **Ensaios Pedagógicos**: como construir uma escola para todos. Artmed.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. **Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** Editora Moderna.
- MATTOS, Regiane Augusto de. **História e Cultura Afro-brasileira**. Editora Contexto.
- MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. **Mediação da Aprendizagem**: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
- MORAES, Maria Cândida; NAVAS, Juan Miguel Batalloso. **Complexidade e transdisciplinaridade em educação: teoria e prática docente**. Wak Ed.
- MORIN, E. **A Cabeça Bem-Feita**: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
- MORIN, Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. Cortez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- MUNANGA, Kabengele (org.). **Superando o Racismo na escola**. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade.
  - OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
  - PERRENOUD, Philippe. **Dez novas Competências para Ensinar**. Artmed.
  - PIÑÓN, Ana; FUNARI, Pedro Paulo. **A temática indígena na escola: subsídios para os professores**. Editora Contexto.
  - 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.
  - TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
  - 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 PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL/ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

#### Conteúdos:

1) Desenvolvimento Infantil. 2) Projetos Pedagógicos e Planejamento para o Trabalho em Educação Infantil e Anos Iniciais. 3) O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. 4) O Jogo e o Brincar. 5) Alfabetização. 6) Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. 7) Sexualidade. 8) O desenho Infantil. 9) Linguagens e Linguagens Geradoras. 10) Prática educativa.

#### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos** - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
  - 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. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Volume 2: Formação pessoal e social.
  - BARBOSA, Maria Carmen Silveira e HORN, Maria da Graça Souza. **Projetos Pedagógicos na Educação Infantil**. Artmed.
  - CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil: pra que te quero?** Artmed.
  - DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). **Alfabetizar**: fundamentos e práticas. Mediação.
  - FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. **Psicogênese da Língua Escrita**. Artes Médicas.
  - 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.
  - MOYLES, Janet R.. **Só Brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
  - MORAIS, Artur Gomes de. **Ortografia**: ensinar e aprender. Ática.
  - 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.
- 

### PROFESSOR PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

#### Conteúdos:

1) Papel do professor frente aos alunos com necessidades educacionais 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- 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.
  - STOBÁUS, 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 PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ALEMÃO**

**Conteúdos:**

- 1) Vocabulário. 2) Expressões idiomáticas e outros aspectos linguísticos. 3) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- ALBERS, Hans-Georg und BOLTON, Siblle. **Testen und Prüfen in der Grundstufe.** Einstufungstests und Sprachstandsprüfungen. Fernstudieneinheit 7. Langenscheidt, Berlin.
  - BALCIK, Ines, RÖHE, Klaus. **Deutsche Grammatik Kompakt.** Anaconda Verlag GmbH, Köln.
  - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais:** terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
  - FUNK, Hermann und KOENIG, Michael. **Grammatik lehren und lernen.** Fernstudieneinheit I. Langenscheidt, Berlin.
  - LEMCKE, Christiane, ROHRMANN, Lutz; SCHERLING, Theo. Berliner Platz 1 NEU Langenscheidt.
  - LEMCKE, Christiane, ROHRMANN, Lutz; SCHERLING, Theo. Berliner Platz 2 NEU Langenscheidt.
  - LEMCKE, Christiane, ROHRMANN, Lutz; SCHERLING, Theo. Berliner Platz 3 NEU Langenscheidt.
  - STAFF, Hueber Redaktion Themenaktuell 1 - kursbuch Hueber.
  - STAFF, Hueber Redaktion Themenaktuell 2 - kursbuch Hueber.
  - STAFF, Hueber Redaktion Themenaktuell 3 - kursbuch Hueber.
- 

**PROFESSOR PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ARTES**

**Conteúdos:**

- 1) História da Arte. 2) Ensino da arte e novas tecnologias. 3) Didática, Tendências e Práticas Pedagógicas no Ensino de Artes. 4) A linguagem artística. 5) Produção de Artes. 6) Aprendizagem Artística. 7) Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. 8) O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. 9) Arte e Sociedade. 10) Manifestações artísticas. 11) Construção do Conhecimento. 12) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte.**
  - AMARAL, Aracy A.; TORAL, André. **Arte e Sociedade no Brasil - Volumes 1, 2 e 3.** Instituto Callis.
  - BARBOSA, Ana Mae. **A Imagem no Ensino da Arte.** Perspectiva.
  - BARBOSA, Ana Mae. **Arte-Educação no Brasil: das origens ao modernismo.** Perspectiva.
  - BARBOSA, Ana Mae. **Teoria e Prática da Educação Artística.** Cultrix.
  - BARBOSA, Ana Mae. **Tópicos Utópicos.** C/ARTE.
  - CANCLINI, Nestor. **A Socialização da Arte.** Cultrix.
  - CUNHA, Susana Rangel Vieira da. **Cor, Som, Movimento:** a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Mediação.
  - FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de R. e. **Arte na Educação Escolar.** Cortez.
  - FERRAZ, Maria Heloísa C. de T; FUSARI, Maria F. de R. e. **Metodologia do Ensino da Arte.** Cortez.
  - GARCEZ, Lucília; OLIVEIRA, Jo. **Explicando a Arte Brasileira.** Nova Fronteira.
  - HERNÁNDEZ, F. **Catadores da Cultura Visual.** Ed. Mediação.
  - HERNÁNDEZ, F. **Cultura Visual, Mudança Educativa e Projetos de Trabalho.** Artes Médicas Sul.
  - IAVELBERG, Rosa. **Para Gostar de Aprender Arte:** sala de aula e formação de professores. Artes Médicas.
  - JAPIASSU, R. O. V. **Metodologia do Ensino de Teatro.** Papirus.
  - MARTINS, M; PICOSQUE, G; GUERRA, M. T. **Didática de Ensino de Arte - A língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte.** FTD.
  - MODINGER, Carlos Roberto (et al.). **Artes visuais, dança, música e teatro: práticas pedagógicas e colaborações docentes.** Edelbra.
  - MODINGER, Carlos Roberto (et al.). **Práticas pedagógicas em Artes: espaço, tempo e corporeidade.** Edelbra.
  - OLIVEIRA, Jo. **Explicando a Arte.** Ediouro.
  - OSTROWER, Fayga. **Universos da Arte.** Campus.
  - PENNA, M. **Música(s) e Seu Ensino.** Sulina.
  - PILLAR, A.D. (org.). **A Educação do Olhar no Ensino das Artes.** Mediação.
  - PILLAR, Analice Dutra (org.). **A Educação do Olhar no Ensino das Artes.** Mediação.
  - PILLAR, Analice Dutra. **Desenho e Construção do Conhecimento na Criança.** Artes Médicas.
  - PIMENTEL, Lúcia Gouvêa. (org.). **Som, Gestos, Forma e Cor:** dimensões da Arte e seu ensino. C/ARTE.
  - PROENÇA, Graça. **História da Arte.** Ática.
  - SANTAELLA, Lucia. **Comunicação ubíqua: repercussões na cultura e na educação.** Paulus.
  - TATIT, Ana; MACHADO, Maria Sílvia M. Monteiro. **300 propostas de artes visuais.** Edições Loyola.
  - TREVISAN, Armindo. **Como Apreciar a Arte.** AGE Editora.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

**PROFESSOR PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - CIÊNCIAS**

**Conteúdos:**

1) Ambiente e recursos naturais: Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo; Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais Seres vivos; Noções de Ecologia; Problemas ambientais; Características dos ecossistemas brasileiros. 2) Seres vivos: Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos; Níveis de Organização dos Seres Vivos; Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos; Noções de Evolução. 3) Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor; Noções de Embriologia e Hereditariedade; Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias; Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde; Adolescência e sexualidade. 4) Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos; Estrutura e Propriedades da Matéria; Estados Físicos da Matéria; Transformações da matéria; Elementos Químicos, Substâncias e Misturas; Funções e Reações Químicas; Força e movimento; Fontes, formas e transformação de energia; Calor e temperatura; Produção, propagação e efeitos do calor; As ondas e o som; A luz, magnetismo, eletricidade. 5) Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa. 6) Noções de astronomia. 7) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais.**
- AMABIS, J.M. e MARTHO, G.R. **Biologia. Volumes 1, 2 e 3.** Editora Moderna.
- BARNES, R. D.; RUPPERT, E. E. **Zoologia dos Invertebrados.** Roca.
- CANTO, E.L. **Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano.** Moderna.
- CAPRA, F. **Alfabetização Ecológica: a educação das crianças para um mundo sustentável.** Cultrix.
- CRUZ, Daniel. **Coleção Tudo é Ciências.** Ática.
- CRUZ, Daniel. **Química e Física.** Ática.
- CURTIS, H. **Biologia.** Guanabara Koogan.
- DE ROBERTIS, E. **Biologia Celular e Molecular.** Ed. Guanabara Koogan.
- DELIZOICOV, D; ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. **Ensino de Ciências: Fundamentos e Métodos.** Cortez.
- DIAS, G.F. **Pegada Ecológica e Sustentabilidade Humana.** Gaia.
- LOPES, Sônia. **Coleção BIO volume único.** Editora Saraiva.
- ODUM, E. **Fundamentos de Ecologia.** Ed. Guanabara Koogan.
- PURVES, W.K.; SADAVA, D.; ORIANI, G.H.; HELLER, H.C. **Vida, A Ciência da Biologia.** Artmed.
- RAVEN, P.H. **Biologia Vegetal.** Guanabara Koogan.
- SAMPAIO, José Luiz; CALÇADA, Caio Sérgio. **Física.** Saraiva.
- TITO, P. e CANTO, E. **Química na abordagem do cotidiano.** Moderna.
- USBERCO, J. e SALVADOR, E. **Química.** Saraiva.

**PROFESSOR PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - 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 LLEIXÀ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos.** Artmed.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- 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**. Papyrus.
- MARCELLINO, Nelson (Org.). **Lazer e Cultura**. Alínea.
- NOVAES, Jefferson da Silva; NOVAES, Giovanni da Silva. **Manual de Primeiros Socorros para Educação Física**. Sprint.
- PIRES, Giovanni 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 PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - GEOGRAFIA**

**Conteúdos:**

1) Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças Climáticas; Evolução da humanidade e o clima; Fontes de energia no mundo; Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas; O Brasil e o meio ambiente Antártico. Recursos naturais: localização e potencialidades; Os recursos energéticos (biomassa, hidroeletricidade, outras fontes de energia, etc.) e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. Climatologia: camadas da atmosfera; caracterização, funções, processos e composição da atmosfera. 2) Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas; processos erosivos e de formação do solo; transformações naturais e antrópicas, etc.); As paisagens naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia. 3) Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos e linguagem geológico-geomorfológico, metodologias, princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população; Geografia dos espaços rural e urbano; Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI; Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder; a geopolítica mundial no início do século XXI. 4) Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; Localização de pontos por coordenadas geográficas; Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de projeções; Cartografia digital; A Cartografia e o ensino de Geografia. 5) Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas - SIGs - e as técnicas de Geoprocessamento; Sistemas de Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto; Aplicações das geotecnologias no ensino. 6) Recursos Hídricos: O ciclo da água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. 7) Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. 8) Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. 9) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Geografia**.
- ALMEIDA, L. M. A.; RIGOLIN, T. B. **Geografia geral e do Brasil**. São Paulo: Ática.
- BRASIL. Ministério da Educação - Secretaria da Educação Básica. **Coleção Explorando o Ensino - Geografia**. Vol. 22.
- CAMARA, G.; CASANOVA, M. A.; HEMERLY, A. S.; MAGALHÃES, G. C.; MEDEIROS, C. M. B. **Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas**. INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.
- CARLOS, A. F. A. (org.); LENCIONI, S. e outros. **Novos Caminhos da Geografia**. Contexto.
- CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, N. A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, N. O. **Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula**. UFRGS.
- FITZ, P. R. **Cartografia básica**. Oficina de Textos.
- FITZ, P. R. **Geoprocessamento sem complicação**. Oficina de Textos.
- GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. **Geomorfologia do Brasil**. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. **Geomorfologia e Meio Ambiente**. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. **Geomorfologia, uma atualização de Bases e Conceitos**. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; SILVA, A. S. da; BOTELHO, R. G. M. (orgs). **Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações**. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. T.; GUERRA, A. J. T. **Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico**. Ed. Bertrand Brasil.
- MACHADO, M. C. S.; BRITO, T. **Antártica: Ensino Fundamental e Ensino Médio**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- MENDONÇA, F., DANNI-OLIVEIRA, I. M. **Climatologia: noções básicas e climas do Brasil**. São Paulo: Oficina de Textos.
- MORAES, A. C. R. **Geografia Pequena História Crítica**. Hucitec.
- MOREIRA. **O que é Geografia**. Brasiliense.
- OLIVEIRA, G. S.; SILVA, N. F.; HENRIQUES, R. **Mudanças Climáticas: Ensino Fundamental e Médio**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- PRESS, F., et al. **Para Entender a Terra**. Bookman.
- ROSS, J. L. S. **Geografia do Brasil**. São Paulo: EDUSP.
- SANTOS, M. **Por uma nova geografia**. EDUSP.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- SANTOS, M. **Por uma outra globalização** - do pensamento único à consciência universal. Record.
- SCHNEEBERGER, C. A.; FARAGO, L. A. **Minimanual compacto de geografia geral**: teoria e prática. Rideel.
- SERAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. **Geografia**: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- SUERTEGARAY, D. M. A. (org.) e outros. **Terra feições ilustradas**. UFRGS.
- SUERTEGARAY, D. M. A. **Notas sobre Epistemologia da Geografia**. UFRGS.
- SUERTEGARAY, D. M. A.; BASSO, L. A.; VERDUM, R. (orgs). **Rio Grande do Sul, Paisagens e Territórios em Transformação**. UFRGS.
- TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. **Decifrando a Terra**. USP.

**PROFESSOR PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - HISTÓRIA**

**Conteúdos:**

1) Processo Civilizatório: Pré-história da América, Pré-história do Brasil. 2) Civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental. 3) Idade Média: Europa, Ásia e África. 4) Transição Idade Média - Idade Moderna. 5) História da África 6) As Revoluções Burguesas. 7) Idade Contemporânea: o Brasil e o Mundo nos Séculos XIX, XX e XXI. 8) História do Estado. 9) Conhecimento sobre as Teorias da História, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil. 10) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: História**.
- BETHELL, Leslie (Org.). **História da América Latina**. Vol. 1. América Latina Colonial. Edusp.
- FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. EDUSP.
- HOBBSBAWM, Eric. **Era dos Extremos: o breve século XX (1924-1991)**. Cia das Letras.
- KARNAL, Leandro. **Estados Unidos - A Formação da Nação**. Contexto.
- KERN, Arno Alvarez. **Antecedentes Indígenas**. Editora da UFRGS.
- LE GOFF, Jacques. **A civilização do ocidente medieval**. EDUSC.
- MAESTRI, Mário. **Breve história do Rio Grande do Sul**: da pré-história aos dias atuais. Passo Fundo, Editora da Universidade de Passo Fundo.
- PINSKY, Jaime. **As primeiras civilizações**. Contexto.
- THOMPSON, E. P. **Costumes em comum: estudos sobre a cultura popular tradicional**. Companhia das Letras.
- VISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Analúcia Danilevicz. **Breve História da África**. Leitura XXI.
- WASSERMAN, Cláudia, GUAZZELLI, César Augusto. B. (Orgs.). **Didaturas Militares na América Latina**. UFRGS (2004).
- WEBER, Max. **A ética Protestante e o espírito do capitalismo**. Companhia das Letras.

**PROFESSOR PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - 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.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **How English Works**: a grammar practice book. Oxford UP.

**PROFESSOR PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - LÍNGUA PORTUGUESA**

**Conteúdos:**

1) Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. 2) Linguagem como Meio de Comunicação. 3) Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. 4) Epilinguismo - Metalinguismo. 5) Fenômenos Constitutivos da Linguagem. 6) Texto/Discurso. 7) Gêneros do Discurso. 8) Leitura/Compreensão e Produção Textual. 9) Linguística. 10) Autoria. 11) Conhecimentos de Literatura. 12) Gramática. 13) Implicações na Prática Pedagógica. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa**.
- ASSIS, Machado de. **Papéis Avulsos**.
- ASSIS, Machado de. **Dom Casmurro**.
- AZEVEDO, Aluísio de. **O cortiço**.
- BAKHTIN, Mikhail. **Estética da Criação Verbal**. Editora Martins Fontes.
- BECHARA. Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**. Editora Companhia Nacional.
- BOUQUET, Simon. **Introdução à leitura de Saussure**. Editora Cultrix.
- CALVET, Louis-Jean. **Sociolinguística: uma introdução crítica**. Editora Parábola.
- CANDIDO, Antonio. **Literatura e Sociedade**. Editora Ouro sobre Azul.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- CARVALHO, Castelar. **Para compreender Saussure**. Editora Vozes.
- CINTRA, Lindley; CUNHA, Celso. **Nova gramática do português contemporâneo**. Editora Nova Fronteira.
- GERALDI, João Wanderley. (org). **O texto na sala de aula**. Editora Ática.
- GONZAGA, Sergius. **Curso de Literatura Brasileira**. Editora Leitura XXI.
- GONZAGA, Sergius. **Manual de Literatura Brasileira**. Editora Mercado Aberto.
- GUIMARÃES ROSA, João. **Primeiras Histórias**.
- JAKOBSON, Roman. **Linguística e comunicação**. Editora Cultrix.
- KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, V. Maria (orgs). **Ler e compreender os sentidos do texto**. Editora Contexto.
- LAJOLO, Marisa. **Literatura: leitores e leitura**. Editora Moderna.
- LOPES NETO, João Simões. **Contos Gauchescos**.
- LOPES, Edward. **Fundamentos da Linguística Contemporânea**. Editora Cultrix.
- NEVES, Iara Conceição Bitencourt et al. (orgs.). **Ler e escrever: compromisso de todas as áreas**. Editora da UFRGS.
- NEVES, Maria Helena de Moura. **Que gramática estudar na escola? Norma e uso da Língua Portuguesa**. Editora Contexto.
- SAUSSURE, Ferdinand de. **Curso de Linguística Geral**. Editora Cultrix.
- TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática no 1º e 2º graus**. Editora Cortez.
- ZILBERMAN, Regina (org.). **Leitura em crise na escola: as alternativas do professor**. Editora Mercado Aberto.

**PROFESSOR PARA ATUAR NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. 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) 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. Propriedades, perímetro e área. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 13) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 14) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 15) Números Complexos. 16) Polinômios e Equações Algébricas. 17) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 18) Raciocínio lógico. 19) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas. 20) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática**.
- Qualquer material que contemple os conteúdos acima citados.

**Para o cargo da TABELA D - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação. 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos. 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias. 6) Termos da oração. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Emprego e flexão de tempos e modos verbais; verbos regulares e irregulares.

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família; Atenção primária à saúde. 2) Conhecimentos básicos sobre doenças. 3) O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 4) Imunologia e Calendários de Vacinação. 5) Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 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 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, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes 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 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.
- BRASIL. **Portaria nº 2.488**, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934** de 1º de agosto de 2006 e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
  
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança** - Menina. 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança** - Menino. 2013.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 18: HIV/AIDS, hepatites e outras DST.** 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 19: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.** 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 20: Carências de Micronutrientes.** 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose.** 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 32: Atenção ao pré-natal de baixo risco.** 2013
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Como Ajudar no Controle da Hanseníase?** 2008
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional da Saúde. **Educação em Saúde** - Diretrizes. 2007.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.** 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.** 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde: conceitos, métodos e diretrizes.** 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue.** 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.** 2009.
- BRASIL. Portaria nº 1.498, de 19 de julho de 2013 - **Redefine o Calendário Nacional de Vacinação, o Calendário Nacional de Vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de Vacinação, no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI), em todo o território nacional.** Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1498\\_19\\_07\\_2013.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1498_19_07_2013.html)
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.

**Para o cargo da TABELA E - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonânticos; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação. 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos. 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias. 6) Termos da oração. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Emprego e flexão de tempos e modos verbais; verbos regulares e irregulares.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

## **MATEMÁTICA**

### **Conteúdos:**

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

---

## **CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

### **Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Conhecimentos Específicos:**

1) Faxina, limpeza, arrumação e higiene em geral. 2) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 3) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 4) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 5) Noções gerais sobre: a) alimentos, b) função dos alimentos, c) vitaminas e nutrientes, d) estocagem dos alimentos, e) controle de estoque, f) reaproveitamento de alimentos, g) conservação e validade dos alimentos, h) preparação e higiene de alimentos. 6) Noções de nutrição. 7) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 8) Segurança e higiene do trabalho. 9) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 10) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo.

### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

---

## **Para os cargos da TABELA F - AGENTE ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, AUXILIAR DE ENSINO, INSTRUTOR EDUCATIVO, MONITOR e TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

## **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; 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 todos**

### **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 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 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- 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**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

#### **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/no 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.
  - FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
  - FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934** de 1º de agosto de 2006 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.
- 

### **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

#### **Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

#### **Referências Bibliográficas:**

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

#### **Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Atenção Básica, Sistema Único de Saúde e saúde bucal. 2) Estratégias e ações de educação e promoção da saúde. 3) Vigilância e prioridades em saúde bucal. 4) Humanização da assistência à saúde. 5) Conhecimentos sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais. 6) Biossegurança em Odontologia. 7) Anatomia bucal, periodontal e dentária. 8) Notação dentária. 9) Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. 10) Cuidados odontológicos: pré, trans e pós-atendimento clínico; relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso); pós-cirúrgicos e remoção de sutura. 11) Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte. 12) Fluoroterapia. 13) Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de conservação do aparelho de RX, medidas de proteção ao usuário e operador. 14) Urgências e emergências em saúde bucal. 15) Rotinas auxiliares de Odontologia. 16) Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes. 17) Aspectos éticos e legais em Odontologia. 18) Ergonomia aplicada à Odontologia. 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 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).
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934** de 1º de agosto de 2006 e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
  
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderno de Atenção Básica nº 17 - Saúde Bucal.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria da Atenção Básica. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.** 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS, Manual de Condutas.**
- ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio. **Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal.** Santos.
- ANUSAVICE, K. J. **Phillips Materiais Dentários.** Elsevier.
- BIRD, Doni L. ROBINSON, Debbie S. **Fundamentos em Odontologia para TSB e ASB.** Elsevier.
- BOYD, Linda Bartolomucci. **Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos.** Elsevier.
- COIMBRA, Juan Luis; SANTOS William Nívio dos. **ASB: Auxiliar em Saúde Bucal.** Rubio.
- GUANDALINI, S. L. **Biossegurança em Odontologia.** Odontex.
- MAROTTI, Flavio Zoega (org.). **Consultório odontológico: guia prático para técnicos e auxiliares.** Senac.
- PENELLA, J.; CRIVELLO Junior, O. **Radiologia Odontológica.** Guanabara Koogan.
- PEREIRA, Antonio Carlos [et al.]. **Odontologia em saúde coletiva: planejando ações e promovendo saúde.** Artmed.
- PINTO, V.G. **Saúde Bucal Coletiva.** Editora Santos.
- RIBEIRO, A. I. **ACD: Atendente de Consultório Dentário.** Editora Maio ODONTEX.
- SANTOS, W. N.; COIMBRA, J. L. **ACD: Auxiliar de Consultório Dentário.** Rubio.
- Outras publicações do Ministério da Saúde que contemplem os conteúdos listados.

#### **AUXILIAR DE ENSINO**

##### **Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

##### **Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Família e escola. 2) Desenvolvimento Infantil. 3) Teorias educacionais. 4) Ações e Concepções pedagógicas. 5) Repouso e sono. 6) Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras. 7) Nutrição e Alimentação. 8) Higiene e cuidados corporais das crianças. 9) Saúde e bem-estar das crianças. 10) Prevenção de acidentes e primeiros Socorros. 11) Arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho. 12) Organização dos Espaços e Rotina na Educação Infantil. 13) Disciplina e Limites. 14) História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena. 15) Educação das Relações Étnico-Raciais. 16) Educação para Todos. 17) 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.
- BRASIL. **Lei nº 12.288**, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial.
- FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934** de 1º de agosto de 2006 e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- FELIZ. **Lei Ordinária nº 3.041**, de 26 de maio de 2015 - Plano Municipal de Educação de Feliz.
  
- BRASIL. **Parecer CNE/CP 003/2004**, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Coleção Educação para Todos** - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais.** SECAD, 2006.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira e HORN, Maria da Graça Souza. **Projetos Pedagógicos na Educação Infantil.** Artmed.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. **Por Amor e Por Força:** rotinas na educação infantil. Artmed.
- Brasil. Ministério da Educação Básica. **Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica.**
- Brasil. Ministério da Educação Básica. **Higiene e Segurança nas escolas.**
- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.** Vol. I, II e III.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil.** Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília,
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável.**
- CRAIDY, Carmen Maria; KAERCHER, Gladis. **Educação Infantil pra que te quero?** Artmed.
- GOLDSCHMIED, Elinor. **Educação de 0 a 3 Anos:** o atendimento em creche. Artmed.
- MATTOS, Regiane Augusto de. **História e Cultura Afro-brasileira.** Editora Contexto.
- MINOZZO, Edson L.; ÁVILA, Ednaídes P. **Escola Segura: prevenção de acidentes e primeiros socorros.** Editora Age.
- MOYLES, Janet R.. **Só Brincar?** O papel do brincar na Educação Infantil. Artmed.
- MUNANGA, Kabengele (org.). **Superando o Racismo na escola.** Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade.
- OLIVEIRA, Zilma. **Educação Infantil:** Fundamentos e Métodos. Ed. Cortez.
- PEREIRA, Denise Zimpek e outros. **Criando Crianças.** Editora Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares.** Brasília: 2009.
  - ZABALZA, Miguel. **Qualidade na Educação Infantil.** Artmed.
  - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.
- 

## **INSTRUTOR EDUCATIVO**

### **Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Programas de saúde da mulher, da criança e da família. 2) Programa Primeira Infância Melhor (PIM). 3) O trabalho do Visitador. 4) Trabalhando com as famílias. 5) Desenvolvimento integral e acompanhamento da criança, desde a gestação. 6) Enfrentamento à violência, ao abuso e à exploração sexual. 7) Prevenção de acidentes. 8) Hábitos de higiene. 9) Alimentação. 10) Educação Social e contexto da intervenção. 11) Concepções Pedagógicas básicas. 12) Atividades e estratégias recreativas e educativas. 13) Organização dos espaços. 14) Lúdico como instrumento de aprendizagem. 15) Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras. 16) As produções da criança. 17) O corpo na aprendizagem. 18) Rotinas. 19) Limites. 20) Calendário Básico de Vacinação da Criança. 21) Primeiros socorros. 22) Assistência Social a crianças e suas famílias. 23) Atenção à criança em situação de vulnerabilidade. 24) 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. **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.
  - 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. **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.
  - BRASIL. **Portaria nº 2.488**, de 21/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei Estadual nº 12.544**, de 03 de julho de 2006. Institui o Programa Primeira Infância Melhor - PIM - e dá outras providências.
  - FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
  - FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934** de 1º de agosto de 2006 e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil.** Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
  - BRASIL. Ministério da Saúde: **Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI** - Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância. Módulos 1 a 7.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança** - Menino.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança** - Menina.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual dos Comitês de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência.**
  - ENCICLOPÉDIA sobre o Desenvolvimento na Primeira Infância. <http://www.encyclopedia-crianca.com/pt-pt/inicio.html>
  - PEREIRA, Denise Zimpek e outros. **Criando crianças.** Editora Artmed.
  - PRIMEIRA Infância Melhor. [http://www.pim.saude.rs.gov.br/a\\_PIM/php/index.php](http://www.pim.saude.rs.gov.br/a_PIM/php/index.php)
  - REDE Nacional Primeira Infância. <http://primeirainfancia.org.br/>
  - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. **Conhecendo o Programa Primeira Infância Melhor. Contribuições para políticas públicas na área do desenvolvimento infantil.**
  - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. **Guia da Família.**
  - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. **Guia da Gestante.**
  - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. **Guia da Gestante para o Visitador.**
  - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. Programa Primeira Infância Melhor. **Guia de Orientação para GTM, Monitor e Visitador.**
  - SCHNEIDER, Alessandra; RAMIRES, Vera Regina. **Primeira Infância Melhor: uma inovação em política pública.** UNESCO, Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.
  - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

**MONITOR**

**Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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

**Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Crescimento e Desenvolvimento Infantil. 2) Nutrição e Alimentação. 3) Higiene e cuidados corporais das crianças. 4) Saúde e bem-estar das crianças. 5) Proteção Social Básica. 6) Benefícios Eventuais. 7) Benefícios de Prestação Continuada (BPC). 8) Objetivos das Assistência Social. 9) NOB/SUAS. 10) 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.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- **Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012)**.
- Site <http://www.mds.gov.br/>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica. 2012.
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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

**Legislação e Conhecimentos Específicos:**

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

- BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934** de 1º de agosto de 2006 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 & Afonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. **Fundamentos de Enfermagem**. EPU.
- LIMA, Idelmina 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, S. C.; BARE, B. G. **Brunner e Suddarth**: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Todos os volumes. 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 os cargos da TABELA G - ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, MECÂNICO, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e OPERÁRIO**

**Para o cargo de MECÂNICO**

**PORTUGUÊS**

**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**

**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 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.

---

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS**

**Conteúdos:**

- 1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre primeiros socorros; segurança do trabalho; higiene pessoal e do ambiente de trabalho; coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 3) 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 Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Art. 14. Da Organização do Estado - Art. 29 a 30; Art. 37 a 41).
- FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934** de 1º de agosto de 2006 e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA**

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

---

**Para os cargos de ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO, OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e OPERÁRIO**

**PORTUGUÊS - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação. 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos. 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias. 6) Termos da oração. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Emprego e flexão de tempos e modos verbais; verbos regulares e irregulares.

---

**MATEMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

---

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre primeiros socorros; segurança do trabalho; higiene pessoal e do ambiente de trabalho; coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 3) 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 Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Art. 14. Da Organização do Estado - Art. 29 a 30; Art. 37 a 41).
  - FELIZ. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
  - FELIZ. **Lei Municipal nº 1.934** de 1º de agosto de 2006 e alterações - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
  - Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.
-





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO III  
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - MUNICÍPIO DE FELIZ - RS - EDITAL Nº 001/2015

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

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

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: (    ) \_\_\_\_\_ Celular: (    ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

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).

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO IV  
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - MUNICÍPIO DE FELIZ - RS - EDITAL Nº 001/2015

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

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

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização da prova do (Concurso Público). Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- Sala para amamentação (Candidata lactante).
- Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_
- Cartão de respostas com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_
- Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- Ledor (Candidato com deficiência visual).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- Outro (descrever abaixo).

**Atenção:** Para o atendimento das condições solicitadas, é obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:**

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO V  
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - MUNICÍPIO DE FELIZ - RS - EDITAL Nº 001/2015

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, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

**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 11.689/08.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA

#Alterado conforme Edital nº 005/2015

ANEXO VI  
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 - MUNICÍPIO DE FELIZ - RS - EDITAL Nº \_\_\_\_/2015

(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 documentos entregues deverão estar numerados por folha, em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima.

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias. A relação de títulos pode ser preenchida à mão, desde que com legível e sem rasuras. Encaminhar conforme previsto no item 8.4 deste 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 pelo recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FELIZ  
SECRETARIA GERAL DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO VI  
FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

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

CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2015 - MUNICÍPIO DE FELIZ - RS - EDITAL Nº \_\_\_\_/2015

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

(A cargo da Banca)

Nota: \_\_\_\_\_

Resp: \_\_\_\_\_

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/course: _____ ( ) concluído ( ) em andamento. (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário).	-0-	-	-
Especialização	01					
Graduação	02					
Ensino Médio	03					
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos etc.	04					
	05					
	06					
	07					
	08					

(\*) Os documentos entregues deverão estar numerados por folha, em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima.

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias. A relação de títulos pode ser preenchida à mão, desde que com legível e sem rasuras. Encaminhar conforme previsto no item 8.4 deste 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 pelo recebimento \_\_\_\_\_