

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO PADRE/ RS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2015**

**EDITAL Nº 01/2015 – ABERTURA E INSCRIÇÕES**

Leonir Aldrighi Baschi, Prefeito Municipal de Arroio do Padre/RS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, torna público que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.284/2015 de 22 de setembro de 2015 e Lei Complementar Municipal nº 12 de 19 de Novembro de 2009 e alterações posteriores, sob o regime estatutário, certame que observará os regramentos pertinentes, além do estatuído neste edital de abertura e inscrições, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova teórico-objetiva para todos os cargos.
- Prova Prática para os cargos de Agente de Serviços Gerais e Gari.
- Prova de Títulos para os cargos de Assistente Social, Médico – ESF, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral – 12h, Médico Clínico Geral – 15h, Médico, Professor I - Séries Iniciais e Educação Infantil, Professor II Educação Artística, Professor II Educação Física, Professor II Ensino Religioso, Professor II Ciências, Professor II Geografia, Professor II História, Professor II Matemática e Professor II Língua Portuguesa.

1.2 A divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso dar-se-á por meio de editais e/ou avisos publicados nos seguintes meios e locais:

- a) no jornal Diário da Manhã;
- b) no Mural de Atos Administrativos da Prefeitura Municipal de Arroio do Padre, localizado na Avenida Vinte e Cinco de Julho, 383, Centro, Arroio do Padre /RS;
- c) no site da Legalle Concursos: [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br) e do Município de Arroio do Padre: [www.arroiodopadre.rs.gov.br](http://www.arroiodopadre.rs.gov.br).

1.2.1 É responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste concurso público pelos meios de divulgação supracitados.

**1.3 DO QUADRO DE VAGAS**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento Mensal</b>	<b>Escolaridade Mínima Exigida</b>
Agente Administrativo	1+CR*	40h	R\$ 1.115,22	Ensino Médio Completo.
Auxiliar Administrativo	1+CR*	40h	R\$ 955,90	Ensino Fundamental Completo.
Agente de Serviços Gerais	1+CR*	40h	R\$ 760,29	Ensino Fundamental Incompleto.
Assistente Social	CR*	40h	R\$ 3.398,79	Ensino Superior.

Atendente de Educação Infantil	CR*	40h	R\$ 1.115,22	Ensino Médio Completo.
Gari	CR*	40h	R\$ 760,29	Ensino Fundamental Incompleto.
Médico - ESF	CR*	20h	R\$ 5.687,60	Ensino Superior e Habilitação Específica para o exercício da profissão de Médico e Registro no Conselho Regional de Medicina.
Médico Cardiologista	1+CR*	4h	R\$ 3.055,84	Ensino Superior.
Médico Clínico Geral – 15h	2+CR*	15h	R\$ 4.265,62	Ensino Superior.
Médico Clínico Geral – 12h	2+CR*	12h	R\$ 3.412,50	Ensino Superior.
Médico	2+CR*	20h	R\$ 5.687,50	Ensino Superior e Habilitação Específica para o exercício da profissão.
Professor I Séries Iniciais e Educação Infantil	3+CR*	25h	R\$ 1.115,22	Ensino Superior.
Professor II Educação Artística	1+CR*	25h	R\$ 1.115,22	Ensino Superior.
Professor II Educação Física	CR*	25h	R\$ 1.115,22	Ensino Superior.
Professor II Educação Musical	CR*	25h	R\$ 1.115,22	Ensino Superior.
Professor II Ensino Religioso	1+CR*	25h	R\$ 1.115,22	Ensino Superior.
Professor II Ciências	CR*	25h	R\$ 1.115,22	Ensino Superior.
Professor II Geografia	CR*	25h	R\$ 1.115,22	Ensino Superior.
Professor II História	CR*	25h	R\$1.115,22	Ensino Superior.
Professor II Matemática	CR*	25h	R\$1.115,22	Ensino Superior.
Professor II Língua Portuguesa	CR*	25h	R\$1.115,22	Ensino Superior.
Secretário de Escola	1+CR*	40h	R\$ 1.115,22	Ensino Médio Completo.
Técnico de Enfermagem	1+CR**	40h	R\$1.115,22	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem.

\*CR significa Cadastro Reserva.

\*\* A Carga Horária de Técnico de Enfermagem poderá ser cumprida em regime de plantão.

\*\*\*Para Professor de Educação Física, é exigido registro no Conselho Regional de Educação Física - CREF/RS, conforme Lei nº 9.696/98.

\*\*\*\*Para além do vencimento inicial, o Município concede Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte.

#### 1.4 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do Edital do Concurso Público	16/11/2015
Período de Inscrições pela internet, através do site: <a href="http://www.legalleconcursos.com.br">www.legalleconcursos.com.br</a>	De 16 a 30/11/2015

Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência e condições especiais para o dia de prova	27/11/2015
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	01/12/2015
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos e Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova	03/12/2015
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	04 a 08/12/2015
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Oficial dos Inscritos	09/12/2015
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas e Divulgação da Densidade de Inscritos por Cargo Consulta ao local de prova e impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição na Área do Candidato no site <i>www.legalleconcursos.com.br</i>	09/12/2015
<b>Aplicação da Prova Teórico-Objetivas</b>	<b>20/12/2015</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	21/12/2015
Prazo para Recursos dos Gabaritos Preliminares	22 a 24/12/2015
Publicação do Cronograma das demais etapas do Concurso Público	29/12/2015

1.5 Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, nas datas estipuladas neste cronograma, no site *www.legalleconcursos.com.br*

1.6 O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Legalle Concursos em decisão conjunta com a Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público nº. 02/2015 do Município de Arroio do Padre/RS, a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha ocorrer.

## 2 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

2.1 São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal:

I ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

II ter idade mínima de dezoito anos;

III estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial;

V ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI ter atendido a outras condições prescritas em lei.

2.2 O candidato deve comprovar que no momento do encerramento das inscrições atende os requisitos elencados no item anterior.

## 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 Os candidatos poderão se inscrever para somente 1 (um) cargo, efetuando o pagamento referente a taxa de inscrição do cargo.

3.2 O valor referente a taxa de inscrição será o seguinte:

<b>Para cargos que exijam Ensino Fundamental:</b>	<b>R\$ 50,00 (cinquenta reais)</b>
<b>Para cargos que exijam Ensino Médio e Técnico:</b>	<b>R\$ 70,00 (setenta reais)</b>
<b>Para cargos que exijam Ensino Superior:</b>	<b>R\$ 90,00 (noventa reais)</b>

3.3 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, exclusivamente pela internet, no endereço [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br).

3.4 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), a partir do dia da publicação do Edital determinado no cronograma e acessar “Concurso Público – Município de Arroio do Padre/RS”. O candidato encontrará o Edital nº. 01/2015 - Abertura e Inscrições. Deverá ler o Edital de Abertura e Inscrições para conhecimento das normas reguladoras do presente Concurso Público.

3.5 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 22 horas do último dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, **sendo que o pagamento poderá ser feito em qualquer banco**, até o dia do vencimento indicado no boleto.

3.5.1 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário, que será indicado no boleto, sendo o mesmo dia para todos os candidatos. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.5.2 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas.

3.5.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrições cujo pagamentos forem efetuados após a data do último dia do pagamento, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.6 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica. O candidato assume qualquer e total responsabilidade se não conseguir efetivar a inscrição dentro do período previsto, sendo recomendável não deixar para o último dia a efetivação da inscrição, devido ao congestionamento de tráfego de dados do site que receberá as inscrições.

3.7 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.7.1 Poderá ter a sua inscrição cancelada e eliminada do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.7.2 Após efetiva a inscrição não será permitido a troca de cargos, portanto, o candidato deve ler atentamente o edital, e escolher o cargo para o qual pretende realizar a prova de modo definitivo.

3.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei, sendo de obrigatório preenchimento a data de nascimento correta do candidato, conforme documento oficial.

3.9 A Legalle Concursos encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos

locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos, [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e Inscrições, indicados no item 1.2.

3.10 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público do Município de Arroio do Padre/RS, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado neste Edital e seus anexos.

3.11 Não serão aceitas inscrições por via postal ou *fac-símile*, nem em caráter condicional.

3.12 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação/término da inscrição.

3.13 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.14 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.15 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) não serão devolvidos.

3.16 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao envio/término da inscrição.

3.16.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos.

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

3.18 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo III, até o antepenúltimo dia anterior ao fim do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por **SEDEX** para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

3.19 Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.20 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, juntamente com o requerimento do Anexo III, remetê-lo por SEDEX para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e o Município de Arroio do Padre/RS não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.21 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site. No dia da prova teórico-objetiva não haverá aplicação de prova para candidato não homologado.

3.22 A área do candidato é local onde o candidato pode acompanhar previamente o deferimento de sua inscrição, sendo que qualquer informação lá contida, é meramente informativa, sendo que o prazo máximo para constar a identificação de pagamento é a data de divulgação das inscrições. O candidato deve atentar-se para as publicações oficiais que serão divulgadas conforme o cronograma de execução do presente Concurso Público.

#### **4 ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1 Não haverá isenção da taxa de inscrição.

#### **5 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais terão reservadas vagas abertas para provimento nos respectivos cargos, de acordo com o artigo 37, VIII da Constituição Federal de 1988.

5.2 Em qualquer hipótese será assegurada vaga aos deficientes, no limite de 5% (cinco por cento).

5.3 Para concorrer nas vagas destinadas aos deficientes, o candidato deverá encaminhar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo II, até o antepenúltimo dia anterior ao fim do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por **SEDEX** para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970.

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

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

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

5.7 Os candidatos, no momento da posse serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo município, para comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições.

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

5.9 Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

5.10 A Comissão do Concurso, da Legalle Concursos, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

5.11 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia 06 de novembro de 2014.

5.12 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

a) ser original ou cópia autenticada;

b) ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;

c) conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

d) especificar o grau ou o nível da deficiência;

e) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

f) nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

g) nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

5.13 Não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste edital.

5.14 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

5.15 Se aprovadas e classificadas, as pessoas com deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidas a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, seu enquadramento e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

5.16 O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

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

5.18 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante laudo médico.

5.19 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

5.20 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.21 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem aprovados/classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

5.22 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

## 6 DA PROVA OBJETIVA

6.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será classificatória e eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões. Todas as questões serão elaboradas com base nos Programas de Provas (Anexo I). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da Prova e preenchimento do Cartão-Resposta.

6.2 As questões da Prova Teórico-objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

6.3 O local da prova escrita será divulgado na data definida no cronograma de execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade: **Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.**

6.4.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

6.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá



ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

6.4.3.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.4.3.2 A identificação especial será exigida também no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

6.4.3.3 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 Concurso Público.

6.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.6 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de trinta minutos, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

6.6.1 Será obrigatória a apresentação do boleto bancário referente a taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação para ingresso na sala de provas, caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos.

6.6.2 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

6.7 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões.

6.7.1 Após o sinal indicativo de fechamento dos portões não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes de encerrado a leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

6.7.2 Não será permitido a saída do prédio de provas após o fechamento dos portões até 1 (uma) hora do mesmo.

6.8 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

6.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato após entrar no recinto de prova, somente poderá retirar-se após o início da aplicação da mesma, salvo se requerido condições especiais para a realização das provas e aprovado for.

6.10 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado.

6.11 Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato: manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.

6.11.1 O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

6.11.2 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal do Concurso.

6.11.3 A Legalle Concursos ou o Município de Arroio do Padre/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

6.11.4 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

6.12 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total de 40 (quarenta). Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.

6.13 Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça, ou parte desta.

6.13.1 Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes, sem rótulo.

6.14 Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta e documento de identidade.

6.15 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar consigo o Caderno de Provas. O candidato que levar consigo o Caderno de Provas deve se ausentar imediatamente do local de provas e suas imediações, sob pena de eliminação.

6.16 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta implicará em automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no Cartão-Resposta implicará em eliminação do candidato do certame.** Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

6.17 O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

6.18 Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.

6.18.1 Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.18.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

6.18.3 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta.

6.19 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.20.

6.20 Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização da mesma, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

6.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivildade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não manter-se em silêncio após recebido sua prova;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.);
- k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova;

1) Descumprir o item anterior (6.20).

6.22 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

6.23 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

6.24 O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como a Comissão do Concurso Público do Município de Arroio do Padre/RS.

6.25 As questões da prova teórico objetiva versarão sobre as seguintes áreas de conhecimento: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico Matemático, Atualidades e Conhecimentos Gerais, Legislação e Conhecimentos Específicos.

6.26 A prova teórico-objetiva será realizada no dia definido no cronograma de execução, no turno da tarde, conforme especificado no item 1.2 deste edital.

6.27 A Prova teórico-objetiva consistirá em 40 (quarenta) questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta, conforme o quadro abaixo:

ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/VALOR
Língua Portuguesa	10	2,5
Legislação	5	2,5
Atualidades e Conhecimentos Gerais	5	2,5
Conhecimentos Específicos	20	2,5
<b>Totais</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

6.28 As questões objetivas de múltipla escolha terão o mesmo valor/peso, sendo 2,5 (dois vírgula cinco) por questão correta, considerando o total de 40 (quarenta) questões e 100 (cem) pontos o valor máximo.

6.29 Considera-se aprovado, o candidato que atingir o mínimo de 50 (cinquenta) pontos na prova teórico-objetiva, que será apurado mediante a multiplicação do número de acertos por questão e o peso/valor de cada questão (dois vírgula cinco).

## 7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1 Haverá provas de títulos, de caráter classificatório, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova teórico-objetiva, mediante convocação, para os cargos de Assistente Social, Médico – ESF, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral – 12h, Médico Clínico Geral – 15h, Médico, Professor I - Séries Iniciais e Educação Infantil, Professor II Educação Artística, Professor II Educação Física, Professor II Ensino Religioso, Professor II Ciências, Professor II Geografia, Professor II História, Professor II Matemática e Professor II Língua Portuguesa.

7.2 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada, em envelope tamanho A4, acompanhada de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, conforme Anexo II, disponibilizado no site da Legalle Concursos, [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), firmadas pelo candidato, sendo que uma delas deverá estar colada como capa do envelope.

7.2.1 Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora se reunir para tal, por falhas de ordem técnica no *website* da instituição emissora do respectivo título.

7.3 Os títulos deverão ser apresentados pelos candidatos aprovados no período estipulado no cronograma de execução, **devendo ser protocolados na Prefeitura Municipal de Arroio do Padre**, no horário de expediente desta.

7.4 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

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

7.6 O curso que concedeu direito à inscrição no Concurso Público não será avaliado como título.

7.6.1 Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.

7.7 Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso.

7.8 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

7.9 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

7.10 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

7.11 Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

7.11.1 Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.

7.12 Serão considerados apenas os títulos obtidos até a data fixada para o recebimento dos mesmos.

7.13 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

7.14 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.

7.15 Não haverá data limite de obtenção dos títulos, no entanto, os títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado, devem ter data de expedição igual ou anterior à data fixada para o recebimento dos mesmos.

7.15.1 Para os títulos de Formação, Aperfeiçoamento e Atualização na área serão aceitos apenas os títulos obtidos após 01/01/2013.

7.16 Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), 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.

7.17 Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.

7.17.1 Será aceito o máximo de 2 (dois) título para cursos de Especialização *lato sensu*.

7.18 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.

7.19 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

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

7.21 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

7.22 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

7.23 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7.24 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

7.25 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

7.26 Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.

7.27 Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

DA TITULAÇÃO			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização	10 (dez) pontos por título	Pontuação máxima 20 (vinte) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	15 (quinze) pontos por título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	20 (vinte) pontos por título	

DOS CURSOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO/ATUALIZAÇÃO NA ÁREA			
4	Certificado com carga horária igual ou superior a 40 (quarenta) horas	2 (dois) pontos por certificado apresentado	Pontuação máxima 10 (dez) pontos

7.28 A pontuação máxima de títulos será de até 30 (trinta) pontos, o que exceder será desconsiderado.

7.29 Somente será avaliado os títulos dos candidatos que atingirem 50 (cinquenta) pontos na prova teórico-objetiva, ou seja, obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), mediante convocação para entrega de títulos.

7.30 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 40 horas.

7.31 Os títulos mencionados no item 7.27 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

7.32 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um Título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

7.33 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada em cartório frente e verso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

7.34 Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7.35 Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não entregar o Formulário de Entrega dos Títulos;
- b) De cursos não referenciados no Formulário de Entrega dos Títulos;
- c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário de Entrega dos Títulos;
- d) De carga horária inferior ao determinado no item 7.27;
- e) Sem descrição da data de realização;
- f) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- g) Não apresentados em cópia autenticada ou sem apresentação do código de autenticidade eletrônica;

- h) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- i) De cursos preparatórios;
- j) De estágios;
- k) Concluídos fora do prazo determinado no item 7.15.1;
- l) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 7.13;
- m) Sem tradução da língua estrangeira;
- n) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós graduação);
- o) Inferior a carga horária determinada no item 7.30;
- p) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- q) De cursos não concluídos;
- r) Sem carga horária definida; e
- s) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista).

7.36 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

## 8. DA PROVA PRÁTICA

8.1 A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Agente de Serviços Gerais e Gari e será realizada em data definida no cronograma de execução.

8.1.1 A prova prática será aplicada aos candidatos que atingirem 50 (cinquenta) pontos na prova teórico-objetiva, ou seja, obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), mediante convocação para realização de prova prática, limitado aos primeiros candidatos conforme discriminado abaixo, de acordo com a nota oficial apurada na prova teórico-objetiva:

<b>Cargo:</b>	<b>Número de convocados para a prova prática:</b>
Agente de Serviços Gerais	15 (quinze) primeiros colocados
Gari	10 (dez) primeiros colocados

8.2 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, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

8.3. Todos os candidatos iniciarão a prova prática com 30 (trinta) pontos.



- 8.3.1 Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.
- 8.3.2 O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicarão no lançamento de pontos negativos que resultarão na redução da nota final do candidato.
- 8.3.3 O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 18 (dezoito) pontos. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 12 (doze pontos) negativos, sob pena de eliminação.
- 8.4 Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Arroio do Padre/RS ou da Legalle Concursos, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
- 8.5 Haverá tempo máximo de 15 (quinze) minutos, igual para todos os participantes, para a realização da prova, sendo que o candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que será fixado pela Comissão de aplicação de Prova Prática.
- 8.6 O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.
- 8.7 Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajés apropriados para o teste, portando cédula de identidade.
- 8.8 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.), a Legalle Concursos reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará a nova data para a realização das provas.
- 8.9 A avaliação da presente prova não será feita considerando-se o processo de desidentificação.
- 8.10 A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução na ocasião de divulgação do edital de convocação para a prova prática.
- 8.11 O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará na sua desclassificação do Concurso Público.
- 8.12 Ao final da prova prática, todos os candidatos serão informados de sua pontuação, para que, querendo, possam formular motivadamente recurso da avaliação da prova prática, que será imediatamente decidido pela Comissão Avaliadora, que optará pelo deferimento ou indeferimento do recurso.
- 8.13 A Prova Prática para o cargo de Gari e Agente de Serviços Gerais terá a duração máxima de 15 (quinze) minutos por candidato. O tempo será cronometrado pela equipe da Legalle Concursos.
- 8.14 A Prova será aplicada de forma a avaliar habilidades do candidato de acordo com as atribuições do cargo. A Prova Prática constará de atividades práticas, totalizando 30 (trinta) pontos.

8.15 A Prova Prática para o cargo de **Gari** será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizam atividades de Capina e Pintura do meio fio, sendo avaliados os itens conforme segue:

- a) Uso correto e adequado das ferramentas, EPIs e materiais;
- b) Interpretação e execução correta das tarefas;
- c) Organização metodológica para a execução do serviço;
- d) Conhecimento das condições de segurança e saúde no trabalho;
- e) Destreza e agilidade nas tarefas;
- f) Execução da tarefa no tempo determinado.

8.16 A Prova Prática para o cargo de **Agente de Serviços Gerais** será formulada de acordo com as especificações do cargo, onde os candidatos realizam atividades de limpeza de um ambiente, sendo avaliados os itens conforme segue:

- a) Uso correto e adequado das ferramentas, EPIs e materiais;
- b) Interpretação e execução correta das tarefas;
- c) Organização metodológica para a execução do serviço;
- d) Conhecimento das condições de segurança e saúde no trabalho;
- e) Destreza e agilidade nas tarefas;
- f) Execução da tarefa no tempo determinado.

8.17 O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função.

## 9. DOS RECURSOS

9.1 Haverá recurso da homologação das inscrições, do gabarito preliminar, das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva e da Prova de títulos e prática e da classificação final que terão o prazo previsto no cronograma de execução.

9.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site [www.legalleconcursos.com.br](http://www.legalleconcursos.com.br), na Área do Candidato, mediante *login* informando CPF e número de inscrição.

9.2.1 Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.2.2 O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém, deve sempre utilizar o mesmo formulário para todos os recursos (questão), sendo que no período de recurso é possível editar o recurso já enviado.

9.3 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.3.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.3.3 Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

- 9.3.4 O candidato deve procurar basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.
- 9.3.5 O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.
- 9.3.6 Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.
- 9.3.7 O candidato pode apenas enviar recurso apenas do(s) cargo(s) qual está inscrito.
- 9.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.
- 9.5 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da Prova Teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.
- 9.6 Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido a questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.
- 9.7 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.
- 9.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração não serão encaminhadas individualmente aos candidatos.
- 9.9 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.
- 9.10 Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.
- 9.11 A Legalle Concursos se reserva no direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.
- 9.12 Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar em prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação a anulação de questão devidamente fundamentada.

## **10. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

- 10.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.
- 10.2 A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva somada à nota da prova prática ou de títulos, se houver.
- 10.2.1 Para os cargos que possuem prova de títulos, a nota final (NF) será a soma dos pontos obtidos na prova Teórico-Objetiva (TO) e da Prova de Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \text{Pontos T.O.} + \text{Pontos Tit.}$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO + Pontos Tit** = Soma das Questões da prova Teórica-Objetiva e da Prova de Títulos ( $\Sigma$  dos pontos das questões x peso da questão)

10.2.2 Para os cargos que possuem prova prática, a nota final (NF) será a soma dos pontos obtidos na prova Teórico-Objetiva (TO) e da Prova Prática (Prát), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \text{Pontos T.O.} + \text{Pontos Prát.}$$

sendo:

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO + Pontos Prát** = Soma das Questões da prova Teórica-Objetiva e da Prova Prática ( $\Sigma$  dos pontos das questões x peso da questão)

10.3 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.
- d) maior pontuação na prova de Legislação.
- e) maior pontuação na prova de Atualidades e Conhecimentos Gerais.
- f) Sorteio pela Loteria Federal, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

f.1 Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente posterior ao dia da aplicação da prova teórico-objetiva.

f.2 Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

f.3 Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.4 A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Será excluído do concurso o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

- b) ser autor e/ ou de qualquer forma responsável por agressões ou descortesias para com quaisquer membros da equipe encarregada de realização das provas;
- c) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- d) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- e) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
- f) faltar ou chegar com atraso a qualquer das etapas previstas no presente edital.

11.2 Este edital poderá sofrer alterações, retificações, emendas ou erratas, sendo dada a devida publicidade caso venha a ocorrer.

11.3 As demais dúvidas e a não previsão de ocorrências relativas a este Edital, deverão ser revistas pelo Município de Arroio do Padre/RS, que fará o acompanhamento de todos os atos.

11.4 O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contado da publicação dos respectivos resultados finais, facultada a prorrogação desse prazo por uma vez, por igual período, a critério do Prefeito Municipal.

11.5 A Legalle Concursos fornecerá Certificado de Aprovação, Classificação ou Participação aos candidatos que solicitarem, mediante o recolhimento da respectiva taxa de envio pelos Correios.

11.6 O presente Edital poderá ser livremente impugnado quanto aos seus regramentos, no período destinado ao recebimento das inscrições conforme cronograma de execução, por qualquer cidadão, devendo fazê-lo por meio de correspondência escrita remetida à Legalle Concursos, a qual responderá em até 72h por meio de publicação oficial.

## **12. O FORO JUDICIAL**

12.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata este edital é da comarca de Pelotas/RS.

*Leonir Aldrighi Baschi*  
Prefeito Municipal de Arroio do Padre/RS

## ANEXO I PROGRAMAS DE PROVAS

### LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

**PROGRAMA:**

Leitura e compreensão de textos: Interpretação: compreensão global do texto, ideias centrais e secundárias, inferências, função de elementos coesivos; Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estruturação do texto e dos parágrafos; Variedades de texto e de linguagem. Sintaxe: Frase, período e oração; Discurso direto e indireto; Pontuação e concordância; Funções e classes de palavras. Morfologia: Classes de palavras (emprego); Funções das classes de palavras. Ortografia: Sistema oficial vigente; Relações entre fonemas e letras.

**REFERÊNCIA:**

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### LEGISLAÇÃO - NÍVEL FUNDAMENTAL

**PROGRAMA:**

Lei Orgânica do Município de Arroio do Padre/RS e suas alterações.

Regime Jurídico dos Servidores de Arroio do Padre, estabelecido pela Lei Complementar nº 12, de 19 de novembro de 2009, alterado pelas Leis Complementares nº 14 e 15, ambas de 17 de abril de 2013.

**REFERÊNCIA:**

Disponível em: <http://www.arroiodopadre.rs.gov.br>

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL FUNDAMENTAL

**PROGRAMA:**

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. História do Município. Fatos relevantes do Município. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**REFERÊNCIA:**

Almanaque Abril – Editora Abril.

Jornais e revistas da atualidade.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### PORTUGUÊS – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

**PROGRAMA:**

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de

Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

**REFERÊNCIA:**

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.

HOLLANDA, Aurélio Buarque de. Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. 5ª Ed. Curitiba: Positivo: 2010.

KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

\_\_\_\_\_. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO****PROGRAMA:**

Lei Orgânica do Município de Arroio do Padre/RS e suas alterações.

Regime Jurídico dos Servidores de Arroio do Padre, estabelecido pela Lei Complementar nº 12, de 19 de novembro de 2009, alterado pelas Leis Complementares nº 14 e 15, ambas de 17 de abril de 2013.

**REFERÊNCIA:**

Disponível em: <http://www.arroiodopadre.rs.gov.br>

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO****PROGRAMA:**

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. História do Município. Fatos relevantes do Município. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**REFERÊNCIA:**

Almanaque Abril – Editora Abril.

Jornais e revistas da atualidade.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### PORTUGUÊS – NÍVEL SUPERIOR

#### PROGRAMA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

#### REFERÊNCIA:

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.

HOLLANDA, Aurélio Buarque de. Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. 5ª Ed. Curitiba: Positivo: 2010.

KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

\_\_\_\_\_. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### LEGISLAÇÃO - NÍVEL SUPERIOR

#### PROGRAMA:

Lei Orgânica do Município de Arroio do Padre/RS e suas alterações.

Regime Jurídico dos Servidores de Arroio do Padre, estabelecido pela Lei Complementar nº 12, de 19 de novembro de 2009, alterado pelas Leis Complementares nº 14 e 15, ambas de 17 de abril de 2013.

#### REFERÊNCIA:

Disponível em: <http://www.arroiodopadre.rs.gov.br>

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL SUPERIOR



**PROGRAMA:**

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos, do município, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. História do Município. Fatos relevantes do Município. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia.

**REFERÊNCIA:**

Almanaque Abril – Editora Abril.

Jornais e revistas da atualidade.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****PROFESSOR I SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL****PROGRAMA DE PROVA:**

O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. Teorias Educacionais. Concepções Pedagógicas. Mediação da Aprendizagem. Avaliação. Currículo. Fracasso Escolar. A Prática Educativa. Formação de Professores. Mídia e Educação. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. Avaliação na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

**REFERÊNCIA:**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).

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.

BONAMIGO, Maria de Rezende; CRISTÓVÃO, Vera Maria da Rocha; KAEFER, Heloísa & LEVY, Berenice Walfrid. Como ajudar a criança no seu desenvolvimento: sugestões de atividades para a faixa de 0 a 5 anos.

Universidade. BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.

CARDOSO, Marilene da Silva. Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais.

Redes. COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. Desenvolvimento psicológico e educação.

Artmed CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação infantil: pra que te quero? Artmed.

FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. Psicogênese da língua escrita. Artes Médicas.

FONSECA, Vitor da. Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.

GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. Artmed.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.

MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.  
MIRANDA, Nicanor. 200 jogos infantis. Itatiaia.  
MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.  
PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Artmed.  
SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.  
TIBA, Içami. Quem ama educa.  
VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Avaliação da aprendizagem. Libertad.  
ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Artmed. BRASIL.  
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR II LÍNGUA PORTUGUESA**

### **PROGRAMA DE PROVA:**

Leitura e compreensão de textos. Assunto; Estruturação do texto; Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; Recursos de argumentação; Elementos de coesão e coerência textuais. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia. Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe. Classes de palavras: emprego e flexões; Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; Vozes verbais e sua conversão; Sintaxe de colocação; Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

### **REFERÊNCIA:**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).

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.

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010. \_\_\_\_.

Dicionário Prático de Regência Verbal. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

SARMENTO, Leila Lauar. Gramática em textos. 2ª Ed. São Paulo: Moderna, 2005.

ILARI, Rodolfo. Introdução à Semântica: Brincando com a gramática. São Paulo: Ed. Contexto, 2001.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A Coesão Textual. São Paulo: Ed. Contexto, 2002.  
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio de Língua Portuguesa. 5a edição. Curitiba: Positivo, 2010.  
SACCONI, Antonio Luiz: Nossa Gramática Contemporânea. Vol. Único. Editora Escala educacional- São Paulo.  
INFANTE, Ulisses e Nicola, José: Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. Vol. Único Editora Scipione.  
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR II MATEMÁTICA**

### **PROGRAMA DE PROVA:**

Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, problemas de aplicação, expressões numéricas. Equações: equações do 1º e do 2º grau com uma variável, resolução de problemas. Inequações. Plano Cartesiano: par ordenado. Funções Reais: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau e função do 2º grau. Função constante, máximo e mínimo de uma função de 2º grau. Sistemas de Equações Lineares Algébricas com duas variáveis: resolução de problemas. Razões e Proporções: razão, proporção, propriedade fundamental das proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples, problemas de aplicação. Geometria plana: conceitos fundamentais, ângulos (conceito, representação, operações fundamentais com graus, minutos e segundos, classificação quanto à medida, ângulos congruentes e opostos pelo vértice). Polígonos regulares (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos), classificação, cálculo de área e perímetro, resolução de problemas. Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Geometria e medidas: relações métricas no triângulo retângulo, Teorema de Pitágoras. Trigonometria: seno, cosseno e tangente. Aplicações. Estatística: tabelas e gráficos, variáveis e frequência, média aritmética. Estatuto da Criança e do Adolescente. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

### **REFERÊNCIA:**

CASTRUCCI, Giovani; GIOVANNI JUNIOR, Jose Ruy; GIOVANNI, Jose Ruy. A conquista da Matemática – Fundamental II – 6º, 7º, 8º 9º ano. 2ª Ed. Editora FTD. 2012.  
DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 1ª Ed. Editora Ática. 2012.  
DANTE, Luiz Roberto. Tudo é Matemática – Fundamental II – 6º ao 9º ano. 3ª Ed. Editora Ática. 2008. Projeto Araribá - Matemática – Ensino Fundamental II. 6º, 7º, 8º ano . 1ª. Ed. Editora Moderna. 2010.  
BRASIL. PROGRAMA GESTÃO DA APRENDIZAGEM ESCOLAR (GESTAR II) – Matemática.  
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.  
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **CONHECIMENTO ESPECÍFICOS - PROFESSOR II CIÊNCIAS**

### **PROGRAMA DE PROVA:**

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. 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. 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. Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Parâmetros Curriculares Nacionais. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

**REFERÊNCIA:**

BARROS, Carlos, PAULINO, Wilson, Ciências, 6º ano: o meio ambiente. – 75.ed. – São Paulo: Ática, 2013.

BARROS, Carlos, PAULINO, Wilson, Ciências, 8º ano: o corpo humano. – 68.ed. – São Paulo: Ática, 2013.

BRÖCKELMANN, Rita Helena (editora executiva), Observatório de Ciências, (4 volumes para 6º ao 9º ano). – 1.ed. – São Paulo: Moderna, 2011.

CANTO, Eduardo Leite do, Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano, (4 volumes para 6º ao 9º ano). – 4.ed. – São Paulo: Moderna, 2012.

CARNEVALLE, Maíra Rosa (editora responsável), Jornadas. cie: ciências, 7º ano. – 1. ed. – São Paulo: Saraiva, 2012.

CARNEVALLE, Maíra Rosa (editora responsável), Jornadas. cie: ciências, 8º ano. –1. ed. – São Paulo: Saraiva, 2012.

FAVALLI, Leonel, SILVA, Karina Alessandra Pessôa da, ANGELO, Elisangela Andrade, Projeto Radix: ciências (4 volumes para 6º ao 9º ano). – 2.ed. – São Paulo: Scipione, 2013.

GEWANDSZNAJDER, Fernando, Projeto Teláris: Ciências (4 volumes para 6º ao 9º ano). – 1.ed. – São Paulo: Ática, 2012.

SILVA JÚNIOR, César da, SASSON, Sezar, SANCHES, Paulo Sérgio, Ciências entendo a natureza, 6º ano. – 25.ed. – São Paulo: Saraiva, 2013.

SILVA JÚNIOR, César da, SASSON, Sezar, SANCHES, Paulo Sérgio, Ciências entendo a natureza, 9º ano. – 24.ed. – São Paulo: Saraiva, 2013.

POZO, Juan Ignacio; CRESPO, Miguel Angel Gomez. A Aprendizagem e o Ensino de Ciências. 5ª Ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.

CAMPOS, Maria Cristina da Cunha; NIGRO, Rogério Gonçalves. Teoria e Prática em Ciências na Escola: O Ensino Aprendizagem como Investigação. São Paulo: FTD, 2009.

CARVALHO, Ana Maria Pessoa, et. al. Ciências do Ensino Fundamental: O Conhecimento Físico. São Paulo: Scipione, 2009. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR II GEOGRAFIA****PROGRAMA DE PROVA:**

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; Recursos naturais: localização e potencialidades; As fontes de energia e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas etc.); As paisagens naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia. Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos, 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. 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. 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. Recursos Hídricos: O ciclo da água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia. Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. Estatuto da Criança e do Adolescente. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

**REFERÊNCIA:**

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.  
CASTELLS, Manuel. A era da informação: economia, sociedade e cultura. Paz e Terra.  
CASTRO, Iná Elias de; GOMES, Paulo C. da Costa; CORRÊA, Roberto L. Geografia: Conceitos e temas. Bertrand Brasil.  
CASTROGIOVANNI, Antonio C.; CALLAI, Helena C.; KAERCHER, Nestor A. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Mediação.  
CORRÊA, Roberto Lobato. O espaço urbano. Ática.  
DAMIANI, Amélia. População e Geografia. Contexto. FITZ, Paulo Roberto - Cartografia básica. UnilaSalle.  
GUIMARAES, Mauro. A dimensão ambiental na educação. Papirus.  
MENEGAT, Rualdo (Coord.) Atlas ambiental de Porto Alegre. Ed. da UFRGS. MOREIRA, Maurício Alves. Fundamentos do sensoriamento remoto e metodologias de aplicação. UFV.  
ROCHA, César Henrique Barra. Geoprocessamento: tecnologia transdisciplinar. Ed. do Autor.  
ROSS, Jurandyr Luciano Sanches. Ecogeografia do Brasil: subsídios para planejamento ambiental. Oficina de Textos. ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (Org.) Geografia do Brasil. Ed. da USP.  
SANTOS, Milton; SILVEIRA, María Laura. O Brasil: território e sociedade no início do século XXI. Record.  
STRAHLER, Arthur Newell; STRAHLER, Alan H. Geografia física. Omega.  
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR II HISTÓRIA****PROGRAMA DE PROVA:**

Civilizações do Oriente Próximo Antigo. Antiguidade Clássica. Mundo Medieval. Formação do Mundo Moderno. Formação do Mundo Contemporâneo. História do Brasil: Colônia, Império e República. Teoria e Metodologia da História. Historiografia. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Ensino de História. Parâmetros Curriculares Nacionais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

**REFERÊNCIA:**

ANDERSON, Perry. Passagens da Antiguidade ao Feudalismo. Brasiliense.  
ANDERSON, Perry. Linhagens do Estado Absolutista. Brasiliense.  
BASCHET, Jérôme. A civilização feudal. Ed. Globo.  
BITTENCOURT, Circe (org.). O saber histórico na sala de aula. Contexto.  
BLOCH, Marc. Apologia da história ou o ofício do historiador. Jorge Zahar.  
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: História.  
CARDOSO, Ciro Flamarion. O Egito Antigo. Col. Tudo é História.  
CARDOSO, Ciro Flamarion. Sociedades do antigo oriente próximo. Ática.  
CARVALHO, José Murilo de. A formação das almas: o imaginário da república no Brasil. Companhia das Letras.  
CHARTIER, Roger. A beira da falésia: a história entre certezas e inquietude. Ufrgs, Programa de PósGraduação em Ciência Política.  
CHEILIK, Michael. História Antiga. De seus primórdios à queda de Roma. Zahar.  
CORVISIER, André. História Moderna. Bertrand do Brasil.

FALCON, Francisco; RODRIGUES, Antônio E. A formação do mundo moderno: a construção do Ocidente dos séculos XIV ao XVIII. Elsevier.

FAORO, Raymundo. Os donos do poder: formação do patronato político brasileiro. Globo.

FERNANDES, Florestan. A revolução burguesa no Brasil: ensaios de interpretação sociológica. Zahar.

FLORENZANO, Maria Beatriz Braga. O mundo antigo: economia e sociedade (Grécia e Roma). Brasiliense. Col. Tudo é História nº 39.

FREYRE, Gilberto. Casa Grande & Senzala. Cia das Letras.

FUNARI, Pedro Paulo Abreu. Antiguidade clássica: a história e a cultura a partir dos documentos. UNICAMP.

FURTADO, Celso. Formação econômica do Brasil. Companhia das Letras.

GORENDER, Jacob. O escravismo colonial. Ática.

GUAZZELLI, Cesar e outros (org.) Questões de teoria e metodologia da História. Editora da Universidade/UFRGS.

HOBSBAWM, Eric J. A Era das Revoluções: Europa 1789-1848. Paz e Terra.

HOBSBAWM, Eric J. A Era do Capital. 1848-1875. Paz e Terra.

HOBSBAWM, Eric J. A Era dos Impérios. 1874-1914. Paz e Terra.

HOBSBAWM, Eric J. A Era dos Extremos. 1914-1991. Companhia das Letras.

HOLANDA, Sérgio Buarque. Raízes do Brasil. José Olympio.

LE GOFF, Jacques. A civilização do Ocidente Medieval. EDUSC.

PINSKY, Jaime. As primeiras civilizações. Contexto.

PRADO JÚNIOR, Caio. Formação do Brasil Contemporâneo: colônia. Brasiliense.

PRADO JÚNIOR, Caio. Evolução Política do Brasil: colônia e império. Brasiliense.

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.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR II EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

### PROGRAMA DE PROVA:

A Arte na Educação Escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação. Ética profissional.

### REFERÊNCIA:

BARBOSA, Ana Mae. Teoria e prática da Educação Artística. São Paulo: Editora Cultrix, 1975.

DEWEY, John. "Art as experience." New York: Perigee Books, 1980 (1ª edição 1934)

EISNER, Elliot. "The Arts and the creation of mind." New Haven: Yale University Press, 2002.

HERNANDEZ, Fernando & VENTURA, M. "A organização do currículo por projetos de trabalho." Porto Alegre: Artmed, 1998.

BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos e acertos. São Paulo: Max Limonade, sd. Reflexões sobre a Arte. 5ª ed. São Paulo: Ática, 1995.

CHIZZOTTI, Antonio. Pesquisa em Ciências Humanas e Sociais. 3. ed. – São Paulo: Cortez, 1998.

COLI, Jorge. O que é arte? São Paulo: Brasiliense, 2004. COLL, César [et al.] Desenvolvimento psicológico e educação. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

DEMO, Pedro. Metodologia do conhecimento científico. São Paulo: Atlas, 2000.

DUARTE JÚNIOR, João Francisco. Porque Arte-Educação? 6. ed. – Campinas, SP: Papirus, 1991;

FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo.

FUSARI, Maria Felisminda de Rezende e. Metodologia do Ensino de Arte. 2. ed. - São Paulo: Cortez, 1999.

FUSARI, Maria Felisminda de Rezende e. FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na educação escolar. São Paulo: Cortez, 1992.

IAVELBERG, Rosa. "Para gostar de aprender Arte: sala de aula e formação de professores." Porto Alegre: Artmed, 2003.

PERKINS, David and LEONARD, Barbara. "The Arts and the Cognition." Baltimore and London: The Johns Hopkins University Press, 1977.

"Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental", Brasil: MEC/SEF, 1997.

RÄSÄNEM, Marjo. "Building Bridges." Helsinki: University of Art and Design, 1998.

ZABALA, Antoni. "A prática educativa: como ensinar." Porto Alegre: Artmed, 1998.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 5.692/71. Brasília, MEC, 1971.

\_\_\_\_\_. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.394/96. Brasília: Editora do Brasil, 1996. \_\_\_\_\_ Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Volume 6 - Brasília: MEC/SEF, 1997. BOSI, Alfredo.

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.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR II ENSINO RELIGIOSO**

### **PROGRAMA DE PROVA:**

O Ensino Religioso na Constituição Brasileira e na Legislação Educacional. Objetivos e orientações pedagógicas do Ensino Religioso nas escolas públicas. Pressupostos do Ensino Religioso - História das Religiões e atualidade - Didática do Ensino Religioso - Ética, Valores e Cidadania - O Professor de Ensino Religioso e a construção de sua identidade - O Projeto Político-Pedagógico da escola e o Ensino Religioso - O Ensino Religioso e o contexto da interdisciplinaridade - As diferentes religiões e os fenômenos religiosos - Manifestações Religiosas - Religiões no Brasil – A diversidade cultural e religiosa do Brasil - Religião e tradições indígenas - Os Símbolos Sagrados e suas funções - Autoconhecimento - De onde vim e para onde vou? - O Eu em relação ao mundo - Relações interpessoais - Concepção de ser humano Página 45 de 49 - A religiosidade como fenômeno próprio da vida humana - Valores fundamentais para promoção da vida em comunidade e o desenvolvimento das relações humanas - Limites da vida individual e coletiva - Os quatro pilares da educação para o século XXI: foco no aprender a conviver e no aprender a ser.

### **REFERÊNCIA:**

AHLERT, Martina. "Sobre as observações nas aulas de Ensino Religioso". In: Seminário Ensino Religioso, Gênero e Sexualidade em Santa Catarina [online], Florianópolis, 2008. Disponível em: <[http://www.nigs.ufsc.br/ensinoreligioso/docs/pesquisa/Sobre\\_as\\_observacoes\\_das\\_aulas\\_Martina\\_formatado.pdf](http://www.nigs.ufsc.br/ensinoreligioso/docs/pesquisa/Sobre_as_observacoes_das_aulas_Martina_formatado.pdf)>. Acesso em: out. 2012.

MOLINA, Thiago dos Santos. "Ensino Religioso em Escolas Públicas de Salvador-BA: da catequese oficiosa ao catolicentrismo". In: Notandum, ano XV, v. 28, p. 53-66, São Paulo, jan-abr, 2012.

RANQUETAT JR, César Alberto. A implantação do novo modelo de Ensino Religioso nas escolas públicas do Estado do Rio Grande do Sul: laicidade e pluralismo religioso. Porto Alegre: PUCRS, 2007. 153 f. Dissertação (Mestrado em Ciências Sociais), Programa de Pós-Graduação em Ciências Sociais, Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2007.

RUEDELL, Pedro. Trajetória do ensino religioso no Brasil e no Rio Grande do Sul: Legislação e prática. Canoas: Unilasalle, 2005.

SANTOS, Renan Bulsing dos. “Análise de estratégias discursivas em prol da manutenção do ensino religioso nas escolas públicas”. In: Anais da 28ª Reunião Brasileira de Antropologia, São Paulo, 2012.

SENA, Luzia (org.). Ensino Religioso e Formação Docente: Ciências da religião e ensino religioso em diálogo. São Paulo: Paulinas, 2006.

VALÉRIO, Denise Bezerra. O Ensino Religioso na Escola: uma questão complexa. Arco Verde: UPE, 2008. 40 f. Monografia (Pós-Graduação Lato Sensu em Ensino de História) – Programação do Ensino de História, Centro de Ensino Superior de Arco Verde, Universidade de Pernambuco, Arco Verde, 2008.

FISCHMANN, Roseli. “Ainda o ensino religioso em escolas públicas: subsídios para a elaboração de memória sobre o tema”. In: Revista Contemporânea de Educação, v. 2, p. 1-10, 2006.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - GARI**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos. Noções básicas de preservação da natureza. Primeiros socorros. Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção. Noções básicas do comportamento como servidor público. Noções básicas de segurança no trabalho. Limpeza em geral em escritórios, laboratórios e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los. Varrição e lavagem de calçadas. Recolhimento de lixo, acondicionando de detritos depositando em locais determinados. Abertura e fechamento de prédios, portas e janelas. Máquinas, aparelhos e equipamentos. Recebimento e entrega de correspondência dentro da repartição.

#### **REFERÊNCIA:**

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PARA TODOS OS CARGOS DE MÉDICO, EXCETO CARDIOLOGISTA**

#### **PROGRAMA DE PROVA:**

Conceitos Básicos de Epidemiologia, Desenhos de pesquisa epidemiológica, estatística em epidemiologia; Indicadores de Saúde; Epidemiologia e serviços de saúde; Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde, e de determinantes de causalidade; Sistemas de informação em saúde; Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde; Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Conceitos Básicos de Epidemiologia, Desenhos de pesquisa epidemiológica, estatística em epidemiologia; Deontologia médica. Acolhimento avaliação e atenção à família. Reconhecimento e abordagem às crises familiares evolutivas e não evolutivas. Promoção de Saúde. Diagnóstico e Tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Básica em saúde em todas as etapas do ciclo vital: idoso, criança, mulher, homem, adolescência. Acolhimento e acompanhamento de pessoas com transtornos mentais relacionados ou não ao uso de álcool e outras drogas. Reconhecimento, primeiros cuidados e encaminhamento em urgência e emergência. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamento. Orientação e cuidados pré e pós-operatórios das intervenções cirúrgicas mais simples. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais simples Integralidade da assistência e organização das linhas de cuidado. Projeto Terapêutico Singular. Equipes de referência e apoio matricial. Promoção de ações de Educação em Saúde na comunidade. Promoção de cidadania. Gestão de Redes de Atenção em Saúde. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Básica. Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Educação Permanente em Saúde. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

#### **REFERÊNCIAS:**



BRASIL, M S. Secretaria de Atenção a Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS? HUMANIZA SUS-. Série B, Textos Básicos de Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência. Brasília - DF; 2009.

Disponível em: [www.bvsmms.saude.gov.br](http://www.bvsmms.saude.gov.br)

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: do número 19 ao 39. Disponíveis em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes>

DUNCAN, B. B. et al. Medicina Ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências. BRUCE, B. (Orgs), 4 Ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.

STARFIELD, Barbara. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002.

Código de Ética Médica, resoluções e pareceres do Conselho Federal de Medicina.

CECIL. Medicina Interna. 23. ed. 2010.

MEDRONHO, R.A. Epidemiologia. 2. ed. Atheneu, 2008.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

### **PROGRAMA DE PROVA:**

Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulo Latino de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Legislação: Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico dos Servidores do Município. Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração Correio Eletrônico – Outlook. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

### **REFERÊNCIA:**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

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.

ADOBE READER. Ajuda do Adobe Reader (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).

BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.

BRAGA, William Cesar. Microsoft Windows XP. Alta Books.

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).

MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.

NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.  
VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.  
Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).  
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE ADMINISTRATIVO**

### **PROGRAMA DE PROVA:**

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Civil Da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Legislação: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações, Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico dos Servidores do Município. Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração Correio Eletrônico – Outlook. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

### **REFERÊNCIA:**

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

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.

ADOBE READER. Ajuda do Adobe Reader (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).

BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.

BRAGA, William Cesar. Microsoft Windows XP. Alta Books.

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).

MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.

NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.

Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR II EDUCAÇÃO FÍSICA**

**PROGRAMA DE PROVA:**

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. Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. 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. 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. 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. 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. 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. Parâmetros Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

**REFERÊNCIAS:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- GONZÁLES, Fernando Jaime; FRAGA, Alex Branco. Afazeres da Educação Física na escola: planejar, ensinar, partilhar. Erechim: Edelbra, 2012.
- SOARES, Carmen Lúcia et al. Metodologia do ensino de educação física. 2. ed. rev. São Paulo: Cortez, 2005.
- DARIDO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade (Coord.). Educação física na escola: Koogan, 2008. 5
- DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA JUNIOR, Osmar Moreira de. Para ensinar educação física: possibilidades implicações para a prática pedagógica. Rio de Janeiro: Guanabara.
- Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TODOS****PROGRAMA DE PROVA:**

Administração de serviços, unidades de saúde, da equipe de enfermagem. Assistência de enfermagem na saúde do adulto e idoso. Assistência de enfermagem na saúde da criança, da mulher e do homem. Assistência de Enfermagem em saúde mental. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção. Cuidados de enfermagem: na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em feridas, em oxigenoterapia e sinais vitais. Legislação de enfermagem. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies. Programa nacional de imunizações, Hanseníase, Dengue, DST-AIDS, Tuberculose. Vigilância em Saúde (epidemiológica, Sanitária, Trabalhador, Ambiental, e Nutricional). Política de Saúde: Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Leis que regem o SUS; princípios fundamentais,

diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; promoção e proteção da saúde; formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais. Planejamento, Programação, Gestão e Avaliação em Saúde: As normas operacionais do Sistema Único de Saúde - formas e modalidades de habilitação de gestão das esferas de governo estadual e municipal, formas de repasse dos recursos financeiros, Programação Pactuada e Integrada (PPI), pisos e tetos financeiros do SUS; métodos de planejamento e programação em saúde; Monitoramento e avaliação, indicadores de produtividade; conceitos de eficácia, eficiência e efetividade; gestão de recursos humanos; Noção de território como espaço de desenvolvimentos das práticas sociais; avaliação e gerenciamento de sistemas locais de saúde; diagnóstico e intervenção de saúde; educação em saúde. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

### **REFERÊNCIAS:**

Cadernos da Atenção Básica: nº.8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); Nº. 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); Nº. 12 (Obesidade); Nº 13 (Controle dos Cânceres do colo de Útero e da Mama); Nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); Nº 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica); nº 16 (Diabetes Melitus); Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); Nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº. 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistosomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº. 22 (Vigilância em Saúde, Zoonozes); nº. 23 (SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola - 2009); nº.25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº.27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Nº 28 (Acolhimento de Demanda Expontânea, 1010); nº. 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); Nº 32 (Atenção ao pré-natal de baixo risco); e nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento); Disponíveis em: [http://200.214.130.35/dab/caderno\\_ab.php](http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php). ou [www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs).

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde da pessoa idosa e envelhecimento. Brasília, 2010. 44 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006, v. 12). Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao\\_saude\\_pessoa\\_idosa\\_envelhecimento\\_v12.pdf](http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_idosa_envelhecimento_v12.pdf).

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendários Básicos de vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar\\_texto.cfm?idtxt=21462](http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21462)

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986: Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22&sectionID=35>.

COFEN. Resolução nº 240, de 30 de agosto de 2000. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <http://www.soleis.adv.br/codigoeticaenfermagem.htm>. consultado em 29.09.2013

COFEN. Resolução nº 195, de 18 de janeiro de 1997. Dispõe sobre a solicitação de exames de rotina e complementares por Enfermagem. Disponível em:

[http://www.coreno.org.br/site/index.php?option=com\\_content&view=article&id=124:resolucao-cofen-19597-dispoe-sobre-asolicitacao-de-exames-de-rotina-e-complementares-por-enfermei&Itemid=14](http://www.coreno.org.br/site/index.php?option=com_content&view=article&id=124:resolucao-cofen-19597-dispoe-sobre-asolicitacao-de-exames-de-rotina-e-complementares-por-enfermei&Itemid=14) consultado em 29.09.2013.

VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.

COUTO, R.C., PEDROSA, T.M.G., NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.

BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.

BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional de Câncer - INCA. Abordagem e Tratamento do Fumante – Consenso. 2001. Rio de Janeiro: INCA, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas

Estratégicas. Diretrizes de atenção à pessoa com paralisia cerebral, atenção à pessoa amputada, Atenção à Pessoa com Lesão Medular, caderno de legislação em saúde do trabalhador. [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. DAPE. Coordenação Geral de Saúde Mental. Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Documento apresentado à Conferência Regional de Reforma dos Serviços de Saúde Mental: 15 anos depois de Caracas. OPAS. Brasília, novembro de 2005.

BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria conjunta nº 125, de 26 de março de 2009. Define ações de controle da hanseníase. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/2009/poc0125\\_26\\_03\\_2009.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/2009/poc0125_26_03_2009.html)

BRASIL, M S. DENGUE: manual de procedimentos de enfermagem adulto e criança. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília – DF; 2008.

BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SECRETÁRIO DE ESCOLA

### PROGRAMA DE PROVA:

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Civil Da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Estatística: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook. Arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho. Organização dos Espaços e Rotina na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio. Disciplina e Limites. Organização do espaço da escola. Práticas promotoras de igualdade racial. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

### REFERÊNCIAS:

BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm)>

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. Editora Atlas S.A.

KASPARY, Adalberto José, Redação Oficial Normas e Modelos. EDITA.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores.

ADOBE READER. Ajuda do Adobe Reader (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).

BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.

BRAGA, William Cesar. Microsoft Windows XP. Alta Books.

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).

MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.

NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.

Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

### **PROGRAMA:**

Arrumação e higiene em geral. Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Conhecimentos sobre controle de entradas e saídas; preservação e conservação do patrimônio; medidas preventivas contra sinistros e desordens; postura e providências em caso de sinistros e desordens; higiene e apresentação pessoal; limpeza, organização e segurança no trabalho; primeiros socorros. Instalação e desinstalação de materiais e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e eletrônicos. Assentamento de manilhas; instalação de condutores de água e esgoto; consertos em aparelhos sanitários em geral; exame de instalações realizadas por particulares. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

### **REFERÊNCIA:**

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE SOCIAL**

### **PROGRAMA:**

Violência; Família; Dialética; Mediação; Serviço Social; Assistência Social; Direitos; Participação; Saúde; Sistemas Público e Privado; Seguridade Social; Políticas Públicas; Gestão Social; Estudo Social; Laudos Periciais; Questão Social; Estado; Sociedade Civil; Espaço Institucional e Profissional; Dialética e Trabalho Social; Ética; Projeto ético-político do Serviço Social; Globalização; Saúde mental; Interdisciplinaridade; Trabalho; Grupos; Redes; Cidadania; Controle Social; Vida Social; Legislação; ECA; LOAS; SUS; Código de Ética; Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; Política Nacional do Idoso; Estatuto das Pessoas com Deficiência. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo III deste Edital.

### **REFERÊNCIA:**

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

RASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispões sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.

BRASIL. Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.

Conselho Regional de Serviço Social - CRESS - Coletânea de Leis. POA (Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social. Código de Ética Profissional. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90).

BARROCO, M.L.S. Ética e Serviço Social- Fundamentos ontológicos. Cortez.

- BRAVO, M.I.S. (et al.). Saúde e Serviço Social. Cortez.
- CAMPOS, G.W.S. Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS): um modo singular de produzir política pública. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARVALHO, M.C.B. Assistência Social: reflexões sobre a política e sua regulação. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CFESS (org.). O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. Cortez.
- FALEIROS, V.P. Desafios do Serviço Social na era da globalização. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº61. São Paulo: Cortez, 1999.
- GUERRA, V.N.A. Violência de pais contra filhos: a tragédia revistada. Cortez.
- IAMAMOTO, M.V. O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e formação profissional. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
- JOVCHELOVITCH, M. O processo de descentralização e municipalização no Brasil. In: Revista Serviço Social & Sociedade nº 56 ano XIX- março de 1998. São Paulo: Cortez.
- KERN, F.A. As mediações em redes como estratégia metodológica do serviço social. EDIPUCRS.
- LOPES, M.H.C. O tempo do SUAS. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MENICUCCI, T.M.G. Política de saúde no Brasil: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- NETTO, J.P. Capitalismo monopolista e Serviço Social. Cortez.
- OZORIO, L.C. Grupoterapias: abordagens atuais. Artmed.
- PAIVA, B.A. O SUAS e os direitos socioassistenciais; a universalização da seguridade social em debate. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- PONTES, R.N. Mediação e Serviço Social. Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social. Cortez.
- VASCONCELOS, E.M. (org.). Saúde Mental e Serviço Social. O desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade. Cortez.
- YAZBEK, M.C. Classes Subalternas e Assistência Social. Cortez.
- Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **PROGRAMA DE PROVA:**

Desenvolvimento Infantil. Repouso e sono. Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais das crianças e adolescentes. Saúde e bem-estar das crianças e adolescentes. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho. Estatuto da Criança e do Adolescente. Relações interpessoais na escola. Diretrizes da Educação Básica. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

### **REFERÊNCIA:**

- BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e Brincadeiras de Creches: Manual de Orientação Pedagógica.
- BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Proinfantil, Módulo III, Unidade 6 - Livro de Estudo, Vol. 2.
- BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos. Brasília, 2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Vol. I, II e III.

BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Artmed.

GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 Anos: o atendimento em creche. Artmed.

MINOZZO, Edson L.; ÁVILA, Ednaides P. Escola Segura: prevenção de acidentes e primeiros socorros. Editora Age.

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.

Brasil. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.

BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, promulgada em 05 de outubro de 1988, Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto.

PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. Criando Crianças. Artmed.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - MÉDICO CARDIOLOGISTA

### PROGRAMA DE PROVA:

Testes de investigação, diagnósticos, classificação de doenças, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial, indicações terapêuticas clínicas e cirúrgicas de enfermidades. Manifestação e apresentação de doenças: Dor; Febre, Hipertermia e hipotermia, Rash cutâneo, Sincope, Confusão mental, Distúrbios da visão, Choque, Tosse, Constipação, Prurido, Edema, Distúrbio hidroeletrólítico, Distúrbio nutricional, Dispneia, Reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, Efeitos colaterais de medicação, Sopro cardíaco. Legislação e Saúde Pública: 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. 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. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Saúde da Família: conceitos, princípios, organização, especificidades, estratégias, unidade de saúde da família, equipes, trabalho, visitas domiciliares e nas atividades comunitárias, núcleos de apoio à saúde da família, programa saúde na escola. Política Nacional de Atenção Básica. Sistema de informação da Atenção Básica (SIAB), Fichas de Cadastramento, Acompanhamento Domiciliar e Registro de Atividades, Procedimentos e Notificações. Ética Profissional. Medicina Geral: Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia Clínica. Cuidados em Ambiente Hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. Doenças Alérgicas. Doenças Dermatológicas. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Digestivo. Doenças do Aparelho Respiratório. Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Doenças Infecciosas e Parasitárias. Doenças Neurológicas. Doenças Nutricionais. Doenças Oculares. Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. Doenças Ósseas. Doenças Psiquiátricas. Doenças Renais e do Trato Urinário. Doenças Reumatológicas. Ginecologia e Obstetrícia. Pediatria Clínica. Geriatria Clínica. Medicina Ambulatorial. Medicina Preventiva. Epidemiologia Clínica. Psiquiatria.



**REFERÊNCIA:**

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. 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. Portaria nº 1.271, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica (2012).

Código de Ética Profissional.

Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados. BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

DUNCAN, Bruce B. [et al.]. Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências. Artmed.

FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais. Artmed.

FREITAS, Fernando. Rotinas em Ginecologia. Artmed.

FREITAS, Fernando. Rotinas em Obstetrícia. Artmed.

GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. Goldman Cecil Medicina (Vol. 1 e 2). Elsevier GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática. Artmed.

HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. Ginecologia de Williams. McGraw-Hill.

KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. Nelson Tratado de Pediatria (Vol. 1 e 2). Elsevier LONGO, Dan L. [et al.]. Medicina Interna de Harrison (Vol. 1 e 2). Artmed.

LOPES, Antonio Carlos. Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento (todos os volumes). Atheneu Editora.

MANSUR, Carlos Gustavo (org.). Psiquiatria para o Médico Generalista. Artmed. MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento. McGraw-Hill.

SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - 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. Jornais, revistas, manuais, apostilas, textos eletrônicos, artigos científicos, compilações, publicações de órgãos públicos e privados com o conteúdo indicado.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PROFESSOR II EDUCAÇÃO MUSICAL****PROGRAMA DE PROVA:**

Educação Musical: conceitos, definição de campo, objetivos e finalidades. Teorias e métodos de ensino e aprendizagem musical: fundamentos e tendências. Educação Musical e tecnologias. Aprendizagem musical presencial e a distância. Educação musical no Brasil. Educação Musical no contexto social: articulações e áreas de atuação. Formação inicial e continuada de professores de

música. Prática pedagógica no ensino superior de música. O educador musical e a pedagogia instrumental e vocal. Pesquisa em Educação Musical.

**REFERÊNCIA:**

FONTEERRADA, M. De Tramas e Fios: um ensaio sobre música e educação. São Paulo, UNESP, 2005.

HENTSCHKE, L.; DEL BEN, L. (Orgs.). Ensino de música: propostas para pensar e agir em sala de aula. São Paulo: Editora Moderna, 2003.

HENTSCHKE, L.; SOUZA, J. (Orgs.). Avaliação em música: reflexões e práticas. São Paulo: Editora Moderna, 2003.

ILARI, Beatriz (orgs.). Em busca da mente musical. Curitiba, UFPR, 2006. MATEIRO, T. e SOUZA, J. (Orgs.). Práticas de Ensinar Música. Porto Alegre, Sulina, 2007.

NANNI, Franco. Mass media e socialização musical. Trad. Maria Cristina Lucas. In: Em Pauta. Porto Alegre, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, p. 110-143, 2000.

KRAEMER, R. Dimensões e funções do conhecimento pedagógico musical. In: Em Pauta. Porto Alegre, Universidade Federal do Rio Grande do Sul, p. 49-73, 2000. SOUZA, J. (Org.). Música, cotidiano e educação. Porto Alegre: Programa de Pós-Graduação em Música do Instituto de Artes da UFRGS, 2000.

SOUZA, J. (Org.). Ensinar e aprender música no cotidiano. Porto Alegre: Sulina, 2008.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

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

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

Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.

Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à deficientes, conforme legislação.

**Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento da Cartão Resposta
- Caderno de Prova ampliado (ampliação padrão A3)
- Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
- Guia intérprete
- Intérprete de Libras
- Ledor
- Leitura labial
- Mesa para Cadeirante/Adaptada
- Sala climatizada
- Sala para Amamentação
- Sala próxima ao banheiro
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador
- Sistema de Leitura de Texto (JAWS)
- Tempo adicional de 1 hora
- Uso de cadeira acolchoada ou uso de almofada
- Uso de computador - prova eletrônica: possibilidade de ampliação da fonte ou uso da lupa eletrônica para a leitura do caderno de prova.
- Uso de prótese auditiva
- Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Motivo/Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº. 02/2015 – MUNICÍPIO DE ARROIO DO PADRE/ RS**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_ Inscrição: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_ Data de formação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 Formação: \_\_\_\_\_

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM ( ) NÃO ( )

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Concurso Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA DO CANDIDATO

**Obs.: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.**

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA	
	Página	NOME DO CURSO	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação
Doutorado					
Mestrado					
Especialização					
CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA Certificados com carga horária igual ou superior a 40 horas					

-----*Para preenchimento da Banca Avaliadora*-----

Todos os documentos foram apresentados conforme exigências do Edital nº. 01/2015 – Abertura e Inscrições – Município de Arroio do Padre/RS.  
 Nota final – Prova de Títulos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA DA BANCA AVALIADORA

## ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### ASSISTENTE SOCIAL

**Síntese dos Deveres:** Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

**Exemplo de Atribuições:** Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas correlatas.

#### MÉDICO – 15h e 20h

**Síntese dos Deveres:** 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, 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, 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; 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; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

#### MÉDICO – PSF

**Sintéticas:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

**Genéricas:** realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde e prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASB e TSB; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

**Descrição Analítica:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Descrição Sintética:** Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

**Descrição Analítica:** Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

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

**Exemplos de Atribuições:** 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: administrar 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, executar outras tarefas correlatas.

### AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

**Descrição Sintética:** Atividades que se destinam a executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de limpeza em geral, conservação dos prédios municipais, serviços braçais simples; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios e a preparação de alimentos.

**Descrição Analítica:** Carregar e descarregar veículos em geral, transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos, efetuar serviços de capina e de remoção de detritos, proceder a limpeza em prédios públicos, fazer mudanças, fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos proceder a limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos, executar a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transmitir recados; preparar café, preparar

alimentos (merenda) e servi-los, refeições e servi-los; cuidar dos sanitários municipais; executar tarefas afins.

### SECRETÁRIO DE ESCOLA

**Síntese dos Deveres:** Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

**Exemplos de Atribuições:** Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento, listas de exames, etc.; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

### ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.

**Exemplo de Atribuições:** Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar, cuidar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar nos procedimentos de higiene dos alunos; executar outras tarefas afins.

### MÉDICO CARDIOLOGISTA

**Exemplos de Atribuições:** Ministrar atendimento médico à portadores de doenças cardiovasculares; interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos da base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.

### GARI

**Exemplos de Atribuições:** Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e espaços públicos municipais; Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões; Descarregar o lixo em



local pré-determinado; Fazer o manejo do lixo (reciclagem); Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; Cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; Drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; Desobstruir estradas; Executar serviços de abertura e fechamento da valas e cavas; Executar serviços de arrumação de materiais nas diversas fases das obras públicas; Limpar depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; Auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

### **PROFESSOR - TODOS**

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

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