



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPUITÃ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**

**EDITAL Nº 08/2016 – RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA**

O Município de Ibirapuitã, representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. Clodoir Luciano Lago, no exercício de suas atribuições, torna público o presente Edital, informando o que segue:

1. Conforme subitem 7.18 do Edital de Abertura, onde a carga horária mínima exigida para os títulos é de 16 horas, altera-se no Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, a carga horária mínima do item 4, passando a ser como segue e não como constou no Edital de Abertura:

Item	CARGOS: Professor (todos) – Códigos 10 ao 14 e 21 e 22	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	MÁXIMO DE PONTOS
1	Doutorado	2,50	10
2	Mestrado	2,00	
3	Especialização	1,50	
4	Cursos de <b>16</b> à 40 horas	0,50	
5	Cursos de 41 horas em diante	1,00	

Ibirapuitã, 21 de março de 2016.

**Clodoir Luciano Lago**  
Prefeito Municipal

Executora: FUNDATEC – Rua Prof. Cristiano Fischer, 2012, CEP 91410-000, Porto Alegre – RS  
Informações: no site [www.fundatec.com.br](http://www.fundatec.com.br) ou pelo fone (51) 3320-1000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPUITÃ**  
Estado do Rio Grande do Sul

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAPUITÃ**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**  
**EDITAL Nº 01/2015**

Clodoir Luciano Lago, Prefeito Municipal de Ibirapuitã, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 67 da Lei Orgânica do Município e à vista do contido no § 2º do Art. 29-A da Constituição Federal, 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 dos cargos públicos efetivos, em conformidade com as Leis Municipais nº 970/2003, 971/2003, 972/2003 E 1.729/2011 e alterações posteriores, sob o regime estatutário, com exceção do cargo de Agente Comunitário de Saúde que é regido pela CLT, conforme Lei nº 1.194/2005, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 1.573/2002 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na prova Teórico-objetiva dos cargos de **Professor**.
- Prova Prática para os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova Teórico-objetiva do cargo de **Motorista – C**, 20 (vinte) primeiros classificados na prova Teórico-objetiva do cargo de **Motorista – D** e para os 10 (dez) primeiros classificados na prova Teórico-objetiva do cargo de **Operador de Máquinas**.

#### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>						
01	Contador	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC/RS.	01	40	3.140,58	120,00
02	Dentista	Ensino Superior em Odontologia e Registro no CRO/RS.	01	20	4.199,62	120,00
03	Engenheiro Civil	Ensino Superior em Engenharia Civil com registro no CREA/RS.	01	20	3.140,58	120,00
04	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no COREN/RS.	01	40	3.140,58	120,00
05	Farmacêutico	Ensino Superior em Farmácia e Registro no CRF/RS.	01	40	3.140,58	120,00
06	Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO/RS.	01	40	3.140,58	120,00
07	Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO/RS.	01	20	1.513,48	120,00
08	Gestor de Controle Interno	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia, Ciências Jurídicas e Sociais ou Gestão Pública, e registros nos respectivos Conselhos de Classe (quando houver).	01	40	3.140,58	120,00

09	Médico	Ensino Superior em Medicina com habilitação legal para o exercício da Profissão e registro no CREMERS.	02	20	10.889,61	120,00
10	Professor de Educação Física	Ensino Superior e Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF/RS.	01	20	1.055,50	120,00
11	Professor de Geografia	Ensino Superior e Licenciatura Plena em Geografia.	01	20	1.055,50	120,00
12	Professor de História	Ensino Superior e Licenciatura Plena em História.	01	20	1.055,50	120,00
13	Professor de Língua Portuguesa	Ensino Superior e Licenciatura Plena em Língua Portuguesa.	01	20	1.055,50	120,00
14	Professor de Matemática	Ensino Superior e Licenciatura Plena em Matemática.	01	20	1.055,50	120,00
15	Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP/RS.	02	20	1.513,48	120,00
<b>NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>						
16	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO/RS.	01	40	941,33	70,00
17	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN/RS.	01	40	941,33	70,00
18	<del>Técnico em Informática*</del>	<del>Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.</del>	<del>01</del>	<del>40</del>	<del>1.513,48</del>	<del>70,00</del>
<b>NÍVEL MÉDIO COMPLETO</b>						
19	Agente Administrativo	Ensino Médio.	01	40	941,33	70,00
20	Agente Fiscal	Ensino Médio.	01	40	1.318,70	70,00
21	Professor de Educação Infantil	Ensino Médio na modalidade Magistério.	05	20	959,54	70,00
		<del>Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia.*</del>			<del>1.055,50</del>	
22	Professor de Séries Iniciais	Ensino Médio na modalidade Magistério.	05	24	1.151,45	70,00
		<del>Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia.*</del>			<del>1.266,61</del>	
23	Secretário de Escola	Ensino Médio.	01	40	941,33	70,00
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
24	Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 06	Ensino Fundamental e Residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação deste Edital.	01	40	1.014,00	50,00

25	Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 08	Ensino Fundamental e Residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação deste Edital.	01	40	1.014,00	50,00
26	Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 09	Ensino Fundamental e Residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação deste Edital.	01	40	1.014,00	50,00
27	Agente de Educação Infantil	Ensino Fundamental.	04	40	941,33	50,00
28	Motorista – D	Ensino Fundamental e CNH categoria mínimo “D”.	02	40	941,33	50,00
29	Motorista – C	Ensino Fundamental e CNH categoria mínimo “C”.	02	40	941,33	50,00
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
30	Operador de Maquinas	A partir da 5ª Série completa, do Ensino Fundamental e CNH categoria Mínima “C”.	03	40	1.140,16	50,00
31	Operário Serviços Gerais	A partir da 5ª Série completa, do Ensino Fundamental.	05	40	908,50*	50,00
32	Serviçal	A partir da 5ª Série completa, do Ensino Fundamental.	05	40	790,00*	50,00
33	Serviçal Legislativo	A partir da 5ª Série completa, do Ensino Fundamental.	01	40	558,12	50,00

\*Exluído/Alterado em 05/01/2016 conforme Edital Retificativo nº 01/2016.

## 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Concurso Público	30/12/2015
Período de Inscrições pela internet, através do site <a href="http://www.fundatec.org.br">www.fundatec.org.br</a>	30/12/2015 a 27/01/2016
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	30/12/2015 a 05/01/2016
Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	12/01/2016
Período de Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	13 a 15/01/2016
Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso	21/01/2016
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos as cotas dos Portadores de Deficiência	28/01/2016
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	28/01/2016
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	28/01/2016
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas - Lista Preliminar de Inscritos	04/02/2016
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	05 a 10/02/2016
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	17/02/2016
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	19/02/2016
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	19/02/2016

Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	19/02/2016
<b>Aplicação da Prova Teórico-Objetiva</b>	<b>28/02/2016</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	29/02/2016
Ato Público de Abertura dos Lacs (na Fundatec)	29/02/2016
Disponibilização das Provas	29/02/2016
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	01 a 03/03/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	15/03/2016
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	15/03/2016
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	17/03/2016
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec	17/03/2016
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	18 a 22/03/2016
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	01/04/2016
Divulgação das Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetivas	01/04/2016
Lista dos Aprovados para Entrega de Títulos – <b>Cargos de Professor</b>	01/04/2016
Lista dos Aprovados e Edital de Convocação para a Prova Prática – <b>Cargo de Motorista – C, Motorista – D e Operador de Máquinas.</b>	01/04/2016
<b>Período para Entrega dos Títulos – Cargos de Professor</b>	<b>04 e 05/04/2016</b>
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – <b>EXCETO cargos com 2ª etapa</b>	08/04/2016
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – <b>EXCETO cargos com 2ª etapa</b>	08/04/2016
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – <b>EXCETO cargos com 2ª etapa</b>	08/04/2016
Edital de Homologação Final para Homologação – <b>EXCETO cargos com 2ª etapa</b>	08/04/2016
<b>Realização da Prova Prática – Cargo de Motorista – C, Motorista – D e Operador de Maquinas.</b>	<b>10/04/2016</b>
Divulgação dos Critérios da Banca Examinadora da Prova Prática - <b>Cargo de Motorista – C, Motorista – D e Operador de Maquinas.</b>	15/04/2016
Notas Preliminares da Prova Prática – <b>Cargo de Motorista – C, Motorista – D e Operador de Maquinas.</b>	15/04/2016
Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Professor</b>	15/04/2016
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova Prática – <b>Cargo de Motorista – C, Motorista – D e Operador de Maquinas.</b>	18 a 20/04/2016
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – <b>Cargos de Professor</b>	18 a 20/04/2016
Notas Definitivas da Prova Prática – <b>Cargo de Motorista – C, Motorista – D e Operador de Maquinas.</b>	29/04/2016
Notas Definitivas da Prova de Títulos – <b>Cargos de Professor</b>	29/04/2016
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – <b>cargos com 2ª etapa</b>	06/05/2016
Lista de Classificação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética – <b>cargos com 2ª etapa</b>	06/05/2016
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – <b>cargos com 2ª etapa</b>	06/05/2016
Edital de Homologação Final para Homologação – <b>Cargos com 2ª etapa</b>	06/05/2016

**Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, na data estipulada neste cronograma, nos sites [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e [www.ibirapuitars.com.br](http://www.ibirapuitars.com.br).**

**1.2.1** O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Fundatec 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. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

### 1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no cronograma, em jornal de circulação local e/ou de grande circulação, no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Ibirapuitã. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

#### 1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Manhã	Nível Superior e Fundamental Completo e Incompleto.
	Tarde	Nível Técnico e Médio.

#### 1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Turno	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	A definir	Motorista e Operador de Maquinas.

#### 1.3.3 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Professor

## 2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

### 2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades da Prefeitura Municipal de Ibirapuitã para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

### 2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 3% (três por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto na Lei nº 970, de 27 de outubro de 2003.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico, que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo VI, por SEDEX para a Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito através da ficha eletrônica de inscrição.

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

2.2.2.1.2 A Comissão de Concursos, da Fundatec, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **30 de dezembro de 2014 (até 01 ano antes da publicação deste edital).**

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

- ser original ou cópia autenticada;
- 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) atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo VII - Modelo de Laudo Médico;
- f) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

2.2.3 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.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

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

2.2.6 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, os candidatos serão homologados às cotas pela entrega do laudo médico. É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ibirapuitã a realização da Perícia Médica.

2.2.7 O fornecimento do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Ibirapuitã não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.2.8 As pessoas com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.9 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.

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

2.2.11 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 30 dias da data de nomeação.

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

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

2.2.14 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.

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

2.2.16 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.

2.2.17 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, respeitando as regras contantes no item 2.2.1.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela internet, no endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

3.1.1. A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Ibirapuitã disponibilizarão computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9h às 17h, e na Prefeitura Municipal de Ibirapuitã, com sede à Rua Antônio Scyla Muniz, nº 394, Centro, durante o horário de expediente.

3.2 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público nº 01/2015” da Prefeitura Municipal de Ibirapuitã. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público nº 01/2015.

3.3 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos 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 deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec ([www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br)) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.1 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no cronograma de execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.3.2 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 1.1 deste Edital.

3.3.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no Quadro 1.1 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.4 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.

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

3.5.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição poderá ter a sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Concurso Público.

3.6 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob às penas da lei.

3.7 A Fundatec encaminha ao candidato um e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2015 da Prefeitura Municipal de Ibirapuitã, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

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

3.10 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 do pagamento do boleto bancário.

3.10.1 Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

3.11 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.

3.12 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.12.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.12.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.12.3 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no item 3.14.

3.13 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.14 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato. Haverá o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias.

3.15 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.15.1 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.

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

3.17 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 VI, até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até a data prevista no cronograma. 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. 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, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, remetê-lo por SEDEX para a Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até o dia determinado no cronograma de execução. 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. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Ibirapuitã não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.19 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 Definitiva de inscritos, o candidato terá o prazo de 72 horas após a divulgação para entrar em contato com a Fundatec, mediante contatos disponíveis no site.

#### **4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES**

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Superior: R\$ 120,00
- b) Nível Técnico e Médio: R\$ 70,00
- c) Nível Fundamental Completo e Incompleto: R\$ 50,00

#### **4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

4.1.1 Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 1.729/2011, poderão solicitar durante o período previsto no Cronograma de Execução a isenção da taxa de Inscrição.

4.1.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição as pessoas portadores do cartão de Doador de Sangue e que comprovem ter doado sangue pelo menos uma vez nos últimos doze meses, conforme Lei Municipal Nº 1.729/2011.

**4.1.3 Para obter isenção, o candidato doador de sangue deverá apresentar ou encaminhar:**

- a) Comprovante de doação de sangue voluntária devidamente datado descrevendo que o candidato doou sangue **voluntariamente ao menos 01 (uma) vez, no período de até 01 ano antes da publicação deste Edital;**
- b) Cópia da Carteira de Identidade.
- c) Formulário Anexo V – Formulário de Requerimento de Isenção devidamente preenchido.

**4.1.4 Todas as documentações citadas nos itens 4.1.3, podem ser apresentadas por meio de cópia simples. As documentações citadas nas alíneas “a” devem ser apresentadas por meio de cópia autenticada em cartório.**

4.1.5 Para isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da Fundatec, imprimir uma cópia do boleto bancário e anexar ao Formulário de Requerimento de Isenção, Anexo V deste edital, com a assinatura registrada em cartório, em que o candidato deverá, obrigatoriamente, informar e comprovar o enquadramento de seu pedido.

4.1.6 O formulário para isenção da taxa de inscrição juntamente com a documentação comprobatória da condição de isento, deverão ser remetidos via sedex para a Fundatec, Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 - Partenon, em Porto Alegre, durante o período estabelecido no cronograma de execução.

4.1.7 A Fundatec não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa instituição.

4.1.8 O preenchimento correto do formulário e a apresentação dos comprovantes são de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.8 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Nacional nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.1.9 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; e

c) não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse edital.

4.1.10 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por fax ou por correio eletrônico.

4.1.11 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Fundatec.

4.1.12 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data determinada no cronograma de execução, no site da Fundatec [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

4.1.13 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

4.1.14 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição, imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia determinado no cronograma de execução, conforme procedimentos descritos nesse Edital.

4.1.15 A Fundatec, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção.

**4.1.16 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém efetue o pagamento do boleto bancário, o valor referente a taxa paga não será devolvido.**

## 5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos Programa e Referências (Anexo IX) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

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

5.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **Ibirapuitá/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local e/ou de Grande circulação, no Mural da Prefeitura Municipal de Ibirapuitá e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), referido 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.

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem 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; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

5.4.2 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 aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.4.3 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.

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

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

5.4.3.3 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.

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

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

5.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da lista que não manifestarem recurso, conforme previsto no Cronograma de Execução.

5.7 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.8 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, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

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

5.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

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

5.12 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato: manter em seu poder todo e qualquer pertence pessoal, relógios, armas (de fogo e/ou branca) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo depositá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal do Concurso. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.**

5.12.1 O candidato que utiliza prótese auditiva terá o direito de usá-la somente até o momento da leitura das instruções/orientações. Para a realização da prova, deverá retirá-la.

15.12.1.1 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso.

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

5.12.3 A Fundatec ou a Prefeitura Municipal de Ibirapuitã não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

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

5.13 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação.

5.14 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 dela.

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

5.15 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa e documento de identidade.

5.16 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 1 hora e 30 minutos do início.

5.17 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida. A não entrega da grade e a falta de assinatura na grade implicará em eliminação do candidato do certame.

5.17.1 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

5.18 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.

5.19 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.19.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.19.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

5.19.3 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 na grade de respostas.

5.20 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 3.18.

5.21 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, retirando-se todos da sala ao mesmo tempo.

5.22 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- 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 da realização do certame;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
- 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 grade de respostas;
- 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 objetos pessoais, relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, chaves, controles de qualquer espécie, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc);
- k) Usar os acessórios citados no item 5.14 sem autorização da Coordenação;
- l) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

5.23 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Fundatec 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.

5.24 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

5.25 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pelo Município de Ibirapuitã.

## 6. DA PROVA PRÁTICA

6.1 Para os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados do cargo de **Motorista – C**, para os 20 (vinte) primeiros aprovados do cargo de **Motorista – D** e para os 10 (dez) primeiros aprovados do cargo de **Operador de Máquinas**, haverá Prova Prática, considerando a nota total obtida na Prova Teórico-objetiva. Serão convocados os candidatos na mesma posição.

6.1.1 Para o número de convocados determinados no item acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência e negros e pardos, conforme tabela abaixo:

### Cargo de Motorista

Total Convocados	PCD	Demais
20	1	19

### Cargo de Motorista

Total Convocados	PCD	Demais
20	1	19

### Cargo de Operador de Máquinas

Total Convocados	PCD	Demais
10	1	09

PCD – Pessoas com Deficiência.

6.1.2 Não ocorrendo a aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso, de acordo com a ordem de classificação.

6.1.3 Para os cargos que exigem CNH, somente poderá realizar a prova o candidato que, no dia da Prova Prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste Edital.

6.1.4 Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

6.1.5 Os critérios, o local, horário e outras informações serão publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

6.1.6 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.1.7 A Prova Prática consistirá em avaliar a experiência e conhecimentos técnicos do candidato e constará da demonstração prática de sua habilidade na execução de tarefas de acordo com as atribuições do cargo.

6.1.8 A Prova Prática totalizará 100 (cem) pontos e será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

6.1.9 A Prova Prática tem caráter eliminatório e Classificatório.

## 7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para os cargos de **Professor**.

7.2 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) A cada item deverá ser postado o documento correspondente para avaliação. Não será aceito mais de um título em um único item.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente.
- e) Após o preenchimento do formulário eletrônico, receberá, via e-mail, um protocolo de confirmação da entrega dos títulos.
- f) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

7.3 Os títulos deverão ser postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.

7.4 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

7.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 7.2.

7.6 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

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

7.8 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

7.8.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

7.9 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

7.10 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme item 7.3 deste Edital. No período de recursos, não será aceito a correção do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos enviado de forma diferente durante período definitivo.

7.10.1 Somente será avaliado o último recurso enviado.

7.11 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto no Anexo IV deste Edital.

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

7.13 Serão considerados apenas os títulos obtidos a partir de **01/01/2006** até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução, à exceção de Graduação, Especialização Lato Sensu, Mestrado e Doutorado.

7.14 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser sinalizado no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio do comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

7.15 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como apresentar cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues

7.16 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo IV.

7.17 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. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues.

7.18 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 **16 horas**.

7.18.1 Os títulos mencionados no item 7.18 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

7.19 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função do cargo, sob qualquer forma de contratação.

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

7.21 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

7.22 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.

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

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

7.25 Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico 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 Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- d) De carga horária inferior ao determinado no Anexo IV;
- e) Sem descrição da data de realização;
- f) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- g) Sem apresentação do código de autenticidade eletrônica, para certificados com assinatura digital;
- h) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- i) De cursos preparatórios;
- j) De estágios;
- k) Concluídos fora do prazo determinado no item 7.13;
- l) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 7.14 e 7.15;
- 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) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- p) De cursos não concluídos;
- q) Títulos não encaminhados no último protocolo;
- r) Sem carga horária definida; e
- s) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista).

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

7.27 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.

7.28 A Prova de Títulos tem caráter classificatório.

7.29 Os candidatos deverão entregar, na ocasião da posse, os documentos entregues na Prova de Títulos, autenticados.

## **8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E NOTA PRELIMINAR DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, PROVA DE TÍTULOS E PROVA PRÁTICA**

8.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, Prova de Títulos e Prova Prática terão o prazo previsto no Cronograma de Execução.

8.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br) e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

8.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento.

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

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

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

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

8.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

8.5 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 definitivo.

8.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.7 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.

8.8 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.

8.9 A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

## **9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

### **9.1 Da Prova Teórico-Objetiva**

9.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

9.1.2 Para os cargos de **Professor**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II. O valor total dos títulos será de 10 pontos, que será somado à nota da Prova Teórico-objetiva.

9.1.3 Para todos os cargos, **exceto Professores**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.1.4 Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas provas Teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da Prova Teórico-objetiva de caráter classificatório serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório.

9.1.5 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima estará automaticamente eliminado do Concurso.

9.1.6 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva e Prova Prática (se houver) será pré-requisito para a classificação do candidato.

10.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

### 10.3 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova Prática

10.3.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO) e da Prova Prática (Prat), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \left( \frac{\text{Pontos T.O.}}{100} \right) \times 60 + \left( \frac{\text{Pontos Pr at.}}{100} \right) \times 40 \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva

( dos pontos das questões x peso da questão);

**Pontos Prat.** = Soma da Prova Prática.

10.3.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

10.3.3 Não haverá arredondamento de notas.

### 10.4 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova de Títulos:

10.4.1 A nota final (NF) será a média ponderada dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

$$NF = \text{PontosTo} + \text{PontosTit} \text{ sendo:}$$

**NF** = Nota Final;

**Pontos TO** = Soma das Questões da Prova Teórico-Objetiva e de Títulos;

( dos pontos das questões x peso da questão);

10.4.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

10.4.3 Não haverá arredondamento de notas.

### 10.5 Do Curso Introdutório

10.5.1 Os candidatos aprovados para cargo de Agente Comunitário de Saúde serão convocados para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, que é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Ibirapuitá, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

10.5.2. Estarão dispensados da realização do curso os candidatos que apresentarem cópia autenticada em cartório do certificado de participação em curso de Capacitação para Agentes Comunitários – Módulo I, conceito A ou B, ou frequência e aproveitamento de no mínimo 75%, e com carga horária mínima de 40 horas.

10.5.3 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-objetiva, Prática e de Títulos (quando houver).

10.5.4 Somente poderão exercer as atividades do cargo de Agente Comunitário de Saúde após a convocação e aprovação no curso introdutório conforme determinado no item 10.5.

10.5.5 Não havendo candidato inscrito e aprovado na microárea, poderá ser convocado candidato inscrito e aprovado em outra microárea, dentro da mesma área, sendo critério a melhor classificação dentro da respectiva área, Anexo VIII.

## **11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

11.1.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do Art. 27, parágrafo único, da referida Lei.

### **11.1.2 Para os cargos de Nível Superior e Técnico (exceto professores):**

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação;
- d) maior pontuação na prova de Informática;
- e) maior idade.

### **11.1.3 Para os cargos de Professor:**

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- d) maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- e) maior pontuação na prova de Títulos;
- f) maior idade.

### **11.1.4 Para os cargos de Nível Médio (exceto cargos de Professor):**

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Informática;
- d) maior pontuação na prova de Matemática;
- e) maior idade.

### **11.1.6 Para o cargo de Nível Fundamental (exceto cargos com Prova Prática):**

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;
- d) maior idade.

### **11.1.7 Para o cargo de Nível Fundamental com Prova Prática:**

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;
- d) maior pontuação na Prova Prática;
- e) maior idade.

## **12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

12.1 A aprovação e classificação no Concurso Público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município de Ibirapuitã quando houver necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis e possibilidade desse preenchimento, dados os limites da despesa pública.

12.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Ibirapuitã, localizada à Rua Antônio Scylas Muniz, nº 394, Centro.

12.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Ibirapuitá, para tomar posse, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- c) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido por médico do trabalho.
- d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência);
- i) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;
- j) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido.
- k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório. Aos Agentes Comunitários a declaração de que o candidato reside no endereço indicado deverá constar a informação de que ele reside no referido local desde a data de publicação do edital do Concurso Público.

12.4 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, nesse caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso.

12.4.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

12.5 Deferida a posse ao candidato, terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para entrar no exercício do cargo, sob pena de serem tornadas sem efeito a nomeação e a posse, com perda de todos os direitos decorrentes do Concurso.

12.5.1 Os candidatos nomeados que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente nos moldes previstos na Legislação vigente.

12.6 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Ibirapuitá em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

12.7 Fica assegurado aos candidatos aprovados em Concurso ainda em vigência a prevalência deles durante a validade do Concurso em relação aos aprovados do presente Concurso, se houver.

### **13. DA VALIDADE DO CONCURSO**

13.1 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 de Ibirapuitá.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Ibirapuitá, sito à Rua Antônio Scylas Muniz, nº: 394, Centro.

14.2 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

14.3 A abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas será realizada na Fundatec, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, às 9 horas, em ato público, conforme estabelecido no cronograma de execução.

14.3.1 O comparecimento do candidato ao ato público não é obrigatório.

14.4 Será disponibilizada a consulta das grades de respostas no site da Fundatec, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), mediante interposição de CPF e senha, pelo prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

14.5 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

14.6 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um Concurso Público, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

14.7 Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Ibirapuitã/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.8 O Município de Ibirapuitã e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

14.9 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Ibirapuitã/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Ibirapuitã.

14.11 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público e até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante a Prefeitura Municipal de Ibirapuitã pelo telefone 54-3380-1820, 3380-1835 e 3380-1836. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.12 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço junto a Prefeitura Municipal de Ibirapuitã.

14.13 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Ibirapuitã reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público. Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos classificados no presente Concurso.

14.14 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

14.15 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e a Prefeitura Municipal de Ibirapuitã da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

14.16 A Fundatec não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.

## 15. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- g) Anexo V – FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
- h) Anexo VI – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS;
- i) Anexo VII – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;
- j) Anexo VIII – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICRO-ÁREAS;
- k) Anexo IX – PROGRAMA E REFERÊNCIAS.

Ibirapuitã, 30 de dezembro de 2015.

Clodoir Luciano Lago  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS****NÍVEL SUPERIOR****1. CONTADOR**

**a) Descrição Sintética:** Planejar, coordenar e executar trabalhos de análise, registro, prestações de contas e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura, efetuar o controle interno do município.

**b) Descrição Analítica:** Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; controlar os trabalhos de contabilização dos documentos analisando-os e efetuando o seu processamento, adequando-os ao Plano de Contas para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar e assinar balanços, demonstrativos de contas e empenhos, fazer impactos financeiros orçamentários, observando sua correta classificação e lançamentos, verificando a documentação pertinente, para atender as exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando os relatórios e demonstrativos, controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração de recursos financeiros na Prefeitura; analisar aspectos contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cálculos contratuais, dando orientação aos executores, afim de assegurar o cumprimento da Legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditorias, de rotina ou especiais, bem como, orientar a organização de processos de tomada de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reunião com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho pertencentes ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos, elaborar projetos, efetuar a prestação de contas de recursos recebidos; realizar o sistema de controle interno em todos os setores na administração municipal objetivando a promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos, executar outras tarefas afins.

**2. DENTISTA**

**a) Descrição Sintética:** Prestar assistência e realizar inspeções dentárias.

**b) Descrição Analítica:** Atender a diversas consultas dentárias em ambulatórios, em unidades sanitárias; efetuar exames em escolares e pré-escolares; preencher e assinar laudos; fazer diagnósticos e aplicar medicamentos; preparar relatórios mensais relativos às suas atividades e outros exigidos pelo órgão a que está subordinado; efetuar obturações, extrações, tratamentos de canais, aplicação de flúor; fazer exames de raios-x; supervisionar o trabalho de auxiliares; responsabilizar-se pela conservação do equipamento dentário em geral; integrar-se à equipe de saúde do município; auxiliar na elaboração de programas e projetos relativos à saúde oral da população; participar de reuniões em geral da SMSMA; participar de recursos e treinamentos solicitados pela entidade; fornecer atestados; executar tarefas afins.

**3. ENGENHEIRO CIVIL**

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento.

**b) Descrição Analítica:** Analisar e avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os regime de programação especial, no que diz respeito a oportunidades, custos, formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação, alternativas técnicas; analisar, aprovar e assinar, em conjunto com o fiscal de obras, as licenças par a construção de obras privadas e dar encaminhamento as questões burocráticas; coordenar as atividades referentes a estudos e projetos de engenharia par a a instalação de distritos industriais; manter, por determinação superior, contatos com órgãos da administração federal e estadual objetivando a implantação de complexos industriais; efetuar estudos e emitir parecer técnico sob a forma de cessão de terrenos

par a a instalação de indústrias; examinar expedientes relativos a pontes estaduais e municipais, emitindo o respectivo parecer técnico; controlar a programação e execução de obras públicas em geral, bem como fiscalizar a manutenção e construção de estradas de rodagem; colaborar na elaboração do orçamento-programa e plurianual de investimentos; projetar, dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e trabalhos de urbanismo; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletro mecânicas e outras que utilizem energia elétrica; executar estudos que visem o controle da poluição ambiental; fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridos as especificações contratuais; elaborar projetos de rede de distribuição de água e saneamento da zona rural; efetuar a análise e aprovação de projetos de construções em geral como residências, indústrias, comércio observando os critérios e normas estabelecidos no código de obras e plano diretor; conceder a liberação de obras em geral bem como o “habit-se”; prestar assessoramento as autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas que se fizerem necessárias e em concordância com o que preconiza o código de ética.

#### 4. ENFERMEIRO

**a) Descrição Sintética:** Planejar, executar e analisar programas de saúde pública, atuando técnica e administrativamente nos serviços de saúde, na prestação de cuidados globais a indivíduos e famílias no desenvolvimento de programas educativos para o pessoal de enfermagem e para a comunidade em geral; participações nas pesquisas sócio-sanitárias; elaborar programa de prevenção e proteção para recuperar a saúde da população.

**b) Descrição Analítica:** Coletar e analisar juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; coordenar, orientar e supervisionar os serviços de enfermagem das Unidades Sanitárias e Secretaria de Saúde do Município; relacionar medicamentos sob a orientação do médico para a farmácia do município e a Unidade Sanitária; prestar serviços a domicílio quando solicitados dentro do horário normal de expediente; fornecer parecer sobre matéria de enfermagem quando horário normal de expediente; fornecer parecer sobre matéria de enfermagem quando solicitado através de requerimento ao Secretário Municipal e ao Prefeito; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; participar do planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde juntamente com a equipe de saúde; cuidar da prevenção e controle de doenças, inclusive realizar exames preventivos de câncer dentro de sua especialidade específica; promover e dar palestras visando a melhoria da saúde da população em geral; fazer visitas a domicílio para orientar e prevenir doenças causadas pela falta de higiene ou uso indiscriminado de medicamentos sem receita médica; participar de campanhas de vacinação em geral; coordenar os serviços de enfermagem em caso de calamidade pública no município; realizar consulta de enfermagem verificando sinais vitais como: pressão arterial, temperatura, pulsação, fazer curativos, injeção prescrita pelo médico; participar do planejamento familiar em conjunto com o médico e assistente social; coletar material para exames laboratoriais solicitados pelo médico; ministrar cursos de aperfeiçoamento ao pessoal de enfermagem da Secretaria do Município; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica à gestante, parturientes, puérpera e ao recém-nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas de higiene e segurança de trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar em programas e atividades de educação sanitárias, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; fazer relatórios solicitados pela Instituição do Município realizar e orientar controle nas unidades sanitárias; executar tarefas afins.

#### 5. FARMACÊUTICO

**a) Descrição Sintética:** Realizar o controle, registro e distribuição de medicamentos e demais componentes da farmácia básica do município; Manipular materiais e medicamentos conforme orientação profissional.

**b) Descrição Analítica:** Elaboração de laudos técnicos, Preencher formulários e livro de registros, Coordenar e organizar a farmácia básica do município Controlar o prazo de validade dos medicamentos e substâncias que serão distribuídas a população em geral; Prestar informações solicitadas por autoridades e instâncias superiores no controle de substâncias e medicamentos; Auxiliar o programa de Saúde da Família no desempenho de suas funções e prestar informações a população em geral; Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao Município; Promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial e visando ao acesso e ao seu uso racional; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de assistência farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, disciplinando a prescrição, a dispensação e o uso.

#### 6. FISIOTERAPEUTA

O fisioterapeuta é o profissional que por meio de estudos do movimento humano, em todas as suas formas de expressão e potencialidades, tanto nas alterações patológicas quanto nas repercussões psíquicas e orgânicas, utiliza recursos como: cinesioterapia, termoterapia, crioterapia, sonidoterapia, entre outros. A utilização desses meios tem a finalidade de preservar, manter, desenvolver ou recuperar a integridade dos órgãos, sistemas ou funções. É de sua



competência realizar avaliação funcional, elaborar o fisiodiagnóstico (diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais) com o objetivo de detectar as alterações apresentadas, prescrever condutas fisioterapêuticas, acompanhar e reavaliar o processo terapêutico no paciente e dar alta nos serviços de fisioterapia. Várias são as áreas que o fisioterapeuta pode atuar, apresentando uma missão primordial de cooperação mediante nova realidade da saúde, atuando na prevenção (primária, secundária e terciária), na assistência fisioterapêutica coletiva e individual e na promoção e educação em saúde. Na área de saúde coletiva, o profissional pode atuar em programas de ação básicas de saúde, na vigilância sanitária, programas institucionais e fisioterapia do trabalho. As especializações profissionais reconhecidas pelo Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (COFFITO) incluem áreas de Dermato-funcional, Fisioterapia do trabalho, Pneumo-Funcional, Neuro-Funcional, Traumato Ortopédica, Osteopatia, Reumatologia, Fisioterapia intensiva e Acupuntura.

## 7. FONOAUDIÓLOGO

**a) Descrição Sintética:** Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Sorriso.

**b) Descrição Analítica:** Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares.

Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;

Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios;

Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos;

Ministrar cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

Executar outras atividades afins.

## 8. GESTOR DE CONTROLE INTERNO

**Atribuições Sintéticas:** Executar serviços complexos de gestão e cumprimento das ações públicas do município.

**Atribuições Analíticas:**

I. avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II. verificar o atingimento das metas fiscais e de resultados dos programas de governo, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;

III. comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

IV. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

V. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI. realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;

VII. supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº. 101/2000;

VIII. acompanhar o cumprimento das providências indicadas pelo Poder Executivo, conforme o disposto no art. 31 da LC 101/2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

IX. averiguar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da LC nº. 101/2000;

X. identificar a(s) autoridade(s) responsável (eis) quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração municipal.

**9. MÉDICO**

**a) Descrição Sintética:** Prestar assistência médica em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins, inspeção médica de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

**b) Descrição Analítica:** Dirigir equipe de socorro urgente; prestar socorro urgente nas salas de primeiros-socorros, a domicílio e via pública; atender, com prioridade, a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independentemente de qualquer outra formalidade que posteriormente, poderá ser realizada; providências no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialização; ministrar e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e revisar mapas de produção, a ficha médica de diagnósticos e tratamentos, encaminhando-as à chefia de serviços, ministrar tratamento médico; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros-socorros, mediante o preenchimento do boletim de socorro urgente; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos; examinar funcionários públicos para fins de licença e, ainda, aposentadoria; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitar a domicílio a servidores públicos para fins de controle de faltas por motivos de doença; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever medicamentos em geral, regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio-x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar da elaboração de programas que visem o melhoramento da saúde pública; colaborar com a equipe de saúde em todos os planos e programas, bem como nas pesquisas para detectar doenças diversas; fornecer atestados; executar tarefas afins.

**DOS CARGOS 10. AO 14 E 22****a) Descrição sintética:**

I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica e filosofia educacional do estabelecimento de ensino e do Município;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**b) Descrição analítica:**

I - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

II - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, bem como, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

III - colaborar e participar das atividades de articulação da escola com a família e com a comunidade;

IV - executar o plano de trabalho elaborado de acordo com a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

V - zelar pela segurança dos alunos, enquanto na escola, quando constatadas necessidades ou carências do aluno;

VI - propor o encaminhamento de alunos com problemas conforme a necessidade aos especialistas para o devido atendimento e tudo o mais que pertindir;

VII - integrar o Colegiado Escolar;

VIII - integrar o Conselho de Classe.

**15. PSICÓLOGO**

**a) Descrição Sintética:** Atua na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais. Realiza pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas.

**b) Descrição Analítica:** Procede ao estudo e análise dos processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se dêem estas relações. Aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. O Psicólogo, dentro de suas especificidades profissionais, atua no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano. Contribui para a

produção do conhecimento científico da psicologia através da observação, descrição e análise dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisa a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre os sujeitos na sua dinâmica intrapsíquica e nas suas relações sociais, para orientar-se no psicodiagnóstico e atendimento psicológico; promove a saúde mental na prevenção e no tratamento dos distúrbios psíquicos, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial; elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições do desenvolvimento da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando ou encaminhando para atendimento apropriado, conforme a necessidade. Participa da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas. Realiza divulgação e troca de experiência nos eventos da profissão e comunidade científica e, à população em geral, difunde as possibilidades de utilização de seus recursos. O psicólogo desempenha suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, em instituições privadas ou públicas, em organizações sociais formais ou informais, atuando em: hospitais, ambulatórios, centros e postos de saúde, consultórios, creches, escolas, associações comunitárias, empresas, sindicatos, fundações, varas da criança e do adolescente, varas de família, sistema penitenciário, associações profissionais e/ou esportivas, clínicas especializadas, psicotécnicos, núcleos rurais e nas demais áreas onde as questões concernentes à profissão se façam presentes e sua atuação seja pertinente.

## NÍVEL TECNICO COMPLETO

### 16. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

**a) Descrição Sintética:** Atividades de execução de trabalhos auxiliares envolvendo tarefas ligadas aos serviços de atendimento odontológico, auxiliando o dentista no desempenho das atividades e na execução de programas de saúde e saneamento.

**b) Descrição Analítica:** Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;

- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
- Receber os pacientes com horários marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;
- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados;
- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

### 17. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

**a) Descrição Sintética:** Realizar Os Serviços De Enfermagem.

**b) Descrição Analítica:** Preparar Pacientes Para Consultas, Exames E Tratamento; Observar, Reconhecer E Descrever Sinais E Sintomas Ao Nível De Sua Qualificação; Ministrando Medicamentos Por Via Oral E Parenteral Pelo Médico; Fazer Curativos; Aplicar Nebulizações E Outros Sob Orientação Do Médico Ou Enfermeira; Executar Tarefas Referentes À Conservação E Aplicação De Vacinas; Efetuar Controle De Fichas De Pacientes; Colher Material Para Exames De Laboratório Solicitados Pelo Médico; Prestar Cuidados De Enfermagem Pré E Pós-Operatórios; Executar

Atividades De Desinfecção E Esterilização; Prestar Cuidados De Higiene E Conforto Ao Paciente E Zelar Pela Sua Segurança; Zelar Pela Limpeza E Ordem Do Material De Equipamentos E Das Dependências De Unidade De Saúde; Participar De Atividades De Educação Em Saúde; Orientar Os Pacientes Após As Consultas, Quanto Ao Cumprimento Das Prescrições Médicas; Auxiliar O Técnico De Enfermagem Na Execução De Programas De Educação Para A Saúde; Participar De Procedimentos Pós-Morte Solicitadas Pela Comunidade; Distribuir Medicamentos; Organizar E Controlar A Farmácia Municipal Sob Orientação Prévia; Executar Tarefas Afins.

### 18. TÉCNICO EM INFORMÁTICA

~~a) Descrição Sintética Da Função: Realizar manutenção e melhoria de equipamentos e ferramentas de Informática e orientar os usuários no uso das mesmas.~~

~~b) Descrição Analítica: Efetuar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e ferramentas, tais como: ampliação da capacidade das máquinas, instalação e desinstalação de programas, configuração dos equipamentos, encaminhamento e indicação de assistência técnica para reparos e consertos, organização de arquivos dos equipamentos. Organizar e ministrar programas de treinamento aos usuários dos diversos órgãos da Administração Municipal. Auxiliar na confecção de relatórios, banco de dados, planilhas eletrônicas com maior complexidade.~~

### NÍVEL MEDIO COMPLETO

### 19. AGENTE ADMINISTRATIVO

a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos administrativos aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

b) **Descrição Analítica:** Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, Portarias, Decretos, Projetos de Lei, relatórios e outros; lavrar atas; Elaborar Folha de Pagamento; manter atualizado os fichários e arquivos pertinentes a secretaria; recepcionar o público; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimoniais, 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 máquinas calculadoras, leitora de microfone, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração contábil; elaborar documentos referentes à assentamentos funcionais; proceder à 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; controlar a distribuição da merenda escolar; elaborar relatórios e fazer prestação de contas; fazer pesquisas sócio-econômicas para fins assistenciais; efetuar serviços auxiliares no almoxarifado, no Cadastro Imobiliário; executar tarefas afins

### 20. AGENTE FISCAL

a) **Descrição Sintética:** Exercer a fiscalização geral no setor primário e nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas nas posturas e tributos municipais.

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

### 21. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

a) **Descrição Sintética:** Mediador entre a Unidade Educativa, a família e a criança, a fim de que a criança seja atendida e respeitada nos seus direitos. Ser paciente, dedicado, ter controle emocional e compreensão das motivações humanas. Profissional responsável pela docência e aprendizagem de zero a cinco anos bem como avaliar e acompanhar sistematicamente o processo educacional

b) **Descrição Analítica:**

1. Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças de zero a cinco anos;

2. Elaborar programas e planos de trabalho no sentido de orientar e auxiliar as crianças no que se refere a:

- higiene pessoal, alimentação, promover horário de repouso, segurança, primeiros socorros, disciplina, freqüência diária saúde e bem estar das crianças;

3. Seguir a proposta Político - Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução da mesma;
4. Acompanhar o desenvolvimento das crianças;
5. Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação;
6. Realizar planejamentos, registros e relatórios solicitados;
7. Organizar Registros de observações das crianças, acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional;
8. Participar de atividades extra-classe, participar de reuniões pedagógicas e administrativas afim de melhorar a qualidade do ensino;
9. Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil, planejar e executar o o trabalho docente.

### 23. SECRETÁRIO DE ESCOLA

**a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos administrativos junto a secretaria da Escola.

**b) Descrição Analítica:** Coordenar os trabalhos desenvolvidos na secretaria da escola. Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção. Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua; Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por outros órgãos da Administração Pública. Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos. Redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do Diretor. Receber o Inspetor Escolar, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido. Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino. Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos de vida escolar. Lavrar e subscrever todas as atas. Rubricar todas as páginas dos livros da Secretaria. Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente. Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional.

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### 24 AO 26. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**a) Descrição Sintética:** desenvolve trabalhos no âmbito do Programa Saúde da Família.

**b) Descrição Analítica:** realizar mapeamento de sua área de atuação, manter cadastro atualizado das famílias, identificar indivíduos e famílias expostos à situação de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando e até agendando consultas e exames, quando necessário; realizar através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;

Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, dentre outras; traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social, suas necessidades, potencialidades e limites.

#### 27. AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

**a) Descrição Sintética:** Atuar como um facilitador no desenvolvimento integral das crianças em conjunto com os Professores nas execuções de atividades pedagógicas e recreativas diárias na busca do processo de desenvolvimento e aprendizagem.

**b) Descrição Analítica:** Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo ensino-aprendizagem; auxiliado as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; Planejar junto com o professor regente, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil, auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;

Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche;

Acompanhar as crianças, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela creche; participar de capacitações de formação continuada; Auxiliar, quando necessário, na limpeza geral do prédio escolar e

na preparação da merenda dos alunos; executar outras tarefas compatíveis com o cargo, sempre que determinado pelas chefias e qualquer tarefa a que for solicitado, a bem do Município.

Prestar serviços no local e horário estabelecidos, obedecida à carga horária semanal disponibilizada pela Administração Municipal, podendo esta ocorrer inclusive aos sábados, domingos e/ou feriados.

O horário e o local de trabalho podem ser alterados a qualquer momento, de acordo com a necessidade e a critério exclusivo do serviço público.

Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e a criança;

Mediar e auxiliar na prevenção das situações de conflitos no grupo, visando à integridade física e emocional da criança; comunicar a equipe gestora ocorrências envolvendo a integridade da criança; responsabilizar-se, em seu horário de trabalho, pelo registro de todas as ocorrências e atividades da Unidade Educacional;

Desempenhar outras atividades afins.

## 28. MOTORISTA – C e 29. MOTORISTA – D

**a) Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela condução de veículos automotores em geral.

**b) Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer feito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; manter no veículo os equipamentos obrigatórios, documentos, esterpe, extintor, tacógrafo; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água, óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico (lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção); providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; conduzir o veículo sempre com cinto de segurança e nos limites de velocidade permitida pela Legislação de Trânsito; executar tarefas afins.

## NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

### 30. OPERADOR DE MAQUINAS

**a) Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

**b) Descrição Analítica:** Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terras, captação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação de máquinas, zelando pelo seu bom desempenho e funcionamento; ajustar correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de Britagem; executar tarefas afins.

### 31. OPERÁRIO DE SERVIÇOS GERAIS

**a) Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.

**b) Descrição Analítica:** Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos e ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de gramas, máquinas de fabricar tela de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmeras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfaltos, manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavouras ( plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações e pulverizações); zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.

### 32. SERVIÇAL

**a) Descrição Sintética:** Executar tarefas de limpeza e conservação das dependências dos próprios municipais e serviços de copa e cozinha.

**b) Descrição Analítica:** Preparar e servir cafezinho e ou similares, serviços de copa e cozinha, executar a limpeza em geral do prédio, jardim, pátios, terrenos, sanitários, móveis, paredes, etc... varrer, lavar, aspirar, encerar, e desempenhar outras tarefas afins. Efetuar a remoção de lixo, limpar cinzeiros, cestos de papel, capachos, tapetes, proceder ao levantamento de necessidades de produtos para a reposição e manutenção de sanitários, copa e cozinha. Executar outras atividades afins.

### 33. SERVIÇAL LEGISLATIVO

**a) Descrição Sintética:** Executar tarefas de limpeza e conservação das dependências dos próprios municipais e serviços de copa e cozinha.

**b) Descrição Analítica:** Preparar e servir cafezinho e ou similares, serviços de copa e cozinha, executar a limpeza em geral do prédio, jardim, pátios, terrenos, sanitários, móveis, paredes, etc... varrer, lavar, aspirar, encerar, e desempenhar outras tarefas afins. Efetuar a remoção de lixos, limpar cinzeiros, cestos de papel, capachos, tapetes, proceder ao levantamento de necessidades de produtos para a reposição e manutenção de sanitários, copa e cozinha. Executar outras atividades afins.

**ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior, e Nível Técnico (exceto cargo Professor).	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	<b>05</b>	20	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Informática (C)	10	2,50	-			
Professor.	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	<b>05</b>	20	45,00	90,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-			
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (C)	10	2,25	-			
	Fundamentos da Educação (C)	10	2,25	-			
Nível Médio (Exceto Professor).	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-	20	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Informática (C)	10	2,50	-			
	Matemática (C)	10	2,50	-			
Nível Fundamental Completo e Incompleto.	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00	100,00
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Matemática (C)	15	2,50	-			

**D (\*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.**

**ANEXO III - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professor.	Prova de Títulos (C)	10,00	-	10,00**
Motorista – C, Motorista – D e Operador de Máquinas.	Prova Prática (E/C)	-	60,00	100,00

**(\*) Caráter: (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.**

**(\*\*) Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-objetiva.**



**ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

<b>Item</b>	<b>CARGOS: Professor (todos) – Códigos 10 ao 14 e 21 e 22</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (PONTOS)</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>
1	Doutorado	2,50	<b>10</b>
2	Mestrado	2,00	
3	Especialização	1,50	
4	Cursos de 20 à 40 horas	0,50	
5	Cursos de 41 horas em diante	1,00	

**ANEXO V – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

De acordo com a Lei Municipal nº 1.729/2011, os candidatos portadores do cartão de Doador de Sangue e que comprovem ter doado sangue pelo menos uma vez nos últimos doze meses, podem pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**OBS:** Para obtenção da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição o candidato, além de providenciar a inscrição provisória, deverá preencher este requerimento de isenção, anexar os documentos comprobatórios e a cópia do boleto bancário de inscrição, conforme item 4.1 e subitens deste Edital.

**INFORMAÇÕES SOBRE O CANDIDATO**

NOME: \_\_\_\_\_  
(nome completo, sem abreviatura)

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: \_\_\_\_\_  
(anexar cópia frente e verso do documento de identidade)

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_ (em caso de casado anexar cópia da certidão de casamento)

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_ Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

**1. PARA CANDIDATO DOADOR DE SANGUE**

Declaro a veracidade das informações prestadas nos comprovantes/declarações de doação de sangue. Informo, ainda, que estou ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, fico sujeito às penalidades legais cabíveis. Estou ciente de que a falta parcial ou total de informações ou documentos é de minha inteira responsabilidade, sendo tal situação motivo para indeferimento desta solicitação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_  
(registrar a assinatura em cartório)

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

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

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

Por meio deste formulário, solicito condições especiais para o dia de prova.

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

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento da grade de respostas
- 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 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.
- 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 VII – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA****INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá entregar o original deste laudo ou encaminhá-lo para a Fundatec, conforme endereço e horários especificados neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do item 2.2.2.3 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, UM ANO antes da publicação deste Edital;
- b) Constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) No caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) \_\_\_\_\_

Documento de Identificação (RG) nº: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_.

**a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )**

- ( ) Paraplegia            ( ) Triplegia            ( ) Paraparesia            ( ) Triparesia  
 ( ) Monoplegia            ( ) Hemiplegia            ( ) Monoparesia            ( ) Hemiparesia  
 ( ) Tetraplegia            ( ) Tetraparesia            ( ) Paralisia Cerebral  
 ( ) Amputação ou Ausência de Membro

**b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):**

- ( ) Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;  
 ( ) Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;  
 ( ) Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;  
 ( ) Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

**c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):**

- ( ) Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;  
 ( ) Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.  
 ( ) Visão monocular.

**d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):**

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

**CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA:** \_\_\_\_\_

Possível Causa: \_\_\_\_\_

Idade de início da doença: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Informar o grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

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

- Acesso facilitado
- Auxílio para preenchimento da grade de respostas
- 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 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.
- Outra adaptação: Qual? \_\_\_\_\_

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

**ANEXO VIII – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS MICRO ÁREAS**

	<b>Abrangência</b>
Micro Área 06	Localidades: Passo do Portão, Encruzilhada Povinho, Faxinal e Passo da Laje.
Micro Área 08	Localidades: Bom Sossego, Passo da Lage Sul e Linha São João.
Micro Área 09	Localidades: Passo das Cuias e Bom Sossego.

**ANEXO IX - PROGRAMA E REFERÊNCIAS****NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA  
CARGOS: TODOS**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

**PROGRAMA:**

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes).
4. Sílabas: separação e classificação.
5. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios.
6. Emprego e flexão de verbos regulares.
7. Acentuação gráfica e tônica.
8. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr.
9. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
10. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).
11. Sentido de palavras e expressões no texto.
12. Substituição de palavras e de expressões no texto.

**REFERÊNCIAS:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário da língua portuguesa*. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

**MATEMÁTICA  
CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Sistema de numeração decimal.
2. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
3. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
4. Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).
5. Sistema monetário brasileiro.
6. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo.
7. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**REFERÊNCIAS:**

1. PASSOS, Ângela Meneghello. **De olho no futuro: Matemática – 4ª série**. Nova Edição. São Paulo: Quinteto Editorial, 2005.
2. BONJORNIO, José Roberto; BONJORNIO, Regina Azenha. **Matemática – Pode contar comigo. 4ª série**. São Paulo: FTD, 2001.
3. SILVEIRA, Ênio; MARQUES Cláudio. **Matemática. 5º ano**. 3. Ed. São Paulo: Moderna, 2010.
4. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade: 6º ano**. 6. ed. São Paulo: Atual, 2009.

**LEGISLAÇÃO  
CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Lei Orgânica Municipal.
2. Lei Municipal nº 970/2003 - Dispõe sobre o Regime Jurídico.
3. Lei Municipal nº 972/2003 - Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores.



\* As leis estão disponíveis no site <http://www.ibirapuitars.com.br/?pg=legislacao>

## NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

### LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS: TODOS

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

#### PROGRAMA:

1. Interpretação de textos.
  - 1.1 Leitura e compreensão de informações.
  - 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
  - 1.3 Intenção comunicativa.
2. Vocabulário.
  - 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
  - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
  - 2.3 Sinônimos e antônimos.
3. Aspectos linguísticos.
  - 3.1 Grafia correta de palavras.
  - 3.2 Separação silábica.
  - 3.3 Localização da sílaba tônica.
  - 3.4 Acentuação gráfica.
  - 3.5 Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras.
  - 3.6 Família de palavras.
  - 3.7 Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
  - 3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais
  - 3.9 Emprego e classificação dos numerais.
  - 3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.
  - 3.11 Emprego e classificação dos advérbios.
  - 3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
  - 3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.
  - 3.14 Sinais de pontuação:
    - 3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
    - 3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
    - 3.14.3 Emprego dos dois pontos.
    - 3.14.4 Uso do travessão.
  - 3.15 Processos de coordenação e subordinação.
  - 3.16 Elementos de coesão no texto.
  - 3.17 Sintaxe do período simples.

#### REFERÊNCIAS:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

### MATEMÁTICA CARGOS: TODOS

#### PROGRAMA:

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, propriedade fundamental das proporções, regra de três simples e composta.
3. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
4. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.

5. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
6. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência e área do círculo.
7. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de cubos, paralelepípedos e cilindros circulares retos.
8. Matemática Financeira: porcentagem e juros simples
9. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada
10. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

**REFERÊNCIAS:**

1. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. **Matemática: pensar e descobrir**. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2005.
2. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade**: 6º ao 9º ano. 6ª ed. São Paulo: Atual, 2009.
3. RIBEIRO, Jackson da Silva. **Projeto Radix: matemática. 6º ao 9º ano**. São Paulo: Scipione, 2009.
4. DANTE, Luiz Roberto. **Projeto Teláris: Matemática**. 6º ao 9º ano. São Paulo: Editora Ática. 2012.

**LEGISLAÇÃO  
CARGOS: TODOS****PROGRAMA:**

1. Lei Orgânica Municipal.
2. Lei Municipal nº 970/2003 - Dispõe sobre o Regime Jurídico.
3. Lei Municipal nº 972/2003 - Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores.

\* As leis estão disponíveis no site <http://www.ibirapuitars.com.br/?pg=legislacao>

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO****LÍNGUA PORTUGUESA  
CARGOS: TODOS**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

**PROGRAMA:**

1. Leitura e compreensão de textos:
  - 1.1 Assunto.
  - 1.2 Estruturação do texto.
  - 1.3 Ideias principais e secundárias.
  - 1.4 Relação entre ideias.
  - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
  - 1.6 Efeitos de sentido.
  - 1.7 Figuras de linguagem e linguagem figurada.
  - 1.8 Recursos de argumentação.
  - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
  - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico/Semântica:
  - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
  - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
  - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
3. Aspectos linguísticos:
  - 3.1 Relações morfossintáticas.
  - 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
  - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
  - 3.4 Acentuação gráfica.
  - 3.5 Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais.
  - 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
  - 3.7 Concordância nominal e verbal.
  - 3.8 Regência nominal e verbal.
  - 3.9 Paralelismos de Regência.
  - 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
  - 3.11 Sintaxe do período simples e do período composto.

- 3.12 Colocação e reconhecimento de termos e orações no período.
- 3.13 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 3.14 Orações reduzidas e orações desenvolvidas.
- 3.15 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.16 Pontuação.
- 3.17 Colocação pronominal.

**REFERÊNCIAS:**

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

**INFORMÁTICA**  
**CARGOS: TODOS**  
**(EXCETO CARGOS 21 E 22: PROFESSOR)**

**PROGRAMA:**

**1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional e versões superiores:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.

**2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2007 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.

**3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2007 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.

**4. Internet Explorer 9 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) Barra de Ferramentas: identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) Funcionalidades: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de

Comandos, Barra de Status; e (5) Bloqueio e Personalização: saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar.

**5. Firefox 20.0 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Firefox; (2) Funcionalidades das Barras: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menu, Ferramentas, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status; (3) Funcionalidades dos Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda.

**6. Google Chrome 43 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.

**7. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Outlook 2007 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menu (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) Trabalhando com E-Mails: identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

#### REFERÊNCIAS:

- 1 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional e versões superiores).
- 2 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007 e versões superiores).
- 3 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007 e versões superiores).
- 4 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 e versões superiores (Ajuda eletrônica associada ao Programa Internet Explorer 9 e versões superiores).
- 5 MOZILLA. Ajuda do Firefox 20.0 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox 20.0 e versões superiores). Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>
- 6 GOOGLE. Ajuda do Google Chrome 43 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome 43 e versões superiores). Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR&p=help&ctx=settings#topic=3227046>
- 7 MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007 e versões superiores).

### MATEMÁTICA

#### CARGOS: TODOS

(EXCETO CARGOS 16, 17, 18, 21 E 22: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS)

#### PROGRAMA:

1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos.
2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
3. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, propriedade fundamental das proporções, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, superfície, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
4. Triângulo retângulo: Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações
5. Funções: Ideia de função, interpretação e construção de gráficos e tabelas, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e de mínimo de uma função do 2º grau.
6. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
7. Geometria Plana: Figuras geométricas planas (polígonos regulares e irregulares). Cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência e área do círculo.
8. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos.
9. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
10. Análise Combinatória e Probabilidade.
11. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica.
12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas

#### REFERÊNCIAS:

1. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. **Matemática - Uma nova abordagem**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.

2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: contexto e aplicações**. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2009.
3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. **Matemática** – volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.
4. PAIVA, Manoel. **Matemática** – Volume 1, 2 e 3. 1ª edição. São Paulo: Moderna, 2009.
5. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade**: 6º ao 9º ano. 6. ed. São Paulo: Atual, 2009.

**LEGISLAÇÃO  
CARGOS: TODOS  
(EXCETO CARGOS 21 E 22: PROFESSOR)**

**PROGRAMA:**

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro de 1988, com as alterações das Emendas Constitucionais publicadas até 21 de outubro de 2015. Título I – Dos Princípios Fundamentais – art 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado. Da Organização Político-Administrativa – art. 18 ao 31; Da Administração Pública – art. 37 ao 41. Título VI – Da Tributação e do Orçamento – art. 145 ao 167; Título VII – Da Ordem Econômica e Financeira – art. 170 ao 192 e Título VIII – Da Ordem Social – art. 193 ao 232.
2. Lei Orgânica Municipal.
3. Lei Municipal nº 970/2003 - Dispõe sobre o Regime Jurídico.
4. Lei Municipal nº 972/2003 - Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores.

\* As leis estão disponíveis nos sites <http://www.ibirapuitars.com.br/?pg=legislacao> e [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)

**LEGISLAÇÃO/ ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO  
CARGO 21 E 22: PROFESSOR**

**PROGRAMA:**

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Parâmetros Curriculares Nacionais.
6. Plano Nacional de Educação.
7. Plano de Carreira Municipal

**REFERÊNCIAS:**

1. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**. Brasília, DF.
2. Brasil. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014 – **Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências**. Brasília, DF.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Brasília, DF.
4. 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.
5. BRASIL. **Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009**. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
6. Lei nº 971/2003 - **Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, Institui o Respectivo Quadro de Cargos e dá Outras Providências**. Disponível em: <http://www.ibirapuitars.com.br/uploads/publicacoes/130/1400268830.pdf>

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO  
CARGO 21 E 22: PROFESSOR**

**PROGRAMA:**

1. Educação: desafios e compromissos.
2. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.
3. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
4. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
5. Planejamento escolar e avaliação escolar.
6. Inclusão escolar.

7. Processo ensino-aprendizagem.
8. Formação docente.
9. Planejamento Didático.
10. Diversidade Cultural.

#### REFERÊNCIAS:

1. CANDAU, Vera Maria. **Didática Crítica e intercultural: aproximações**. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
2. DEMO, Pedro. **Educação e qualidade**. São Paulo. Papirus. 2000.
3. GADOTTI, Moacir. **História das ideias pedagógicas**. São Paulo: Ática, 2002.
4. LIBÂNEO, José Carlos. **Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos**. São Paulo: Loyola, 2001.
5. LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2000.
6. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico**. São Paulo: Cortez, 2011.
7. MITLER, Peter. **Educação inclusiva: contextos sociais**. Artmed. Porto Alegre, 2008.
8. MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. São Paulo: Cortez, 2011.
9. PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
10. PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia diferenciada: das intenções à ação**. Artmed. Porto Alegre, 2000.
11. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. Libertad, 2008.
12. VASCONCELLOS, Celso. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora**. Libertad. São Paulo, 2008.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 16: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

#### PROGRAMA:

Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil.

#### REFERÊNCIAS:

1. **Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal**. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2006. Disponível em: [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos\\_ab/abcdad17.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcdad17.pdf)
2. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal**. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2004. Disponível em: [http://conselho.saude.gov.br/web\\_comissoes/cisb/doc/politica\\_nacional.pdf](http://conselho.saude.gov.br/web_comissoes/cisb/doc/politica_nacional.pdf)
3. **SB Brasil 2010 – Resultados Principais**. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2011. Disponível em: [http://dab.saude.gov.br/CNSB/sbbrasil/arquivos/projeto\\_sb2010\\_relatorio\\_final.pdf](http://dab.saude.gov.br/CNSB/sbbrasil/arquivos/projeto_sb2010_relatorio_final.pdf)
4. Técnico de Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário – **Perfil de competências profissionais**. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde - Departamento de Gestão da Educação na Saúde, 2004. Disponível em: [http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/10/tecnico\\_higiene\\_dental\\_auxilia\\_cons\\_dent\\_final.pdf](http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/10/tecnico_higiene_dental_auxilia_cons_dent_final.pdf)
5. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde na escola / Ministério da Saúde**, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. 96 p: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica ; n. 24). Disponível em: [http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/cadernos\\_ab/abcdad24.pdf](http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcdad24.pdf)
6. **Lei nº 11.889**, de 24 de dezembro de 2008 - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e Auxiliar de Saúde Bucal - ASB. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm)
7. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Código de Ética Odontológico**. 2013. Disponível em: [http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo\\_etica.pdf](http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf)
8. Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos** / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 156 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: [http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/manuais/manual\\_odonto.pdf](http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/manuais/manual_odonto.pdf)
9. **Resolução DC 306 de 07/12/2004**. Dispõe sobre o Regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Disponível em: [http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/saudelegis/anvisa/2004/res0306\\_07\\_12\\_2004.html](http://bvsmis.saude.gov.br/bvsmis/saudelegis/anvisa/2004/res0306_07_12_2004.html)
10. SAES Lobas, Cristiane F. Santos; **Tsb e Asb - Técnico Em Saúde Bucal e Auxiliar Em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade** - 2ª Ed, 2010. Editora Santos.

11. CASOTTI, Elisete et al. Atenção em Saúde Bucal no Brasil: uma análise a partir da Avaliação Externa do PMAQ-AB. *Saúde debate*, v. 38, n. spe, p. 140-157, 2014.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 17: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

### PROGRAMA:

O que são DSTs, sintomas, modos de transmissão. Aids: Sintomas e fases da doença, tratamento. Hepatites: Vacinas disponíveis, sintomas da doença. Câncer do colo de útero e mamas: Prevenção, detecção precoce, tratamento fornecido pela equipe de saúde, sintomas da doença. Atividades desenvolvidas pelo nível técnico de Enfermagem. Responsabilidade ético profissional em Enfermagem. Cuidados de enfermagem com movimentação, deambulação, aplicação de medicamentos, curativos, higiene e conforto de pacientes acamados, preparo de doentes para cirurgias, enfermagem no centro cirúrgico. Relacionar a vacinação com doenças, armazenamento das vacinas. Realização de curativos, vias de aplicação de medicamentos, verificação de sinais vitais, registro no prontuário, cálculo de diluição de medicações, transformação de grandezas matemáticas (miligramas, mililitros, gotas, horas, minutos) e suas combinações no preparo e administração de medicações. Primeiros socorros. Sinais e sintomas da doença, modos de transmissão, cuidados de enfermagem. Informações gerais sobre atenção e gestão do SUS. Sobre a classificação de risco nos serviços de urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Cuidados de enfermagem com pacientes com risco de queda, transmissão de doenças infecto contagiosas, lavagem das mãos. Prevenção, controle e eliminação de riscos inerentes as atividades de enfermagem. Termos utilizados em enfermagem e seu conceito. Atendimento pré-hospitalar. Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias; atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de lesões de pele, incluídas as úlceras de pressão, úlceras venosas ou arteriais, realização de curativos simples em feridas crônicas ou agudas. Atendimento à pacientes cardiológicos. Atendimento pré-hospitalar. Suporte Básico de Vida.

### REFERÊNCIAS:

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de 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 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); 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 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica - 2013).LEI Nº 7.498, de 1986 e suas alterações - Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras Providências.
2. RESOLUÇÃO COFEN nº 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
3. SMELTZER S.C., BARE,B.G. BRUNNER & SUDDARTH – Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 11ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2009.
4. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
5. IDELMINA Lopes de Lima e Maria Eliane Liégio Matão - Manual do Técnico de Enfermagem - 9ª Edição. Editora AB, 2010.
6. BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília – DF; 2010.
7. 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.
8. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência. Brasília - DF; 2009.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. 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. Portaria MS/GM Nº 1.271, DE 06 DE JUNHO DE 2014. Brasília. DF.
10. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Segurança do paciente. Higienização das mãos. 2007.
11. OPPERMANN, Carla Maria, PIRES,Lia Capsi. Manual De Biossegurança para serviços de Saúde. Porto Alegre, Janeiro de 203.
12. Dicionário de Termos Médicos, Enfermagem e Radiologia. Organização: Guimarães, Deoclecio Torrieri – 4ªEd – São Paulo: Riedel 2010.
13. VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 Pg.

14. PORTARIA 1.498 DE 19 DE JULHO DE 2013. Ministério da Saúde. Redefine o Calendário Nacional de [vacinação](#), o Calendário Nacional de [vacinação](#) dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de [vacinação](#), no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI), em todo o território nacional.
15. WILKINSON, Judith M, LEUVEN, Karen V. Fundamentos de Enfermagem: teoria, conceitos e aplicações, São Paulo, 2010
16. DOMANSKY, Rita de C., BORGES, Eline L. Manual de Prevenção de Lesões de Pele. Recomendações Baseadas em Evidências, Rio de Janeiro: Editora Rubio, 2012
17. SANTOS, Vera L.C.G., CESARETTI, Isabel U.R., Assistência em Estomaterapia. Cuidando de pessoas com estomia. Editora Atheneu, 2ª ed., 2015.
18. BORGES, Eline L. Feridas: Úlceras dos Membros Inferiores. Editora Guanabara Koogan, 2012.
19. Destaques das Diretrizes da American Heart Association 2015 para RCP e ACE. Disponível em <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>
20. Legislação SUS. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg\\_sus.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf)

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 18: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

### PROGRAMA:

1. Algoritmos e Estruturas de Dados: Conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 ou superior e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), procedimentos e funções. Estruturas de dados: tipos de dados, vetores, matrizes, registros, listas, pilhas, filas e árvores.
2. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de Consulta Estruturada (SQL): comandos das Linguagens de Manipulação de Dados (DML), Definição de Dados (DDL), Controle de Dados (DCL), Transação de Dados (DTL) e Consulta de Dados (DQL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação.
3. Rede de computadores: Conceitos básicos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados e arquiteturas. Instalação, configuração, administração, identificação de problemas, arquiteturas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores. Protocolos: TCP/IP (camadas, fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede e segmentação de rede). Conhecer, saber utilizar, reconhecer o uso, vantagens, desvantagens e restrições dos protocolos TCP/IP (HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, IMAP, DNS, Ping, DHCP, TCP, UDP, IP (IPv4 e IPv6), ARP, RARP, ICMP, Ethernet, 802.11 WiFi, IEEE 802.1Q, 802.11g, 802.11n e Frame relay). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamentos de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores.
4. Sistemas operacionais e Segurança da Informação: Conceitos de segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade, incidente de segurança, sistema de gestão de segurança da informação, plano de contingência. Tecnologia da Informação: técnicas de segurança – código de práticas para a gestão da segurança da informação. Gestão de riscos: risco, análise de riscos, avaliação de riscos, tratamento de risco, risco residual, aceitação do risco. Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malwares) e Ataques: Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits, Spam, Phishing, Boatos (Hoax), Pharming e Negação de Serviço (Denial of Service). Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital. Comandos e ferramentas de administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. Firewall: conceitos e implementação (Windows e Linux).

### REFERÊNCIAS:

1. BATTISTI, Júlio; SANTANA, Fabiano. Windows Server 2008, Guia de Estudos Completo, Implementação, Administração e Certificação. Rio de Janeiro: Novaterra, 2009.
2. GOODRICH, M. T.; TAMASSIA, R. Introdução à Segurança de Computadores. Porto Alegre: Bookman, 2013.
3. MORIMOTO, Carlos. Linux, Guia Prático. São Paulo: GDH Press e Sul Editores, 2009.
4. MORIMOTO, Carlos. Servidores Linux, Guia Prático. São Paulo: GDH Press e Sul Editores, 2008.
5. EDELWEISS, Nina; GALANTE, Renata. Estruturas de Dados. Porto Alegre: Artmed, 2009.
6. HEUSER, Carlos Alberto. Projeto de banco de Dados. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.



7. ~~SOUSA, Lindeberg Barros de. Projeto e Implementação de Redes – Fundamentos, Arquiteturas, Soluções e Planejamento. São Paulo: Editora Erica, 2007.~~
8. ~~TANENBAUM, Andrew S. Redes de computadores. 5. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2011.~~
9. ~~VISUALG. – VisuAlg 3.0 e versões superiores – Programa que edita, interpreta e executa algoritmos. Disponível em <http://sourceforge.net/projects/visualg30/>~~

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 21: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

### PROGRAMA:

A Educação Infantil e a legislação brasileira atual; Processo histórico da Educação Infantil; O planejamento escolar no cotidiano da sala de aula; A Educação Infantil no contexto social atual; O ato de ensinar e o de aprender na Educação Infantil; A organização do espaço físico da sala de aula; O currículo e a proposta político pedagógica; A avaliação da aprendizagem; O papel do professor que trabalha com a Educação Infantil.

### REFERÊNCIAS:

1. **BRASIL.** Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília.
2. **CHARLOT**, Bernard. Da relação com o saber – elementos para uma teoria. Porto Alegre, Artes Médicas, 2000.
3. **CRAIDY**, Carmem Maria. Educação Infantil : Pra que te Quero? Porto Alegre, Artmed, 2001
4. **HOFFMANN**, J. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação. 1996.
5. **HORN**, Maria da Graça Souza. Sabores, sons, cores e aromas. A organização dos espaços na educação infantil. Porto Alegre, Artmed, 2003.
6. **LIBÂNEO**, J. C. Adeus professor, adeus professora? Novas exigências educacionais e profissão docente. São Paulo: Cortez, 2003.
7. **KOHAN**, Walter O. Infância. Entre Educação e Filosofia. Belo Horizonte: Autêntica, 2005.
8. **KRAMER**, S. (Org.). Profissionais de Educação Infantil: gestão e formação. São Paulo: Ática, 2005.
9. **KUHLMANN JR**, M.. Infância e educação infantil: Uma abordagem histórica. Porto Alegre: Mediação, 2010.
10. **MEC**- Secretaria da Educação Básica: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2010.
11. **MEC**- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume: 1, 2 e 3. Brasília, 1998.
12. **MEC**, Indicadores da qualidade na Educação Infantil. Secretaria de Educação Básica. Brasília, 2009.
13. **MEC**, Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – Volume 1 e 2. Brasília, 2006.
14. **OLIVEIRA**, Zilma de Moraes Ramos. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Ed. Cortez, 2002.
15. **ZABALA**, Antoni. A Prática Educativa - Como Ensinar, Porto Alegre, Artmed, Reimpressão 2010.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 22: PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS

### PROGRAMA:

Articulação e relação da escola e a sociedade contemporânea; O planejamento e o ambiente de aprendizagem; A proposta pedagógica: uma construção participativa; A ação docente e o currículo: como organizar e o que ensinar; Inclusão escolar; Relação: professor, aprendizagem e a avaliação escolar; A prática pedagógica diante do coletivo da escola, do aluno e da comunidade escolar; Aprendizagem como processo de construção do conhecimento.

### REFERÊNCIAS:

1. **ALARCÃO**, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2010.
2. **BRASIL.** Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília.
3. **BRASIL.** Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília.
4. **BRASIL.** CNE. Parecer nº 04 do CNE/CEB/1998. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
5. **CARBONELL**, Jaume. A aventura de inovar - A mudança na escola. Porto Alegre, Artmed, 2002. .
6. **HARGREAVES**, Andy. Aprendendo a mudar. Porto alegre, Artmed, 2002.
7. **HOFFMANN**, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
8. **JOLIBERT**, Josette. Além dos muros da escola. Porto Alegre, Artmed, 2006.
9. **JONNAERT**, Philippe. Currículo e Competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.
10. **PILETTI**, Nelson. Aprendizagem: teoria e prática. São Paulo: Contexto, 2013.
11. **SANTOS**, Júlio César Furtado dos. Aprendizagem Significativa: modalidades de aprendizagem e o papel do professor. Porto Alegre, Mediação, 2011.
12. **SAVIANI**, Demerval. Escola e Democracia. São Paulo: Autores Associados, 2008

13. **VASCONCELLOS**, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem. São Paulo, Libertad, 2006.

14. **VILLAS BOAS**, **BENIGNA**, Maria de Freitas (org.) Avaliação Formativa: práticas inovadoras. Campinas: Papyrus, 2011.

## NÍVEL SUPERIOR

### LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS: TODOS

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

#### PROGRAMA:

1. Leitura e compreensão de textos:
  - 1.1 Assunto.
  - 1.2 Estruturação do texto.
  - 1.3 Ideias principais e secundárias.
  - 1.4 Relação entre ideias.
  - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
  - 1.6 Efeitos de sentido.
  - 1.7 Figuras de linguagem.
  - 1.8 Recursos de argumentação.
  - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
  - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico:
  - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
  - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
  - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
3. Aspectos linguísticos:
  - 3.1 Relações morfossintáticas.
  - 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
  - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
  - 3.4 Acentuação gráfica.
  - 3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
  - 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
  - 3.7 Concordância nominal e verbal.
  - 3.8 Regência nominal e verbal.
  - 3.9 Paralelismos de Regência.
  - 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
  - 3.11 Colocação de termos e orações no período.
  - 3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
  - 3.13 Orações reduzidas.
  - 3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
  - 3.14 Pontuação.

#### REFERÊNCIAS:

1. ABAURRE, Maria Luiza M; PONTARA, Marcela. Gramática – Texto: Análise e Construção de Sentido. Vol. Único. São Paulo: Moderna, 2009.
2. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2007.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
4. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário de Etimologia da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.

### INFORMÁTICA CARGOS: TODOS (EXCETO CARGOS 10 A 14: PROFESSOR)

#### PROGRAMA:

1. **Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional e versões superiores:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos

- os Programas, Pesquisar Programas e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.
2. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2007 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.
  3. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2007 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.
  4. **Internet Explorer 9 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) Barra de Ferramentas: identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) Funcionalidades: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) Bloqueio e Personalização: saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar.
  5. **Firefox 20.0 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Firefox; (2) Funcionalidades das Barras: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Ferramentas, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status; (3) Funcionalidades dos Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda.
  6. **Google Chrome 43 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.
  7. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Outlook 2007 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) Trabalhando com E-Mails: identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

#### REFERÊNCIAS:

1. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional e versões superiores).
2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007 e versões superiores).
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007 e versões superiores).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 e versões superiores (Ajuda eletrônica associada ao

Programa Internet Explorer 9 e versões superiores).

5. MOZILLA. Ajuda do Firefox 20.0 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox 20.0 e versões superiores). Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>

6. GOOGLE. Ajuda do Google Chrome 43 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome 43 e versões superiores). Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR&p=help&ctx=settings#topic=3227046>

7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007 e versões superiores).

### LEGISLAÇÃO CARGOS: TODOS (EXCETO CARGOS 10 A 14: PROFESSOR)

#### PROGRAMA:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro de 1988, com as alterações das Emendas Constitucionais publicadas até 21 de outubro de 2015. Título I – Dos Princípios Fundamentais – art 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado. Da Organização Político-Administrativa – art. 18 ao 31; Da Administração Pública – art. 37 ao 41. Título VI – Da Tributação e do Orçamento – art. 145 ao 167; Título VII – Da Ordem Econômica e Financeira – art. 170 ao 192 e Título VIII – Da Ordem Social – art. 193 ao 232.
2. Lei Orgânica Municipal.
3. Lei Municipal nº 970/2003 - Dispõe sobre o Regime Jurídico.
4. Lei Municipal nº 972/2003 - Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores.

\* As leis estão disponíveis nos sites <http://www.ibirapuitars.com.br/?pg=legislacao> e [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Constituicao/Constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)

### LEGISLAÇÃO/ ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO CARGOS 10 A 14: PROFESSOR

#### PROGRAMA:

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Parâmetros Curriculares Nacionais.
6. Plano Nacional de Educação.
7. Plano de Carreira Municipal

#### REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**. Brasília, DF.
2. Brasil. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014 – **Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências**. Brasília, DF.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Brasília, DF.
4. 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.
5. BRASIL. **Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009**. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
6. Lei nº 971/2003 - **Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, Institui o Respectivo Quadro de Cargos e dá Outras Providências**. Disponível em: <http://www.ibirapuitars.com.br/uploads/publicacoes/130/1400268830.pdf>

### FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO CARGOS 10 A 14: PROFESSOR

#### PROGRAMA:

1. Educação: desafios e compromissos.
2. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.
3. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
4. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
5. Planejamento escolar e avaliação escolar.

6. Inclusão escolar.
7. Processo ensino-aprendizagem.
8. Formação docente.
9. Planejamento Didático.
10. Diversidade Cultural.

**REFERÊNCIAS:**

1. CANDAU, Vera Maria. **Didática Crítica e intercultural: aproximações**. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
2. DEMO, Pedro. **Educação e qualidade**. São Paulo. Papyrus. 2000.
3. GADOTTI, Moacir. **História das ideias pedagógicas**. São Paulo: Ática, 2002.
4. LIBÂNEO, José Carlos. **Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos**. São Paulo: Loyola, 2001.
5. LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2000.
6. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico**. São Paulo: Cortez, 2011.
7. MITLER, Peter. **Educação inclusiva: contextos sociais**. Artmed. Porto Alegre, 2008.
8. MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. São Paulo: Cortez, 2011.
9. PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
10. PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia diferenciada: das intenções à ação**. Artmed. Porto Alegre, 2000.
11. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. Libertad, 2008.
12. VASCONCELLOS, Celso. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora**. Libertad. São Paulo, 2008.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 01: CONTADOR****PROGRAMA:**

Resoluções CFC, Manual de Contabilidade, Contabilidade Básica, Fundamentos da Administração Financeira, Contabilidade Pública, Normas relativas às transferências de recursos da União, Contabilidade Empresarial, Custos, Comercial, Tributária, Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 101/2000. Lei de Licitações – Lei 8666/93. Controladoria Aplicada ao Setor Público.

**REFERÊNCIAS:**

1. **Andrade**, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. Atlas, 2013.
2. **BEZERRA FILHO**, João Eudes. **Contabilidade aplicada ao setor público: abordagem simples e objetiva**. São Paulo: Atlas, 2014.
3. BRASIL. **Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000**. Lei de Responsabilidade Fiscal.
4. BRASIL. **Lei Complementar nº 8.666 de 21 de junho de 1993**. Lei de Licitações.
5. BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
6. BRASIL. Resoluções do CFC (Conselho Federal de contabilidade): 750/1993 (princípios contábeis), 1.111/2007 (princípios contábeis), 1.128 (NBC T 16.1); 1.129 (NBC T 16.2); 1.130 (NBC T 16.3); 1.131 (NBC T 16.4); 1.132 (NBC T 16.5); 1.133 (NBC T 16.6); 1.134 (NBC T 16.7); 1.135 (NBC T 16.8); 1.136 (NBC T 16.9); 1.137 (NBC T 16.10); 1.366 (NBC T 16.11); 1.151/2009 (CPC 12, ajuste a valor presente), 1.170/2009 (CPC 16, estoques), 1.177/2009 (CPC 27, ativo imobilizado), 1.185/2009 (CPC 26, apresentação das demonstrações), 1.187/2009 (CPC 30, receitas), 1.282/2010 (princípios contábeis), 1.296/2010 (CPC 03, DFC), 1.303/2010 (CPC 04, ativo intangível) e 1.367/2011 (princípios contábeis).
7. BRASIL. SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários)**. 5ª edição. Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2013.
8. **Bruni Adriano Leal e Famá Rubens**. **As Decisões de Investimentos**. Ed. Atlas, 2012.
9. **CHAVES**, Renato Santos. **Auditoria e Controladoria no Setor Público – Fortalecimento dos Controles Internos**. São Paulo: Juruá, 2011.
10. **COGAN**, Samuel. **Custos e Formação de Preços**. 1ª Ed. Atlas, 2013.
11. Decreto nº 6.170 de 25 de julho de 2007.
12. **HELFERT**, Erich A. **Técnicas de Análise Financeira**. 1ª Ed. Bookman, 2000.
13. **IUDICIBUS**, Sergio de, **MARTINS** Eliseu, **GELBCKE** Ernesto Rubens, **SANTOS**, Ariovaldo do. Manual de Contabilidade Societária. 1ª Ed. Atlas, 2010.
14. **IUDICIBUS**, Sergio **MARION**, Jose Carlos. **Contabilidade Comercial**. 9ª Ed. Atlas, 2010.
15. **MARION**, Jose Carlos. **Contabilidade Básica**. Atlas, 2009.
16. **MARION**, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2012.
17. **MARTINS**, Eliseu Martins. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
18. **MATARAZZO**, Dante Carmine. **Análise Financeira de Balanços** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

19. **Megliorini**, Evandir. **Custos Análise e Gestão**. São Paulo: Pearson.
20. **NETO**, Alexandre Assaf. **Finanças Corporativas e Valor**. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
21. **OLIVEIRA**, Luís Martins de. **Manual de contabilidade tributária**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
22. **PISCITELLI**, Roberto Bocaccio e **TIMBÓ**, Maria Zulene Farias. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública**. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
23. Portaria nº 127, de 29 de maio de 2008.
24. Portaria nº 507, de 24 de novembro de 2011.
25. **QUINTANA**, Alexandre Costa. **Contabilidade Básica**. Atlas, 2014.
26. **Ribeiro**, Osni Moura. **Contabilidade de Custos**. Ed. Saraiva.
27. **ROSA**, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público**. 2ª Ed. Atlas, 2013.
28. **SA** Carlos Alexandre, **Orçamento Empresarial**. 1ª Ed. Atlas, 2014.
29. **SARDINHA**, Jose Carlos. **Formação de Preços**. 1ª Ed. Office Book, 2008.
30. **SILVA**, Alexandre Alcântara. **Estrutura, Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis**, 2ª Ed. São Paulo: Atlas 2010.
31. **SILVA**, Elderson Ferreir da. **Controladoria na Administração Pública – Manual Prático para Implantação**. São Paulo: Atlas, 2013.
32. **SILVA**, Valmir Leôncio da. **A nova contabilidade aplicada ao setor público: uma abordagem prática**. 2.ed. - São Paulo: Atlas, 2013.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 02: DENTISTA

### PROGRAMA:

1. Exame do Paciente: Anamnese; exame clínico; exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados); radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação).
2. Etiologia, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento de: Cárie dentária; doença periodontal; lesões cancerizáveis e estomatológicas; câncer bucal; má oclusão dentária; infecções viróticas; bacterianas e micóticas na cavidade oral; doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal; doenças da polpa e tecidos periapicais.
3. Promoção e proteção à Saúde: Educação em Saúde; Fatores determinantes e condicionantes de saúde; aspectos sócio- econômico-culturais em odontologia; saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos; organização e administração de serviços odontológicos; recursos humanos em odontologia; trabalho em equipe multidisciplinar.
4. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento); anestesia local: anestésicos; vasoconstritores; indicações e contra-indicações.
5. Fármacos mais utilizados em Odontologia: Analgésicos; antibióticos; antiinflamatórios; fluoretos (uso tópico e sistêmico).
6. Dentística : Técnicas clássicas e atuais; materiais restauradores; tratamento invasivo e não invasivo de lesões cárias.
7. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contra- indicações; ulotomias; gengivectomias; exodontia de dentes retidos e impactados.
8. Funções administrativas : participar do planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva.
9. Epidemiologia : realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal, participar do planejamento, execução, avaliação e interpretação de estudos e levantamentos epidemiológicos; Atividades coletivas, inter e multidisciplinares: coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Difusão dos preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos. Conhecimento e tratamento de doenças Sistêmicas com Repercussão na Cavidade Bucal. Conhecimento do sistema de referenciamento e contra-referenciamento para atenção a saúde de maior complexidade.
10. Biossegurança.
11. Políticas de Saúde.

### REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. **Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil** / Departamento de Atenção Básica. Brasília, 2009. Disponível em: [http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2010/02/livro\\_gui\\_a\\_fluoretos.pdf](http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2010/02/livro_gui_a_fluoretos.pdf)
2. BRASIL. **Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2006. Disponível em: [http://bvsm.sau.de.gov.br/bvs/publicacoes/sau.de\\_bucal.pdf](http://bvsm.sau.de.gov.br/bvs/publicacoes/sau.de_bucal.pdf)
3. BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal** . Brasília: 2004. Disponível em: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/politica\\_nacional\\_brasil\\_sorridente.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf)

4. BRASIL **Manual de Especialidades em Saúde Bucal**. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2008. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_especialidades\\_saude\\_bucal.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_saude_bucal.pdf)
5. BRASIL Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde na escola** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 96 p: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica; n. 24). Disponível em: [http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/cadernos\\_ab/abcad24.pdf](http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad24.pdf)
6. BRASIL **SB Brasil 2010 – Resultados Principais**: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2011. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pesquisa\\_nacional\\_saude\\_bucal.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pesquisa_nacional_saude_bucal.pdf)
7. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação Nacional de DSTe Aids. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS: manual de condutas - Brasília : Ministério da Saúde, 2000. 118p.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica : diabetes mellitus** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2013. 160 p. : il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 36).
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Envelhecimento e saúde da pessoa idosa** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília : Ministério da Saúde, 2006. 192 p. il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica, n. 19).
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, **Aids e Hepatites Virais. Manual A B C D E das Hepatites Virais para Cirurgiões Dentistas** / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 100 p. : il. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).
11. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Código de Ética Odontológico**. 2013. Disponível em: [http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo\\_etica.pdf](http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf)
12. MOYSÉS S.T., KRIGER L., MOYSÉS S.J.(coordenadores). **Saúde Bucal das Famílias - Trabalhando com evidências** /. São Paulo: Artes Médicas, 2008.
13. NEVILLE, D. A.B., Patologia Oral & Maxilofacial, Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 1995, 705p.
14. PEREIRA A. C. et all **Odontologia em saúde coletiva – Planejando ações e promovendo saúde..** Porto Alegre: Editora Artmed, 2003.
15. WANNMACHER, Lenita, FERREIRA, Maria Beatriz. **Farmacologia clínica para dentistas** . 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
16. Antunes J.L.F. e Peres M.A. **Fundamentos de Odontologia – Epidemiologia em Saúde Bucal..** Editora Guanabara Koogan, 2006.
17. CASOTTI, Elisete et al. Atenção em Saúde Bucal no Brasil: uma análise a partir da Avaliação Externa do PMAQ-AB. **Saúde debate**, v. 38, n. spe, p. 140-157, 2014.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 03: ENGENHEIRO CIVIL

### PROGRAMA:

Estatística. Projetos Arquitetônicos e proteção contra incêndios. Resistência dos Materiais. Concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade). Fiscalização. Controle de execução de obras e serviços. Mecânica dos solos. Pavimentação urbana. Esgotamento sanitário. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle e fiscalização de obras. Licitação e contratos, conforme a Lei n.º 8.666 e atualizações. Planejamento e sustentabilidade urbana. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de Plano Diretor: legislação, normas, diretrizes e procedimentos.

### REFERÊNCIAS:

1. Lei Nº 10257 / 2001 – Estatuto da Cidade regulamenta os Artigos 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
2. Lei de Licitações nº 8.666 e Lei 4320/64.
3. NBR 12267. Normas para Elaboração de Plano Diretor. Rio de Janeiro: ABNT, 1992.
4. NBR 12721. Avaliação de custos unitários de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edifícios – Procedimento. Versão corrigida 2. Rio de Janeiro: ABNT, 2007.
5. NBR 5626 – Instalação predial de água fria. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
6. NBR 6118 – Projeto de estruturas de concreto - Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
7. NBR 8160 – Sistemas prediais de esgoto sanitário - projeto e execução. Rio de Janeiro: ABNT, 1999.
8. NBR 13969 – Tanques sépticos – unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação. Rio de Janeiro: ABNT, 1997.
9. NBR 9077 – Proteção Contra Incêndio, Saídas de Emergência em Edifícios.

10. NBR 1 4100 – Proteção Contra Incêndio, Símbolos Gráficos para Projeto.
11. NBR 17240:2010, Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio – Requisitos.
12. NBR 9050- Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
13. BRASIL. DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES. Manual de pavimentação. 3.ed. Rio de Janeiro: DNIT, 2006.
14. BRASIL. DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES. Manual de conservação rodoviária. 2.ed. Rio de Janeiro: DNIT, 2005.
15. BRASIL. DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTRADAS DE RODAGEM. Manual de projeto geométrico de rodovias rurais. Rio de Janeiro: DNER, 1999.
16. BEER, F. P. ; JOHNSTON, Jr, E. R.; DE WOLF, J. T. Resistência dos Materiais. AMGH Editora, 2010.
17. BERNUCCI, Liedi Bariani; MOTTA, Laura Maria Goretti da; CERATTI, Jorge Augusto Pereira; SOARES, Jorge Barbosa. Pavimentação asfáltica: formação básica para engenheiros. Rio de Janeiro: Abeda, 2008.
18. BORGES, A. N. Curso Prático de Cálculo em Concreto Armado. Editoria Imperial Novo Milênio, 2010.
19. BORGES, Alberto de Campos. Topografia: aplicada à Engenharia Civil. São Paulo: Editora Blücher, 2006.
20. BOTELHO, Manuel Henrique Campos. Concreto Armado: eu te amo. São Paulo: Editora Blücher, 2011.
21. BOTELHO, Manuel Henrique Campos. Instalações Hidráulicas Prediais; usando tubos de PVC e PPR. São Paulo: Editora Blücher, 2012.
22. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos solos e suas aplicações: fundamentos. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1988
23. CREDER, Hélio. Instalações elétricas prediais – 15. Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
24. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias/ 6 ed. – Rio de Janeiro: LTC, 2006.
25. FUNDAÇÃO PREFEITO FARIA LIMA – CEPAM. Plano diretor passo a passo. Coordenação de Mariana Moreira. São Paulo, 2005. 208p. Disponível em: < [http://polis.org.br/wp-content/uploads/Plano\\_diretor\\_passo\\_a\\_passo.pdf](http://polis.org.br/wp-content/uploads/Plano_diretor_passo_a_passo.pdf)> Acesso em: 25 dez. 2015
26. MONTGOMERY, D. C., RUNGER, G. C., HUBELE, N. F. Estatística Aplicada à Engenharia, 2ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.
27. PASCINI, Antonio de Padua Gouvêa; MENZORI, Mauro. Topografia. Juiz de Fora, MG: UFJF, 2013.
28. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira: dimensionamento segundo a norma brasileira NBR 7190/97 e critérios de normas norte-americanas NDS e europeia EUROCODE 5 / 6 ed. Rio de Janeiro, LTC, 2012.
29. SALGADO, Julio Cesar Pereira. Técnicas e práticas construtivas para edificação. 2. ed. São Paulo: Érica, 2009.
30. THOMAZ, Ércio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção. 1ª ed. São Paulo: Pini, 2001.
31. YAZIGI, W. A técnica de edificar. 8ª. ed. São Paulo: Pini, 2007.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 04: ENFERMEIRO

### PROGRAMA:

Enfermagem em saúde coletiva. Hipertensão arterial sistêmica. Diabete Mellitus. Saúde mental. Saúde da Criança. Saúde Do Adulto e do Idoso. Saúde da Mulher. Pré-natal e baixo risco. Câncer de colo de útero e mama. Tuberculose. Atenção à população em situação de rua. Calendários Nacionais de Vacinação. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Regulamentação do exercício da Enfermagem. Sistematização da Assistência e administração do processo de Enfermagem. Assistência ao paciente cardiológico: avaliação, tratamento e acompanhamento da doença cardíaca. Atendimento pré-hospitalar. Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias; atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de lesões de pele, incluídas as úlceras de pressão, úlceras venosas ou arteriais, realização de curativos simples e especiais em feridas crônicas ou agudas. Suporte Básico e Avançado à Vida.

### REFERÊNCIAS:

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de 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 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); 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 Espontânea, 1010); nº. 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica - 2013).
2. Instituto Nacional de Câncer (Brasil). Coordenação Geral de Ações Estratégicas. Divisão de Apoio à Rede de Atenção Oncológica. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer de colo de útero/ Instituto Nacional de Câncer. Coordenação Geral de Ações Estratégicas. Divisão de Apoio à Rede de Atenção Oncológica- Rio de Janeiro: INCA, 2011.



3. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Tratamento diretamente observado (TDO) da tuberculose na atenção básica: protocolo de enfermagem / Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2011. 168 p: il. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual sobre o cuidado à saúde junto à população em situação de rua / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012. 98 p: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
5. PORTARIA 1.498 DE 19 DE JULHO DE 2013. Ministério da Saúde. Redefine o Calendário Nacional de vacinação, o Calendário Nacional de vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de vacinação, no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI), em todo o território nacional.
6. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Porto alegre: COREN.
7. LEI 7.498, DE 25 DE JUNHO DE 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
8. RESOLUÇÃO COFEN 358 / 2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências.
9. SOUZA, M.; HORTA, N. Enfermagem em saúde coletiva: teoria e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012. Parte2 (Capítulos: 5, 6, 8 e 9). Parte3 (Capítulos 10 e 11).
10. SMELTZER S.C., BARE, B.G. BRUNNER & SUDDARTH – Tratado de Enfermagem Médico- Cirúrgica. 11º edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2009.
11. MARQUIS. Bessie I., HUSTON, Carol J., trad. Regina Garcez. Administração e liderança em enfermagem: teoria e prática. 6ª edição, Porto Alegre: Artmed. 2010.
12. KURGANT, P. e col. Gerenciamento em enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2ª edição, 2011. 196 pg. 13.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. 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.
14. Portaria MS/GM Nº 1.271, DE 06 DE JUNHO DE 2014. Brasília. DF.
15. WILKINSON, Judith M, LEUVEN, Karen V. Fundamentos de Enfermagem: teoria, conceitos e aplicações, São Paulo, 2010
16. DOMANSKY, Rita de C., BORGES, Eline L. Manual de Prevenção de Lesões de Pele. Recomendações Baseadas em Evidências, Rio de Janeiro: Editora Rubio, 2012
17. SANTOS, Vera L.C.G., CESARETTI, Isabel U.R., Assistência em Estomaterapia. Cuidando de pessoas com estomia. Editora Atheneu, 2ª ed., 2015.
18. BORGES, Eline L. Feridas: Úlceras dos Membros Inferiores. Editora Guanabara Koogan, 2012.
19. Destaques das Diretrizes da American Heart Association 2015 para RCP e ACE. Disponível em <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>
20. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria Executiva. Brasília. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e conquistas., 2000. Disponível em [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus\\_principios.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sus_principios.pdf)
21. DUNCAN, Bruce B., SCHMIDT, Maria Inês, GIUGLIANI, Elsa R.J. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências, 3a edição, Artmed, 2006.
22. Legislação SUS. Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg\\_sus.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf)

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 05: FARMACÊUTICO

### PROGRAMA:

1. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica, Programação de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque); Farmácia Magistral (RDC ANVISA nº 67/2007).
2. Boas Práticas Farmacêuticas (RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações). Gestão e dispensação de medicamentos controlados – Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Port. 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Farmacoepidemiologia (Farmacovigilância; Tipos de estudos; Reações Adversas a Medicamentos. Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 6360/1973 e atualizações).

### REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. Resolução nº 67 de 2007 (ANVISA). Estabelece as boas práticas de manipulação. Disponível em: <http://www.crfma.org.br/site/arquivos/legislacao/resolucoeseinstrucoesnormativasdaanvisa/RDC%2067%202007.pdf>.
2. BRASIL. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Disponível em: [http://www2.rio.rj.gov.br/governo/vigilanciasanitaria/legislacao/leifederal5991\\_73.pdf](http://www2.rio.rj.gov.br/governo/vigilanciasanitaria/legislacao/leifederal5991_73.pdf).
3. BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Disponível em: [http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2009/pdf/180809\\_rdc\\_44.pdf](http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2009/pdf/180809_rdc_44.pdf).
4. BRASIL. Lei nº 13.021 de 2014. Dispõe sobre o exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2014/Lei/L13021.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13021.htm).
5. BRASIL. Lei nº 6360 de 1976 e suas atualizações. Dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos, e dá outras Providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6360.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6360.htm).
6. BRASIL. Portaria nº 344 de 1998 (ANVISA) e listas e RDCs que atualizem. Dispõe sobre os medicamentos de controle especial. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/wps/content/Anvisa+Portal/Anvisa/Inicio/Medicamentos/Assunto+de+Interesse/Produtos+controlados/Legislacao2>.
7. BRASIL, Ministério da Saúde. ANVISA. RDC n. 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre as Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2009. Disponível em: [http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2009/pdf/180809\\_rdc\\_44.pdf](http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2009/pdf/180809_rdc_44.pdf).
8. BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006. Disponível em: <http://www.ensp.fiocruz.br/portal-ensp/judicializacao/pdfs/283.pdf>.
9. CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. Farmacoterapêutica. Promovendo o uso racional dos medicamentos: principais componentes. Pharmacia Brasileira - Mar/Abr 2003. Disponível em: <http://www.cff.org.br/sistemas/geral/revista/pdf/91/farmacoterapeutica.pdf>.
10. STORPIRTIS, Sílvia et al. Farmácia clínica e atenção farmacêutica. (Capítulos de Farmacovigilância, Etapas da Assistência Farmacêutica, Reações adversas a medicamentos). Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### CARGO 06: FISIOTERAPEUTA

#### PROGRAMA:

Anatomia, Fisiologia geral, avaliação e tratamento na área de fisioterapia ortopédica, traumatológica, neurológica, reumatológica e cardiorrespiratória, indicações e contraindicações das técnicas fisioterápicas, cinesiologia humana, cinesioterapia, postura, equilíbrio e marcha, eletroterapia, fototerapia, termoterapia e hidroterapia nas mais diversas áreas da fisioterapia, órteses e próteses e suas indicações, saúde coletiva, qualidade de vida no processo de envelhecimento, fisioterapia no pré e pós-operatório, a importância da interdisciplinaridade no atendimento ao indivíduo.

#### REFERÊNCIAS:

1. Fisioterapia Avaliação e Tratamento - Susan B. O´ Sullivan , Thomas J. Schmitz – 5ª edição, São Paulo, Manole, 2010.
2. Fisioterapia Respiratória Moderna - Alberto Caetano Azeredo e colaboradora Maria da Glória Rodrigues Machado - 4ª edição 2002 – São Paulo – Manole.
3. Fisioterapia: Teoria e Prática Clínica – Funcionalidade e Envelhecimento – Monica Rodrigues Perracini , Claudia Marina Fló – Editores da Série Celso R.F. Carvalho , Clarice Tanaka – Rio de Janeiro : Guanabara Koogan , 2009.
4. Ortopedia e traumatologia: princípios e prática – Sizínio Hebert, Tarcisio E. P. de Barros Filho, Renato Xavier, Arlindo G. Pardini Jr. E colaboradores - 4ª edição – Porto Alegre – Artmed 2009.
5. Propedêutica Ortopédica – Coluna e Extremidades – Stanley Hoppenfeld – Editora Atheneu.
6. Eletroterapia Explicada - Princípios e Prática, John Low, Ann Reed – 3ª edição, Manole 2001.
7. **Exercícios terapêuticos Fundamentos e Técnicas.** KISNER, C.; COLBY, L. A. 5. ed. São Paulo: Manole, 2009.
8. BRASIL. **Diretrizes de Atenção à Pessoa com Paralisia Cerebral.** Brasília: Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. 2013. Disponível em: [http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes\\_atencao\\_pessoa\\_paralisia\\_cerebral.pdf](http://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_atencao_pessoa_paralisia_cerebral.pdf) Acesso em: 17 ago. 2015.
9. **O ABC da Fisioterapia Respiratória.** SARMENTO, G. J. V., São Paulo: Manole, 2009.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 07: FONOAUDIÓLOGO****PROGRAMA:****1. Audiologia:**

Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta; Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal; Audiologia ocupacional; Reabilitação na deficiência auditiva.

**2. Disfagia:**

Fisiologia da deglutição; Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso.

**3. Linguagem:**

Linguagem infantil (oral e escrita); Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas.

**4. Voz:**

Produção vocal; Prevenção e tratamento na infância e idade adulta.

**5. Motricidade Orofacial:**

Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas; Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento.

**6. Saúde Coletiva:**

Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

**REFERÊNCIAS:**

1. Tratado de Fonoaudiologia. Fernandes, Mendes e Navas (org.). 2ª Ed. São Paulo: Roca, 2009.
2. Tratado da Deglutição e Disfagia – no adulto e na criança. Jotz GP, de Angelis EC, Barros APB. Revinter, 2009.
3. Tratado de Audiologia: Bevilaqua et al (org.). 1ª Ed. São Paulo: Santos, 2012.
4. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: aleitamento materno e alimentação complementar / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – 2.ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2015.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 08: GESTOR DE CONTROLE INTERNO****PROGRAMA:**

Resoluções CFC, Manual de Contabilidade, Contabilidade Básica, Fundamentos da Administração Financeira, Contabilidade Pública, Normas relativas às transferências de recursos da União, Contabilidade Empresarial, Custos, Comercial, Tributária, Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei 101/2000. Lei de Licitações – Lei 8666/93. Controladoria Aplicada ao Setor Público.

**REFERÊNCIAS:**

- 1 **Andrade**, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. Atlas, 2013.
- 2 **BEZERRA FILHO**, João Eudes. **Contabilidade aplicada ao setor público: abordagem simples e objetiva**. São Paulo: Atlas, 2014.
- 3 BRASIL. **Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000**. Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 4 BRASIL. **Lei Complementar nº 8.666 de 21 de junho de 1993**. Lei de Licitações.
- 5 BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**. Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
  - 1 BRASIL. Resoluções do CFC (Conselho Federal de contabilidade): 750/1993 (princípios contábeis), 1.111/2007 (princípios contábeis), 1.128 (NBC T 16.1); 1.129 (NBC T 16.2); 1.130 (NBC T 16.3); 1.131 (NBC T 16.4); 1.132 (NBC T 16.5); 1.133 (NBC T 16.6); 1.134 (NBC T 16.7); 1.135 (NBC T 16.8); 1.136 (NBC T 16.9); 1.137 (NBC T 16.10); 1.366 (NBC T 16.11); 1.151/2009 (CPC 12, ajuste a valor presente), 1.170/2009 (CPC 16, estoques), 1.177/2009 (CPC 27, ativo imobilizado), 1.185/2009 (CPC 26, apresentação das demonstrações), 1.187/2009 (CPC 30, receitas), 1.282/2010 (princípios contábeis), 1.296/2010 (CPC 03, DFC), 1.303/2010 (CPC 04, ativo intangível) e 1.367/2011 (princípios contábeis).
- 2 BRASIL. SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários)**. 5ª edição. Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2013.
- 3 **Bruni Adriano Leal e Famá Rubens**. **As Decisões de Investimentos**. Ed. Atlas, 2012.
- 4 **CHAVES**, Renato Santos. **Auditoria e Controladoria no Setor Público – Fortalecimento dos Controles Internos**. São Paulo: Juruá, 2011.
- 5 **COGAN**, Samuel. **Custos e Formação de Preços**. 1ª Ed. Atlas, 2013.
- 6 Decreto nº 6.170 de 25 de julho de 2007.
- 7 **HELFERT**, Erich A. **Técnicas de Análise Financeira**. 1ª Ed. Bookman, 2000.
- 8 **IUDICIBUS**, Sergio de, **MARTINS** Eliseu, **GELBCKE** Ernesto Rubens, **SANTOS**, Ariovaldo do. Manual de Contabilidade Societária. 1ª Ed. Atlas, 2010.

- 9 **IUDICIBUS**, Sergio **MARION**, Jose Carlos. **Contabilidade Comercial**. 9ª Ed. Atlas, 2010.
- 10 **MARION**, Jose Carlos. **Contabilidade Básica**. Atlas, 2009.
- 11 **MARION**, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2012.
- 12 **MARTINS**, Eliseu Martins. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- 13 **MATARAZZO**, Dante Carmine. **Análise Financeira de Balanços** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- 14 **Megliorini**, Evandir. **Custos Análise e Gestão**. São Paulo: Pearson.
- 15 **NETO**, Alexandre Assaf. **Finanças Corporativas e Valor**. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
- 16 **OLIVEIRA**, Luís Martins de. **Manual de contabilidade tributária**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- 17 PISCITELLI, Roberto Bocaccio e TIMBÓ, Maria Zulene Farias. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública**. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.
- 18 Portaria nº 127, de 29 de maio de 2008.
- 19 Portaria nº 507, de 24 de novembro de 2011.
- 20 **QUINTANA**, Alexandre Costa. **Contabilidade Básica**. Atlas, 2014.
- 21 **Ribeiro**, Osni Moura. **Contabilidade de Custos**. Ed. Saraiva.
- 22 **ROSA**, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público**. 2ª Ed. Atlas, 2013.
- 23 **SA** Carlos Alexandre, **Orçamento Empresarial**. 1ª Ed. Atlas, 2014.
- 24 **SARDINHA**, Jose Carlos. **Formação de Preços**. 1ª Ed. Office Book, 2008.
- 25 **SILVA**, Alexandre Alcântara. **Estrutura, Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis**, 2ª Ed. São Paulo: Atlas 2010.
- 26 **SILVA**, Elderson Ferreir da. **Controladoria na Administração Pública – Manual Prático para Implantação**. São Paulo: Atlas, 2013.
- 27 **SILVA**, Valmir Leôncio da. **A nova contabilidade aplicada ao setor público: uma abordagem prática**. 2.ed. - São Paulo: Atlas, 2013.v.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 09: MÉDICO

### PROGRAMA:

1. Testes de investigação, exames diagnósticos, seleção e interpretação de exames laboratoriais, exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, exames diagnósticos e tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, eletrocardiografia básica, classificação de doenças, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial, indicações terapêuticas clínicas e cirúrgicas de enfermidades. Bioestatística e epidemiologia clínica.
2. Manifestação e apresentação de doenças: Anamnese e exame físico, Receituários, Dor; Febre, Hipertermia e hipotermia, Rash cutâneo, Sincope, Confusão mental, Distúrbios da visão, Choque, Tosse, Constipação, Prurido, Edema, Distúrbio hidro-eletrolítico, Distúrbio nutricional, Dispneia, Reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, Efeitos colaterais de medicação, Sopro cardíaco.
3. Doenças infecciosas: Exames diagnósticos, Imunização e vacinas, Fatores de risco, Sepsis, Endocardite, Diarreia aguda e crônica, Osteomielite, Infecção de pele e partes moles, Síndrome da imunodeficiência adquirida, Paciente imunocomprometidos e transplantados, Controle de infecção hospitalar, Doença por bactérias gram-positivas e gram-negativas, Amebíase, Bacteremia, Conjuntivite, Cólera, Difteria, Febre reumática, Influenza, Leishmaniose, Lepra, Malária, Raiva, Rubéola, Sarampo, Salmonelose, Tétano, Toxoplasmose, Dengue.
4. Sistema cardiovascular: Principais testes diagnósticos, Insuficiência cardíaca, Insuficiência vascular periférica, Doença cardíaca congênita, Febre reumática, Arritmias cardíacas, Doença das válvulas cardíacas congênita e adquirida, Cor pulmonale, Miocardiopatia, miocardites e pericardites, Trauma cardíaco, Infarto agudo do miocárdio, Angina estável e instável, Hipertensão arterial sistêmica, Trombose venosa profunda, Oclusão arterial aguda e crônica, Doenças da Aorta, Dor torácica, Hipertensão pulmonar.
5. Sistema respiratório: Provas de função pulmonar, Asma brônquica, Pneumonias, Bronquiectasias, Doença broncopulmonar obstrutiva crônica, Doenças da pleura, mediastino e tórax, Infecção de vias aéreas respiratórias, Neoplasia pulmão, pleura, mediastino e caixa torácica, Transplante de pulmão, Derrame pleural e empiema, Abscesso pulmonar, Silicose, Infiltrado pulmonar, Tuberculose, Embolia pulmonar, Atelectasia, Hemorragias das vias respiratórias, Insuficiência respiratória. Pneumoconioses, Pneumotórax.
6. Doenças do rim e trato urogenital: Insuficiência renal aguda e crônica, Glomerulonefrite, Pielonefrite, Obstrução do trato urinário, Urolitíase, Transplante renal, Tumores renais, Infecções do trato urinário em homens e mulheres, Incontinência urinária, Hiperplasia de próstata, Prostatite, Neoplasia de próstata.
7. Sistema digestivo: Endoscopia digestiva alta e baixa, Parasitose intestinal, Disfagia, Hemorragia digestiva alta e baixa, Doenças do esôfago, estômago e duodeno, Distúrbio de absorção, Síndrome do cólon irritável, Doença de Crohn, Diverticulose, Abdômen agudo, Apendicite aguda, Sub-occlusão intestinal, Hepatite viral aguda e crônica, Hepatite medicamentosa e autoimune, Cirrose hepática, Pancreatite aguda e crônica, Colelitíase, colecistite e coledocolitíase, Colangite, Icterícia, Transplante hepático, Neoplasia do trato digestivo, Hemorroidas, fissura e abscesso anal.
8. Sistema endocrinológico e do metabolismo: Distúrbio do crescimento, Doença da tireoide e para tireoide, Neoplasias de tireoide, Doença da adrenal, Diabetes mellitus e insípido, Gota, Doenças dos ossos e metabolismo, Uremia, Hiperlipidemia, Deficiência de vitaminas, Síndrome de Cushing, Nutrição.

9. Sistema neurológico e locomotor: Cefaléia e enxaqueca, Epilepsia e convulsão, Doença cerebrovascular, Demência e doença de Alzheimer, Distúrbio extrapiramidal e Parkinson, Neoplasia do sistema nervoso central, Compressão medular, Meningite aguda e crônica, Abscesso cerebral, Acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, Esclerose sistêmica, Miastenia Gravis, Neuralgia do trigêmio, Paralisia facial periférica, Doença de Parkinson, Artrite reumatoide, Afecções do sistema nervoso central, Dependência de drogas, Vertigem e tontura.
10. Doenças Hematológicas e Oncológicas: anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas.
11. Problemas de saúde mental: psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool.
12. Urgências e emergências clínicas: abordagem do paciente grave. Sinais e sintomas em emergência. Abordagens de síndromes em emergência. Reanimação cardiopulmonar e cerebral. Urgências e Emergências: cardiopulmonares; venosas; relacionadas com a SIDA; infecciosas; afogamento; queimaduras; intoxicações exógenas; neurológicas; relacionadas ao trato gastrointestinal; onco-hematológicas; endócrinas; metabólicas e sistêmicas; urgências e emergências psiquiátricas. Exames laboratoriais na emergência. Acidente vascular cerebral. Álcool e drogas: intoxicações agudas e abstinências. Urgência com o paciente idoso, quedas em idosos, síndrome da imobilidade, abordagens do idoso na emergência. Poliartrites e monoartrites agudas. Urgências por causas externas: alterações do calor e do frio, choque elétrico, acidentes ofídicos, picadas de abelhas. Atendimento inicial à mulher vítima de violência sexual e trauma ginecológico.
13. Política Nacional de Atenção Básica. Diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
14. Sistemas de Informação em Saúde. Problemas de saúde da população brasileira e seus determinantes. Prevenção, atenção e controle em saúde mental. Prevenção, atenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis. Estratégias de prevenção e controle de doenças, agravos e riscos: campanhas, programas, vigilância epidemiológica, vigilância em saúde e vigilância da saúde. Promoção da Saúde e seus fundamentos: determinantes sociais de saúde, ação intersetorial e políticas públicas saudáveis.
15. Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Financiamento do SUS.

#### REFERÊNCIAS:

1. Portaria nº 399/GM de 22 de Fevereiro de 2006. Divulga o pacto pela saúde 2006. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2006/GM/GM-399.htm>
2. BRASIL, Ministério da Saúde. Gabinete Ministerial. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Disponível em <http://cnes.datasus.gov.br/portarias/PORTARIA%20N%C2%BA%202488.zip>
3. GOLIN, Valdir; SPROVIERI, Sandra Regina Schwarzwälder. Condutas em Urgências e Emergências para o Clínico. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atheneu, 2012.
4. Medicina Ambulatorial: Condutas de Atenção Primária Baseada em Evidências. Bruce B. Duncan et al. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
5. Tratado de Medicina de Família e Comunidade: princípios, formação e prática. – Gustavo Gusso, José Mauro Ceratti Lopes, 2012.
6. STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino, organizadores. Clínica Médica consulta rápida. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
7. PAIM, Jairnilson Silva; ALMEIDA-FILHO, Naomar. Saúde Coletiva Teoria e Prática. Rio de Janeiro: Medbook, 2014.
8. Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 e suas alterações posteriores. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
9. Ministério da Saúde - Política Nacional de Atenção Básica 2012 Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_atencao\\_basica.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_atencao_basica.pdf)

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 10: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

#### PROGRAMA:

Educação Física: o currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica. Educação Física na Escola: planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico. Conhecimentos específicos e diferentes possibilidades de inserção na escola das Culturas Corporais de Movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. Educação Física Escolar: abordagens pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. Educação Física e socorros de urgência.

**REFERÊNCIAS**

1. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física- Ensino de quinta a oitava séries**. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/fisica.pdf>.
2. DARIDO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade (Coord.). **Educação física na escola : implicações para a prática pedagógica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
3. DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA JUNIOR, Osmar Moreira de. **Para ensinar educação física: possibilidades de intervenção na escola**. 2. ed. Campinas: Papyrus, 2. ed. 2008.
4. GONZÁLES, Fernando Jaime; FRAGA, Alex Branco. **Afazeres da Educação Física na escola: planejar, ensinar, partilhar**. Erechim: Edelbra, 2012.
5. SCARPATO, Marta (org.). **Educação Física: como planejar as aulas na educação física**. São Paulo: Avercamp, 2007.
6. SOARES, Carmen Lúcia et al. **Metodologia do ensino de educação física**. 2. ed. rev. São Paulo: Cortez, 2005.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
CARGO 11: PROFESSOR DE GEOGRAFIA****PROGRAMA:**

1. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia.
2. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções.
3. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo.
4. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos.
5. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo.
6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil.
7. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos.
8. O relevo submarino e a morfologia litorânea.
9. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características.
10. A população mundial: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
11. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais.
12. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade.
13. Os conflitos armados no mundo atual.
14. Processo de urbanização e a industrialização no mundo.
15. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações.
16. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população
17. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia.
18. Parâmetros Curriculares Nacionais.

**REFERÊNCIAS:**

1. ALMEIDA, Lucia Marina Alves de. Projeto Voaz – **Geografia**: volume único. São Paulo: Ática, 2013.
2. ANTUNES, Celso. **A sala de aula de geografia e história: inteligências múltiplas, aprendizagem significativa e competências no dia-a-dia**. Campinas: Papyrus, 2001. (Coleção Papyrus Educação).
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Geografia**.
4. LACOSTE, Yves. **A Geografia, isso serve, em primeiro lugar, para fazer a guerra**. Campinas: Papyrus, 1976.
5. MORAES, Antônio Carlos Robert. **Geografia: pequena história crítica**. São Paulo: Annablume, 1981.
6. MOREIRA, Ruy. **O que é Geografia**. São Paulo: Brasiliense, 1987.
7. MOREIRA, João Carlos; SENNE, Eustáquio de. **Geografia Geral e do Brasil: Espaço Geográfico e Globalização**. São Paulo: Scipione, 2011.
8. NOGUEIRA, Salvador. **Astronomia. Ensino Fundamental e Médio**. Brasília: MEC, 2009. (Coleção Explorando o Ensino-volume 11).
9. OLIVEIRA, Gilvan Sampaio de. **Mudanças climáticas**. Ensino Fundamental e Médio. Brasília: MEC,

- 2009.(Coleção Explorando o Ensino-volume 13).
- 10.ROSS, Jurandyr L. Sanches (org).**Geografia do Brasil**. São Paulo: EDUSP, 1995.
- 11.SERAFIM, C.F.S.; CHAVES, P.T. **Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- 12.TAMDJIAN, James. **Geografia Geral e do Brasil: estudos para a compreensão do espaço**. São Paulo: FTD, 2004.
- 13.TEIXEIRA, W. et al. (Orgs.). **Decifrando a Terra**. São Paulo:Oficina de Texto, 2001.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 12: PROFESSOR DE HISTÓRIA

#### PROGRAMA:

1. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais.
2. HISTÓRIA ANTIGA: o surgimento da civilização. Civilizações da Antiguidade Oriental. Civilização Grega. Civilização Romana.
3. HISTÓRIA MEDIEVAL: O Império Bizantino. Alta Idade Média: Império Carolíngio, a formação e consolidação do Sistema Feudal, Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano;. As Cruzadas. A Cultura Medieval.
4. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia; Revolução Comercial, Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América; O Renascimento Cultural, Reforma Religiosa; Contra-Reforma; Absolutismo; Iluminismo; Independência dos EUA.
5. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre-Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial.
6. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade.
7. HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL: sociedade indígena e missioneira. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.
8. HISTÓRIA DA ARTE.
9. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS.

#### REFERÊNCIAS:

1. ALENCAR, Francisco; **História da Sociedade Brasileira**, Editora ao Livro Técnico, 1996.
2. AQUINO, Rubim. **História das Sociedades: das sociedades primitivas às sociedades medievais**. Ao livro Técnico, 2003.
3. AQUINO, Rubim. **História das Sociedades: das sociedades modernas às sociedades atuais**. Ao Livro Técnico. 2003.
4. ARRUDA, José Jobson de; PILETTI, Nelson. **Toda a história: história geral e do Brasil**. São Paulo: Ática.
5. BRAIK, Patrícia. **História: das cavernas ao terceiro milênio**. São Paulo: Moderna, 2007.
6. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental.**Parâmetros Curriculares Nacionais: história/ Educação Fundamental**. Brasília: MEC/SEF, 1998.
7. CAMPOS, Flávio, CLARO, Regina. **A escrita da história**. Escala educacional. 2009.
8. DORIGO, Gianpaolo e VICENTINO, Claudio. **História Geral e do Brasil**. Editora Scipione. 2011.
9. FLORES, Moacyr. **História do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre:Ediplat, 2006.
- 10.FLORES, Moacyr. **A Revolução Farroupilha**. Porto Alegre: Editora da UFRGS. 2004.
- 11.KOSHIBA, Luiz. **História: origens, estruturas e processos**. Atual Editora, 2000.
- 12.KUHN, Fábio. **Breve História do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Leitura XXI, 2011.
- 13.LAZZAROTTO, Danillo. História do Rio Grande do Sul. Ijuí:Ed.Unijuí, 2001.
- 14.PESAVENTO, Sandra. **História do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1982.
- 15.PINSKY, Jaime e PINSKY, Carla. **História da Cidadania**. São Paulo: Contexto, 2008.
- 16.PROENÇA, Graça. **História da Arte**. São Paulo: Ática, 2007.
- 17.SANTIAGO, Pedro. **Por dentro da história**. São Paulo: escala educacional, 2007.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 13: PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

#### PROGRAMA:

##### I ASPECTOS DO TEXTO:

- 1.1 Compreensão global do texto;

- 1.2 ideias principais e secundárias;
- 1.3 elementos de coesão;
- 1.4 significado de palavras e expressões no texto;
- 1.5 substituições de palavras e de expressões no texto;
- 1.6 denotação e conotação.

## II ASPECTOS LINGUÍSTICOS:

- 2.1 Emprego de letras; relação entre fonemas e letras;
- 2.2 acentuação gráfica;
- 2.3 classes de palavras: emprego, flexões e valores semânticos;
- 2.4 vozes verbais;
- 2.5 relações de concordância nominal e verbal;
- 2.6 relações de regência nominal e verbal (inclusive emprego do sinal indicador de crase);
- 2.7 sintaxe de coordenação e subordinação;
- 2.8 estrutura e formação de palavras;
- 2.9 pontuação;
- 2.10 funções da linguagem;
- 2.11 figuras de linguagem.

## REFERÊNCIAS:

1. BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**. 37ª ed. São Paulo: Nova Fronteira, 2009.
2. CEGALLA. **Novíssima gramática da Língua Portuguesa**. 48ª ed. São Paulo: Nacional 2008.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 2008.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 14: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

### PROGRAMA:

1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos.
2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
3. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
4. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
5. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios.
6. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares
8. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas.
9. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações.
10. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências.
11. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos.
12. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos
13. Análise Combinatória e Probabilidade.
14. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica
15. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

### REFERÊNCIAS:

1. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. **Matemática - Uma nova abordagem**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD. 2011



- DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: contexto e aplicações**. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática. 2008.
- IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto **Matemática** – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011.
- RIBEIRO, Jackson. **Matemática – Ciência e Linguagem**. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007.
- ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. **MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora Harbra. 2011.
- SILVA, Jorge Daniel; MABELINI, Orlando Donizetti; FERNANDES, Valter dos Santos. Matemática para o ensino médio. Volume único. IBEP. 2011.
- GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. **A conquista da matemática: 5ª a 8ª séries**. São Paulo: FTD, 2002.
- DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade. 6º ao 9º ano**. 6. ed. São Paulo: Atual, 2009.
- RIBEIRO, Jackson da Silva. **Projeto Radix: matemática. 6º ao 9º ano**. São Paulo: Scipione, 2009.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 15: PSICÓLOGO

### PROGRAMA:

- Ética Profissional.
- Psicopatologia.
- Abordagens Psicoterápicas.
- Avaliação Psicológica.
- Psicologia do Desenvolvimento.
- Psicopedagogia.
- Psicologia Cognitiva.
- Teorias da Personalidade.
- Psicologia do Trabalho.
- Psicologia Social

### REFERÊNCIAS:

#### LIVROS

- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
- CARTER, Betty; MCGOLDRICK, Monica. **As Mudanças no Ciclo de Vida Familiar: Uma estrutura para a terapia familiar**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- CUNHA, Jurema Alcides. **Psicodiagnóstico -V**. 5 ed revisada e ampliada. Artmed, 2000.
- EIZIRIK, Claudio L; AGUIAR, Rogerio W; SCHESTATSKY, Sidnei S. **Psicoterapia de Orientação Analítica: fundamentos teóricos e clínicos**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
- FADIMAN, James; FRAGER, Robert. **Personalidade e crescimento pessoal**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- FRANKL, Viktor E. **A psicoterapia na prática**. Campinas, SP: Papyrus, 1991.
- FUENTES, Daniel. **Neuropsicologia: teoria e prática**. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- GABBARD, Glen O. **Psiquiatria Psicodinâmica na prática clínica**. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- GRUNSPUN, Haim. **Distúrbios neuróticos da criança: psicopatologia e psicodinâmica**. 5. ed. São Paulo: Atheneu, 2003.
- KERNBERG, Paulina; WEINER, S. Alan; BARDENSTEIN, Karen K. **Transtornos da personalidade em crianças e adolescentes**. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- LOBACZEWSKI, Andrew. **Ponerologia: psicopatas no poder**. Campinas: Vide Editorial, 2014
- PAPALIA, Diane E. **Desenvolvimento Humano**. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.
- RUBINSTEIN, Edith Regina. **PSICOPEDAGOGIA: Fundamentos para a construção de um estilo**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2006.
- SANCHEZ-CANO, Manuel; BONALS, Joan. **Avaliação psicopedagógica**. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- STERNBERG, Robert J. **Psicologia cognitiva**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
- URBINA, Susana. **Fundamentos da testagem psicológica**. Porto Alegre: Artmed, 2007.
- VILLEMOR-AMARAL, Anna Elisa; WERLANG, Blanca Susana Guevara. **Atualizações em Métodos Projetivos para Avaliação Psicológica**. São Paulo: Casa do Psicólogo: 2008.
- WEINER, Irving B. **Princípios da interpretação do Rorschach**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2000.

#### ARTIGOS

- BECKER, Natacha Hennemann de Oliveira; BENETTI, Sílvia Pereira da Cruz. Fatores associados à formação da aliança terapêutica na psicoterapia obrigatória. **Estudos de Psicologia**, Natal, v.19, n.4, p.296-304, 2014.

2. CANAL, Patricia; CRUZ, Roberto Moraes. Aspectos psicológicos e reabilitação profissional: revisão de literatura. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.30, n.4, p.593-601, 2013.
3. CARDOSO, Luciana Roberta Donola; MALBERGIER, André. A influência dos amigos no consumo de drogas entre adolescentes. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.31, n.1, p.65-74, 2014.
4. CARNEIRO, Rachel Shimba; FALCONE, Eliane Mary de Oliveira. O desenvolvimento das habilidades sociais em idosos e sua relação na satisfação com a vida. **Estudos de Psicologia**, Natal, v.18, n.3, p.517-526, 2013.
5. CHINAZZO, Ítala Raymundo; CÂMARA, Sheila Gonçalves; FRANTZ, Deise Gabriela. Comportamento sexual de risco em jovens: aspectos cognitivos e emocionais. **Psico-USF**, Bragança Paulista, v. 19, n. 1, p.1-12, 2014.
6. FAVARO, Marina de Souza Filho; PERES, Rodrigo Sanches; SANTOS, Manoel Antônio dos. Avaliação do impacto da prematuridade na saúde mental de puérperas. **Psico-USF**, Bragança Paulista, v. 17, n. 3, p.457-465, 2012.
7. FORLIM, Bruna Garcia; STELKO-PEREIRA, Ana Carina; WILLIAMS, Lúcia Cavalcanti de Albuquerque. Relação entre *bullying* e sintomas depressivos em estudantes do ensino fundamental. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.31, n.3, p.367-375, 2014.
8. FRANCO, Renata da Rocha Campos; VILLEMOR-AMARAL, Anna Elisa de. Validade incremental do Zulliger e do Pfister no contexto da toxicomania. **Psico-USF**, v. 17, n. 1, p.73-83, 2012.
9. FRANQUEIRA, Ana Maria Rodrigues; MAGALHÃES, Andrea Seixas; FÉRES-CARNEIRO, Terezinha. O luto pelo filho adulto sob a ótica das mães. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.32, n.3, p.487-497, 2015.
10. GALVÃO-COELHO, Nicole Leite; SILVA, Hélderes Peregrino A.; SOUSA, Maria Bernardete Cordeiro de. Resposta ao estresse: I. Homeostase a teoria da alostase. **Estudos de Psicologia**, Natal, v.20, n.1, p. 2-11, 2015.
11. GALVÃO-COELHO, Nicole Leite; SILVA, Hélderes Peregrino A.; SOUSA, Maria Bernardete Cordeiro de. Resposta ao estresse: II. Resiliência e vulnerabilidade. **Estudos de Psicologia**, Natal, v.20, n.2, p.72-81, 2015.
12. GIACOMONI, Claudia Hofheinz; SOUZA, Luciana Karine de; HUTZ, Claudio Simon. O conceito de felicidade em crianças. **Psico-USF**, Bragança Paulista, v. 19, n. 1, p.143-153, 2014.
13. GRAZZIOTIN, Jucelaine Bier Di Domenico; SCORTEGAGNA, Silvana Alba. Relacionamento interpessoal, produtividade e habilidades sociais: um estudo correlacional. **Psico-USF**, Bragança Paulista, v. 18, n. 3, p.491-500, 2013.
14. KHATER, Eduardo; PEIXOTO, Evandro Moraes; HONDA, Giovanna Corte; ENÉAS, Maria Leonor Espinosa; YOSHIDA, Elisa Medici Pizão. Momentos-chave e natureza das intervenções do terapeuta em psicoterapia breve psicodinâmica. **Psico-USF**, Bragança Paulista, v. 19, n. 2, p.233-242, 2014.
15. LIMA, Diego Costa; BANDEIRA, Marina; OLIVEIRA, Marcos Santos de; TOSTES, Joanna Gonçalves de Andrade. Habilidades sociais de familiares cuidadores de pacientes psiquiátricos. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.31, n.4, 549-558, 2014.
16. LINS, Maria Paula Beatriz Estellita; BORGES-ANDRADE, Jairo Eduardo. Expressão de competências de liderança e aprendizagem no trabalho. **Estudos de Psicologia**, Natal, v.19, n.3, p.159-168, 2014.
17. LOPES, Ana Patrícia Araújo Torquato; GANASSIN, Gabriela Schiavon; MARCON, Sonia Silva; DECESARO, Maria das Neves. Abuso de bebida alcoólica e sua relação no contexto familiar. **Estudos de Psicologia**, Natal, v.20, n.1, p.22-30, 2015.
18. LOURENÇO, Lara Cristina D'Avila; PADOVANI, Ricardo da Costa. Fantasias freudianas: aspectos centrais e possível aproximação com o conceito de esquemas de Aaron Beck. **Psico-USF**, Bragança Paulista, v. 18, n. 2, p.321-328, 2013.
19. MENDES, Marcelo Simões. Da inclusão à evasão escolar: o papel da motivação no ensino médio. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.30, n.2, p.261-265, 2013.
20. MIGUEL, Fabiano Koich. Mitos e verdades no ensino de técnicas projetivas. **Psico-USF**, Bragança Paulista, v. 19, n. 1, p.97-106, 2014.
21. MIGUEL, Fabiano Koich. Psicologia das emoções: uma proposta integrativa para compreender a expressão emocional. **Psico-USF**, Bragança Paulista, v. 20, n. 1, p.153-162, 2015.
22. NAKANO, Tatiana de Cássia; CASTRO, Livia Rech de. Relação entre criatividade e traços temperamentais em estudantes do ensino fundamental. **Psico-USF**, Bragança Paulista, v. 18, n. 2, p.249-262, 2013.
23. NORONHA, Ana Paula Porto; MARTINS, Denise da Fonseca; CAMPOS, Roberta Ramazotti Ferraz; MANSÃO, Camélia Santana Murgu. Relações entre afetos positivos e negativos e os cinco fatores de personalidade. **Estudos de Psicologia**, Natal, v.20, n.2, p.92-101, 2015.
24. OLIVEIRA-CARDOSO, Érika Arantes de; SANTOS, Manoel Antônio dos. Psicodinâmica dos transtornos alimentares: indicadores do Teste das Pirâmides Coloridas de Pfister. **Psico-USF**, Bragança Paulista, v. 19, n. 2, p.209-220, 2014.
25. OLIVEIRA, Eduardo Moreira de; SILVA, Henrique Salmazo da; LOPES, Andrea; CACHIONI, Meire; FALCÃO, Deusivania Vieira da Silva; BATISTONI, Samila Satler Tavares; NERI, Anita Liberalesso; YASSUDA, Mônica Sanches. Atividades Avançadas de Vida Diária (AAVD) e desempenho cognitivo entre idosos. **Psico-USF**, Bragança Paulista, v. 20, n. 1, p.109-120, 2015.
26. OLIVEIRA, Wanderlei Abadio de; SILVA, Jorge Luiz da; YOSHINAGA, Andréa Cristina Mariano; SILVA, Marta Angélica Iossi. Interfaces entre família e bullying escolar: uma revisão sistemática. **Psico-USF**, Bragança Paulista, v. 20, n. 1, p.121-132, 2015.
27. PAZ, Fernanda Marques; COLOSSI, Patrícia Manozzo. Aspectos da dinâmica da família com dependência química. **Estudos de Psicologia**, Natal, v.18, n.4, 551-558, 2013.

28. PEREIRA, Caroline Rubin Rossato; LOPES, Rita de Cássia Sobreira. Rivalidade fraterna: uma proposta de definição conceitual. **Estudos de Psicologia**, Natal, v.18, n.2, p.277-283, 2013.
29. RAVA, Paula Grazziotin Silveira; FREITAS, Lia Beatriz de Lucca. Gratidão e sentimento de obrigatoriedade na infância. **Psico-USF**, Bragança Paulista, v. 18, n. 3, p.383-394, 2013.
30. SANTOS, Ana Flávia de Oliveira; CARDOSO, Carmen Lúcia. Familiares de pessoa em sofrimento mental: estresse e estressores no cuidado. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.32, n.1, p.87-95, 2015.
31. SENA, Soraya da Silva; SOUZA, Luciana Karine de. Amizade em meninos com Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.30, n.3, p.329-336, 2013.
32. TEIXEIRA, Maria Cristina Triguero Veloz; SERACENI, Mayra Fernanda Ferreira; SURIANO, Raquel; SANT'ANA, Nathália Zoli; CARREIRO, Luiz Renato Rodrigues; PAULA, Cristiane Silvestre de. Fatores de proteção associados a problemas emocionais e comportamentais em escolares. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.31, n.4, p.539-548, 2014.