



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE BALNEÁRIO PINHAL / RS
CONCURSO PÚBLICO 01/2016**

EDITAL Nº 01/2016 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

Luiz Antonio Palharin, Prefeito de Balneário Pinhal/RS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, torna público que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos, em conformidade com a Lei Municipal nº 683 de 11 de setembro de 2007 e Decreto Municipal nº 005, de 01 de fevereiro de 2011 e suas respectivas alterações posteriores, sob o regime estatutário, certame que observará os regramentos pertinentes, além do estatuído neste edital de abertura e inscrições, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

1.1.1 Prova teórico-objetiva para todos os cargos.

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

1.2.1 no jornal Correio do Povo, Jornal Balneário Pinhalense, Jornal A Tribuna do Litoral;

1.2.2 no Mural de Atos Administrativos da Prefeitura de Balneário Pinhal, em caráter oficial;

1.2.3 no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br em caráter meramente informativo.

1.2.4 no site da Prefeitura de Balneário Pinhal: www.balneariopinhal.rs.gov.br, em caráter meramente informativo.

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

1.4 DO QUADRO DE VAGAS

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento	Taxa de Inscrição
Advogado	Cadastro Reserva	30h/s	Ensino Superior Completo, com inscrição no órgão de classe competente	R\$ 3.401,85	R\$ 80,00
Agente Comunitário de Saúde: Magistério	02	40h/s	Ensino Fundamental Completo, residir na área em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público e para nomeação haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de ACS oferecido pelo Município	R\$ 1.185,07	R\$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde: Sede	02	40h/s	Ensino Fundamental Completo, residir na área em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público e para nomeação haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de ACS oferecido pelo Município	R\$ 1.185,07	R\$ 50,00



Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde: Túnel Verde	01	40h/s	Ensino Fundamental Completo, residir na área em que atuar desde a data da publicação do edital do Concurso Público e para nomeação haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de ACS oferecido pelo Município	R\$ 1.185,07	R\$ 50,00
Agente de Combate às Endemias	Cadastro Reserva	40h/s	Ensino Fundamental Completo e para nomeação haver concluído com aproveitamento curso introdutório de formação inicial oferecido pelo Município	R\$ 1.185,07	R\$ 50,00
Assistente Administrativo	Cadastro Reserva	44h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 1.171,13	R\$ 50,00
Auxiliar em Saúde Bucal	01	40h/s	Ensino Fundamental, com habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal, com registro no Conselho Federal de Odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia	R\$ 996,85	R\$ 40,00
Biólogo	Cadastro Reserva	30h/s	Ensino Superior Completo, com inscrição no órgão de classe competente	R\$ 3.401,85	R\$ 80,00
Enfermeiro de Saúde da Família	01	40/s	Ensino Superior Completo, com habilitação legal para o exercício da profissão, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem	R\$ 4.538,12	R\$ 80,00
Fisioterapeuta	01	30h/s	Ensino Superior Completo, com inscrição no órgão de classe competente	R\$ 3.401,85	R\$ 80,00
Médico de Saúde da Família	01	40h/s	Ensino Superior Completo, com habilitação legal para o exercício da profissão, com inscrição no Conselho Regional de Medicina	R\$ 12.045,88	R\$ 100,00
Monitor da Casa de Passagem	Cadastro Reserva	44h/s	Ensino Médio Incompleto	R\$ 996,85	R\$ 40,00
Monitor de Escola de Educação Infantil	05	36h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 996,85	R\$ 40,00
Técnico em Enfermagem	04	44h/s	Ensino Médio Completo com Especialização	R\$ 1.324,49	R\$ 50,00
Técnico em Informática	01	44h/s	Ensino Médio Completo com Especialização	R\$ 1.324,49	R\$ 50,00

1.5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do Edital do Concurso Público	05/02/2016
Prazo para impugnar o edital de abertura e inscrições	05 a 22/02/2016
Período de Inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	05/02/2016 a 02/03/2016
Período para solicitar isenção da taxa de inscrição	05 a 22/02/2016
Edital de Publicação das Isenções Homologadas – Lista preliminar de Isentos	23/02/2016



PROCEDIMENTO	DATA
Período de Recursos – Homologação das Isenções	24 a 26/02/2016
Resultado da Homologação das Isenções – Lista Oficial dos Isentos	27/02/2016
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência e condições especiais para o dia de prova.	26/02/2016
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	03/03/2016
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos e Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova	07/03/2016
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	08 a 10/03/2016
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Oficial dos Inscritos	11/03/2016
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas e Divulgação da Densidade de Inscritos por Cargo	22/03/2016
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	03/04/2016
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	04/04/2016
Prazo para Recursos dos Gabaritos Preliminares	05 a 07/04/2016
Publicação das demais etapas do certame	20/04/2016

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

1.7 O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Legalle Concursos ou pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público nº. 01/2016 da Prefeitura Municipal de Balneário Pinhal/RS, a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha ocorrer.

1.8 As **atribuições dos cargos** constam no Anexo I do presente edital, sendo que no mesmo anexo constam as exigências de escolaridade na sua forma completa.

1.9 Das áreas de abrangência e atuação (somente aos cargos de Agente Comunitário de Saúde):

Área	Abrangência
Sede	Residir e atuar na área territorial, a partir da Avenida das Flores - lado Norte, seguindo na direção norte até a Avenida Nilson Santana dos Santos - lado Sul, incluindo-se o Pontal das Figueiras.
Magistério	Residir e atuar na área territorial, a partir da Avenida das Flores - lado Sul, seguindo na direção de Pinhal Sul, Pinhal Zona Nobre e Magistério até a Rua Inhaúma.
Túnel Verde	Residir e atuar na área territorial do Distrito de Túnel Verde.

2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

2.1 São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal, a serem apresentados quando da posse:

- 2.1. ser brasileiro;
- 2.2. ter idade mínima de dezoito anos;
- 2.3. estar quite com as obrigações militares e eleitorais;



- 2.4. gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- 2.5. ter atendido as condições prescritas em lei para o cargo.

3. DAS INSCRIÇÕES

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

3.2 O valor referente a taxa de inscrição será o discriminado no item 1.4.

3.3 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, exclusivamente pela internet, no endereço www.legalleconcursos.com.br

3.4 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.legalleconcursos.com.br, a partir do dia determinado para início das inscrições conforme cronograma e acessar “Concurso Público – Município de Balneário Pinhal/RS”.

3.4.1 O candidato deverá ler o Edital de Abertura e Inscrições para conhecimento das normas reguladoras do presente Concurso Público.

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

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

3.5.2 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas.

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

3.5.4 É possível emitir segunda via do boleto com a taxa de inscrição.

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

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

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

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

3.7.3 Não é possível alterar dados de inscrição já finalizada, querendo prestar novas informações na inscrição ou corrigir informação já enviada, o candidato deve realizar nova inscrição.

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

3.9 A Legalle Concursos encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço



eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos, www.legalleconcursos.com.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e Inscrições.

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

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

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

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

3.14 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

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

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

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

3.18 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo II, até o dia determinado no cronograma de execução remetê-lo por **SEDEX** para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concurso da empresa Legalle Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

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

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



acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.21 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, em relação as quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

3.22 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas na inscrição.

4. ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Fica isento do pagamento de taxa de inscrição, o cidadão comprovadamente carente e desempregado, de acordo com Lei Municipal 546, de 04 de novembro de 2005.

4.2 A comprovação da condição de desempregado e carente se dará no ato da inscrição, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 4.2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social ou documento similar;
- 4.2.2 Declaração de pobreza, de próprio punho.

4.3 Para requerer a isenção, o candidato deverá primeiramente se inscrever neste Concurso Público, após inscrito deve acessar a Área do Candidato, informando número de inscrição e CPF, e fazer a declaração (digitar o texto) e clicar em “enviar”, em seguida abrirá um campo para inserir os documentos exigidos no item 4.2 no formato “.pdf”.

5. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Será destinado um percentual de até 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras a serem preenchidas, para cada cargo e quando houver inscritos, às pessoas portadoras de deficiências que sejam compatíveis com as atribuições do cargo pretendido.

5.1.1 A homologação do concurso far-se-á em lista separada às pessoas com deficiência, constatando em ambas a nota final de aprovação e classificação original de cada uma das listas. As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida independente da lista em que esteja o candidato.

5.2 A deficiência é aquela que, comprovadamente, acarreta às pessoas, condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade, em relação às demais, tanto para a prestação de concurso quanto para o exercício das atribuições do cargo, mas que não a impossibilite para o exercício do respectivo cargo.

5.3 A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo serão previamente atestadas por laudo ou atestado médico, especificando claramente a deficiência, nos termos Código Internacional de Doenças – CID.

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

5.5 Não havendo inscritos ou aprovados na condição determinadas no presente edital, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados no concurso.



5.6 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação ou a concessão de aposentadoria.

5.7 Para concorrer nas vagas destinadas aos deficientes, o candidato deverá encaminhar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo II, até o dia determinado no Cronograma de Execução remetê-lo por **SEDEX** para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970.

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

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

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

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

5.12 A Comissão do Concurso, da Legalle Concursos, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação, emitindo julgamento público acerca da concessão de tempo adicional.

5.13 A data de emissão do laudo deve conter data de emissão inferior a trinta dias a contar da data de publicação do presente edital.

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

5.14.1 ser original ou cópia autenticada;

5.14.2 ter sido expedido no prazo de, no máximo, de trinta dias antes da publicação deste Edital;

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

5.14.4 especificar o grau ou o nível da deficiência;

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

5.23 É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

5.23.1 deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.23.2 deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.23.3 deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

5.23.4 deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

5.23.5 deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

6. DAS PROVAS E ETAPAS

6.1 As provas e etapas serão compostas do seguinte modo:

CARGO(S)	PROVA(S)	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO/ VALOR	TOTAL
Agente Comunitário de Saúde	Teórico-Objetiva	1. Língua Portuguesa	05	2,5	100,0
		2. Matemática	05	2,5	
		3. Legislação	10	2,5	



Agente de Combate às Endemias Auxiliar em Saúde Bucal		4. Atualidades e Conhec. Gerais	05	2,5	
		5. Conhecimentos Específicos	15	2,5	
Monitor da Casa de Passagem Monitor de Escola de Educação Infantil Técnico em Enfermagem Técnico em Informática Assistente Administrativo	Teórico-Objetiva	1. Língua Portuguesa	10	2,5	100,0
		2. Matemática	05	2,5	
		3. Legislação	05	2,5	
		4. Informática	05	2,5	
		5. Atualidades e Conhec. Gerais	05	2,5	
		6. Conhecimentos Específicos	10	2,5	
Biólogo	Teórico-Objetiva	1. Língua Portuguesa	10	2,5	100,0
		2. Informática	05	2,5	
		3. Legislação	10	2,5	
		4. Conhecimentos Específicos	15	2,5	
Enfermeiro de Saúde da Família Fisioterapeuta Médico de Saúde da Família	Teórico-Objetiva	1. Língua Portuguesa	10	2,5	100,0
		2. Informática	05	2,5	
		3. Legislação	10	2,5	
		5. Conhecimentos Específicos	15	2,5	
Advogado	Teórico-Objetiva	1. Língua Portuguesa	10	2,5	100,0
		2. Legislação Municipal	10	2,5	
		3. Conhecimentos Específicos	20	2,5	

7. DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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



7.4.3 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.

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

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

7.4.3.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

7.11.3 A Legalle Concursos ou o Município de Balneário Pinhal/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

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

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

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

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

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

7.15 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar consigo o Caderno de Provas se permanecer no recinto de provas até 2 (duas) horas do início da mesma.

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

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

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

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

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

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

7.19 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao



Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.20.

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

7.21 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

7.21.1 Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivildade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não manter-se em silêncio após recebido sua prova;

7.21.2 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;

7.21.3 Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;

7.21.4 Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta;

7.21.5 Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

7.21.6 Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta;

7.21.7 Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);

7.21.8 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;

7.21.9 Fumar no ambiente de realização das provas;

7.21.10 Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.);

7.21.11 For surpreendido com materiais com conteúdo de prova;

7.21.12 Descumprir o item anterior (7.20).

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

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

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

7.25 As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as seguintes áreas de conhecimento: Língua Portuguesa, Atualidades e Conhecimentos Gerais, Matemática, Legislação e Conhecimentos Específicos.

7.26 A prova teórico-objetiva será realizada no dia definido no cronograma de execução.

7.27 A Prova teórico-objetiva consistirá em 40 (quarenta) questões objetivas, cada uma delas com 5 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta, conforme o Quadro Demonstrativo de Provas e



Etapas do item 6.

7.28 As questões objetivas de múltipla escolha terão o mesmo valor/peso para cada cargo, considerando o total de 40 (quarenta) questões.

7.29 Será considerado aprovado no presente Concurso Público, o candidato que atingir nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos da nota na prova teórico-objetiva.

8. DOS RECURSOS

8.1 Haverá recurso e/ou pedido de revisão conforme relacionado abaixo e terão o prazo previsto no cronograma de execução.

8.1.1 Homologação das inscrições;

8.1.2 Gabarito preliminar (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

8.1.3 Notas preliminares da prova teórico-objetiva;

8.1.4 Da classificação preliminar.

8.2 Os recursos e pedidos de revisão referente deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, mediante login informando CPF e número de inscrição.

8.2.1 No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

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 ou por culpa de terceiros.

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

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.

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

8.3.4 O candidato deve procurar basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

8.3.5 O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

8.3.6 Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

8.3.7 O candidato pode apenas enviar recurso apenas do(s) cargo(s) qual está inscrito.

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

8.5 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da Prova Teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

8.6 Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido a questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.



8.7 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

8.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração não serão encaminhadas individualmente aos candidatos.

8.9 Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

8.10 Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

8.11 A Legalle Concursos se reserva no direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

8.12 Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar em prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação a anulação de questão devidamente fundamentada.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

9.1.1 A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

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

9.2.1 idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);

9.2.2 maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos;

9.2.3 maior pontuação na área de Língua Portuguesa;

9.2.4 maior pontuação na área de Legislação Municipal;

9.2.5 maior pontuação na área de Matemática ou Informática (para os respectivos cargos);

9.2.6 maior pontuação na área de Atualidades e Conhecimentos Gerais;

9.2.7 maior pontuação na área de Legislação da Saúde (para os respectivos cargos);

9.2.8 Sorteio pela Loteria Federal, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

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

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

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

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



9.4 No momento da nomeação, o candidato pode apresentar requerimento para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

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

9.6.1 a documentação comprobatória das condições previstas nos requisitos de investidura acompanhada de fotocópia;

9.6.2 ficha para exame médico pericial atestando boa saúde física e mental a ser fornecido por médico chefe da biometria municipal ou junta médica do município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

9.6.3 declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

9.6.4 possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse.

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Será excluído do concurso o candidato que:

10.1.1 apresentar, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

10.1.2 ser autor e/ ou de qualquer forma responsável por agressões ou descortesias para com quaisquer membros da equipe encarregada de realização das provas;

10.1.3 for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;

10.1.4 for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;

10.1.5 ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;

10.1.6 faltar ou chegar com atraso a qualquer das etapas previstas no presente edital.

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

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

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

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

10.6 O presente Edital poderá ser livremente impugnado quanto aos seus regramentos, no período destinado ao recebimento das inscrições conforme cronograma de execução, por qualquer cidadão,



devendo fazê-lo por meio de correspondência escrita remetida à Legalle Concursos, a qual responderá em até 72h (setenta e duas horas) por meio de publicação oficial.

11. O FORO JUDICIAL

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

Luiz Antonio Palharin
Prefeito de Balneário Pinhal/RS



Anexo I – Atribuições dos cargos

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DE ESCOLA INFANTIL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar atividades de orientação e recreação infantil;

b) Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; Executar, orientar e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; Observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico ambulatorial; Ajudar a administrar os medicamentos, conforme prescrição médica, sob orientação; Orientar os pais quanto à higiene infantil; Comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; Ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças;

a) Executar outras tarefas correlatas; Realizar outras atribuições relativas ao seu cargo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 36 horas;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR DA CASA DE PASSAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: 2

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar atividades de proteção, orientação, observação, auxílio e supervisão das crianças e adolescentes abrigados.

b) Descrição Analítica: Executar as atividades diárias de atendimento, proteção, orientação, educação e cuidado das crianças e adolescentes abrigados. Acompanhar as crianças e adolescentes em passeios e consultas médicas. Orientar e auxiliar as crianças menores na alimentação e higiene pessoal. Observar a saúde e o bem estar das crianças e adolescentes, comunicando ao seu superior qualquer alteração. Ajudar, quando necessário, a leva-las ao atendimento ambulatorial. Administrar os medicamentos, conforme prescrição médica, sob orientação. Comunicar ao Diretor da Casa qualquer incidente ou dificuldade ocorrida. Executar e orientar as crianças e adolescentes abrigadas na organização e higiene do ambiente. Zelar pela harmonia e bom funcionamento da instituição. Executar outras tarefas correlatas. Realizar outras atribuições relativas ao exercício do cargo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária 44 horas semanais

Requisitos para Provimento:

a) Idade: mínima de 18 anos

b) Instrução: Ensino Médio Incompleto.

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal.



b) Descrição Analítica: organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidade em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; outras tarefas correlatas, bem como as atribuições dispostas na Portaria nº 648/06 de 28 de março de 2006 do Ministério da Saúde.

Condições de trabalho: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

Requisitos para Ingresso:

a) Idade: 18 anos;

b) Instrução: Ensino Fundamental;

c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal. Registro no Conselho Federal de Odontologia e Inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 03.5

Atribuições:

a) Descrição Sintética: O exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor.

b) Descrição Analítica: Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; prevenir controlar doenças como dengue, chagas, leishmaniose e malária, conforme orientação do Ministério da Saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão, carregar EPI's, bolsa com equipamentos com peso, dentre outras que demandam resistência física; vistoria de residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos; aplicação de larvicidas e inseticidas; orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas; recenseamento de animais; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

Requisitos para Ingresso:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Haver concluído o Ensino Fundamental;

c) Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

Atribuições:



a) Descrição Sintética: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal que exigem interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do município;

b) Descrição Analítica: Elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; Executar e/ou verificar a exatidão, de quaisquer documentos de receita ou despesa, folha de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa; Operar com máquina de contabilidade ou computador; Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; Secretariar reuniões e comissões de inquérito; Integrar grupos operacionais; Executar outras tarefas correlatas; Realizar outras atribuições relativas ao seu cargo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Médio Completo.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições:

a) Sintéticas: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

b) Genéricas: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, bem como as atribuições dispostas na Portaria nº 648/06 de 28 de março de 2006 do Ministério da Saúde.

Condições de trabalho: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

Requisitos para ingresso:

a) Residir na área da comunidade em que atuar desde a data de publicação do edital do concurso público;

b) Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde;

c) Haver concluído o Ensino Fundamental;

d) Idade mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Implantar e manter sistemas informatizados;

b) Descrição Analítica: Adotar, sob orientação, medidas eficientes para melhorar o desempenho e uso dos sistemas e equipamentos já existentes; Executar outras tarefas, que lhe forem determinadas para atualizar métodos, rotinas, hardware e software; Executar outras tarefas correlatas; Realizar outras atribuições relativas ao seu cargo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas;



Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo com Especialização.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PADRÃO DE VENCIMENTO: 4

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Auxiliar nos serviços de enfermagem;
- b) Descrição Analítica: Fazer curativos, de acordo com orientação recebida; Atender, sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrições médicas; Verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; Ministrando medicamentos prescritos, sob supervisão; Aplicar vacinas; Transportar ou acompanhar clientes; Preparar clientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão; Atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; Prestar socorros de urgência; Realizar atividades simples de lactário e berçário; Promover ou fazer higienização dos doentes, sob supervisão; Orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; Pesar e medir doentes; Auxiliar o cliente a alimentar-se, quando solicitado; Registrar as ocorrências relativas a doentes; Observar a ingestão e eliminação pelos clientes, para fins de controle e anotações; Coletar material para exames de laboratório; Preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções; Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes; Preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; Limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; Participar da Equipe de Enfermagem; Participar de programas gerenciados pela Secretaria de Saúde; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; Orientar e revisar o auto-cuidado do cliente, em relação a alimentação e higiene pessoal; Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; Cumprir as prescrições relativas aos clientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Executar e providenciar a esterilização de salas e do instrumental adequado às intervenções programadas; Observar e registrar sinais e sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente em relação a ingestão e excreção; Manter atualizado o prontuário dos pacientes; Verificar temperatura, pulso e respiração, e registrar os resultados no prontuário; Ministrando medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; Aplicar injeções; Administrar soluções parenterais previstas; Alimentar, mediante sonda gástrica; Ministrando oxigênio por sonda nasal, com prescrição; Participar dos cuidados de clientes monitorizados, sob supervisão; Realizar sondagem vesical, enema e outras técnicas similares, sob supervisão; Orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; Fazer orientação sanitária a indivíduos, em unidades de saúde; Colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; Colaborar com os enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; Executar outras tarefas correlatas; Realizar outras atribuições relativas ao seu cargo; Realizar as atribuições comuns e as atribuições específicas ao cargo de Técnico em Enfermagem constantes na Portaria nº 648/06, de 28 de março de 2006 do Ministério da Saúde.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: Carga horária semanal de 44 horas ou plantões 12h x 36h e 24h x 72h;
- b) Especial: Sujeito a uso de uniforme e luvas.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Médio Completo com Especialização.

CATEGORIA FUNCIONAL: ADVOGADO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5



Atribuições:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência jurídica nas questões em toda e qualquer matéria de direito;

b) Descrição Analítica: Examinar previamente contratos e convênios em que a Prefeitura seja parte; Estudar, interpretar e propor alterações na legislação básica do município; Representar o município em juízo; Efetuar a cobrança da dívida ativa do Município, sob a supervisão da Procuradoria; Emitir pareceres jurídicos sempre que for solicitado; Presidir comissões de inquéritos; Examinar o texto de projeto de lei encaminhado a câmara, bem como, as emendas propostas pelo poder legislativo e apresentar minutas quando for o caso; Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; Executar outras tarefas correlatas; Realizar outras atribuições relativas ao seu cargo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo com inscrição no órgão de classe competente.

CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Executar métodos e técnicas fisioterápicas prescritas pelo médico e sob a supervisão deste com a finalidade de auxiliar na restauração da capacidade física diminuída por doenças ou lesões. A execução compreende a efetivação final de uma prescrição médica nos seus aspectos de movimentação de paciente, manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios;

b) Descrição Analítica: Executar métodos e técnicas fisioterápicas prescritas pelo médico e sob a supervisão deste com a finalidade de conservar ou desenvolver a capacidade física do paciente; Prestar atendimento junto a ambulatórios, hospitais, postos de saúde, unidades sanitárias, escolas e residências; Esses métodos serão executados em pacientes com lesões músculo-osteo-articulares, em fase de recuperação ou pacientes pneumológicos que necessitem terapia física, juntamente com outra forma de terapia; Estes serviços serão executados em hospitais, unidades, ambulatórios e seções próprias; Informar ao médico e solicitar sua orientação sobre qualquer manifestação que se acrescente ao quadro inicial sobre a evolução eventualmente desfavorável no caso ou qualquer aspecto que não se inclua na sua competência; Participar de reuniões de equipe relatando o tratamento executado e a evolução observada; Dar assessoria quanto a questões relativas à sua competência; Executar outras tarefas correlatas; Realizar outras atribuições relativas ao seu cargo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas.

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo com inscrição no órgão de classe competente.

CATEGORIA FUNCIONAL: BIÓLOGO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 5

Atribuições:

a) Descrição Sintética: Realizar pesquisas relacionadas com a fauna e a flora das diversas regiões do Município;

b) Descrição Analítica: Emitir parecer sobre a criação de parques, reservas naturais e refúgios da flora e da fauna; Desenvolver pesquisas e emitir pareceres sobre espécies de animais que interessem



à caça e à pesca com vistas à legislação própria de proteção ao meio ambiente; Realizar experiências relacionadas com a hidrobiologia e propor soluções que visem aumentar a produtividade da indústria pesqueira; Prestar assistência em matéria de sua especialidade quando da criação e instalação de Estações Oceanográficas, Linológicas e outras congêneres ligadas ao estado das águas em geral; Realizar estudos e emitir parecer sobre a conservação do meio ambiente, em especial, no que diz respeito aos problemas decorrentes da poluição ambiental; Elaborar projetos para obtenção de recursos financeiros na área; Fazer investigações e estudos das espécies animais e vegetais que constituem parasitas dos animais domésticos e das plantas cultivadas; Organizar e manter acervos representativos dos recursos naturais e ocupar-se de sua divulgação; Efetuar inventários e avaliações do patrimônio natural; Participar do planejamento e da elaboração de normas técnicas e definir procedimentos para conservação dos recursos naturais; Orientar a instalação de Museus de História Natural em escolas e clubes de ciências, bem como em iniciativas similares do Município; Fazer estudos e emitir pareceres sobre os efeitos das indústrias de fertilizantes, inseticidas e de outras semelhantes, no equilíbrio biológico do ambiente natural; Realizar pesquisas científicas sobre animais e vegetais de interesse médico-parasitológico; Elaborar trabalhos científicos para publicação e divulgação; Prestar assessoramento a autoridades em assunto de sua competência; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos na área; Executar outras tarefas correlatas; Realizar outras atribuições relativas ao seu cargo.

Condições de Trabalho:

a) Geral: Carga horária semanal de 30 horas;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Instrução: Ensino Superior Completo com inscrição no órgão de classe competente.

CARGO: ENFERMEIRO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

PADRÃO: 06

Atribuições:

a) Sintéticas: Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

b) Genéricas: Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); e exercer outras atividades afins, bem como as atribuições dispostas na Portaria nº 648/06 de 28 de março de 2006 do Ministério da Saúde.

Condições de Trabalho: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

Requisitos para ingresso:

a) Idade: 18 anos;

b) Instrução: Curso Superior;

c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.



CARGO: MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

PADRÃO: 07

Atribuições:

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

Genéricas: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins, bem como as atribuições dispostas na Portaria nº 648/06 de 28 de março de 2006 do Ministério da Saúde.

Condições de trabalho: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

Requisitos para ingresso:

a) Idade: 18 anos;

b) Instrução: Curso Superior;

c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico. Registro no Conselho Regional de Medicina.



Anexo II - Formulário de Requerimento – Pessoas com deficiência ou necessidades especiais.

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

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

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



Anexo III - Programa da prova teórico-objetiva.

LÍNGUA PORTUGUESA - Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias e Auxiliar em Saúde Bucal.

PROGRAMA:

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

REFERÊNCIAS:

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

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

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

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

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

LÍNGUA PORTUGUESA – Monitor da Casa de Passagem, Monitor de Escola de Educação Infantil, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática e Assistente Administrativo.

PROGRAMA:

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

REFERÊNCIA:

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

LÍNGUA PORTUGUESA – Biólogo, Enfermeiro de Saúde da Família, Fisioterapeuta, Médico de Saúde da Família e Advogado.

PROGRAMA:

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

REFERÊNCIA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LEGISLAÇÃO - Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias e Auxiliar em Saúde Bucal.

PROGRAMA:

Lei Orgânica do Município de Balneário Pinhal/RS e alterações. Regime Jurídico dos Servidores e alterações. Lei nº 8.142, de 28/12/1990, Lei nº 8.080, de 19/09/1990, Portaria nº 2.203, de 05/11/1996, Resolução nº 453, de 10/05/2012, Decreto 7.508, de 28 de junho de 2011 e Constituição Federal (artigos 196 a 200).



REFERÊNCIA:

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28/12/1990.
BRASIL. Lei nº 8.080, de 19/09/1990.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria nº 2.203, de 05/11/1996.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Resolução nº 453, de 10/05/2012.
BRASIL. Decreto 7.508, de 28 de junho de 2011.
BRASIL. Constituição Federal. 1988.
BALNEÁRIO PINHAL. Lei orgânica do município de Balneário Pinhal/RS e alterações.
BALNEÁRIO PINHAL. Lei Municipal nº 683 de 11 de setembro de 2007.

LEGISLAÇÃO - Monitor da Casa de Passagem, Monitor de Escola de Educação Infantil, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática e Assistente Administrativo.

PROGRAMA:

Lei Orgânica do Município de Balneário Pinhal/RS e alterações. Regime Jurídico dos Servidores e alterações.

REFERÊNCIA:

BALNEÁRIO PINHAL. Lei orgânica do município de Balneário Pinhal/RS e alterações.
BALNEÁRIO PINHAL. Lei Municipal nº 683 de 11 de setembro de 2007.

LEGISLAÇÃO - Enfermeiro de Saúde da Família, Fisioterapeuta, Médico de Saúde da Família e Advogado.

PROGRAMA:

Lei Orgânica do Município de Balneário Pinhal/RS e alterações. Regime Jurídico dos Servidores e alterações. Lei nº 8.142, de 28/12/1990, Lei nº 8.080, de 19/09/1990, Portaria nº 2.203, de 05/11/1996, Resolução nº 453, de 10/05/2012, Decreto 7.508, de 28 de junho de 2011 e Constituição Federal (artigos 196 a 200).

REFERÊNCIA:

BRASIL. Lei nº 8.142, de 28/12/1990.
BRASIL. Lei nº 8.080, de 19/09/1990.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria nº 2.203, de 05/11/1996.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Resolução nº 453, de 10/05/2012.
BRASIL. Decreto 7.508, de 28 de junho de 2011.
BRASIL. Constituição Federal. 1988.
BALNEÁRIO PINHAL. Lei orgânica do município de Balneário Pinhal/RS e alterações.
BALNEÁRIO PINHAL. Lei Municipal nº 683 de 11 de setembro de 2007.

LEGISLAÇÃO - Biólogo.

PROGRAMA:

Lei Orgânica do Município de Balneário Pinhal/RS e alterações. Regime Jurídico dos Servidores e alterações.

REFERÊNCIA:

BALNEÁRIO PINHAL. Lei orgânica do município de Balneário Pinhal/RS e alterações.
BALNEÁRIO PINHAL. Lei Municipal nº 683 de 11 de setembro de 2007.

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS - Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias e Auxiliar em Saúde Bucal.

PROGRAMA:

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



sustentável e ecologia.

REFERÊNCIA:

Almanaque Abril – Editora Abril.

Jornais e revistas da atualidade.

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

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS - Monitor da Casa de Passagem, Monitor de Escola de Educação Infantil, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática e Assistente Administrativo.

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

REFERÊNCIA:

Almanaque Abril – Editora Abril.

Jornais e revistas da atualidade.

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

MATEMÁTICA – Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias e Auxiliar em Saúde Bucal.

PROGRAMA:

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. 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.

REFERÊNCIA:

BONJORNO, 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.

ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

Filho, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

MATEMÁTICA – Monitor da Casa de Passagem, Monitor de Escola de Educação Infantil, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática e Assistente Administrativo.

PROGRAMA:

Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau– valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. Trigonometria: Semelhança de



triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Geometria Plana (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos): cálculo de área e perímetro. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.

REFERÊNCIA:

BONJORNO, 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.

ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

Filho, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA – Monitor da Casa de Passagem, Monitor de Escola de Educação Infantil, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática e Assistente Administrativo.

PROGRAMA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows e suas versões: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, *Gadgets*) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os 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; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a 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, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; 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.; Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; e Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013: 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; 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; 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; saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; saber usar a Ajuda; e aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de



ferramentas, guias, grupos e botões; definir e identificar célula, planilha e pasta; 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; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; identificar e utilizar os ícones 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; identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; saber usar a Ajuda; aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e reconhecer fórmulas. Internet Explorer 10 e versões superiores: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar; utilizar teclas de atalho para qualquer operação.

REFERÊNCIA:

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

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

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

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 8).

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

NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

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

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

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

INFORMÁTICA – Enfermeiro de Saúde da Família, Fisioterapeuta e Médico de Saúde da Família.

PROGRAMA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows e suas versões: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, *Gadgets*) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os 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; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a 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, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; 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.; Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; e Aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013: 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; 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; 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; saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; saber usar a Ajuda; e aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; definir e identificar célula, planilha e pasta; 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; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; identificar e utilizar os ícones 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; identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; saber usar a Ajuda; aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e reconhecer fórmulas. Internet Explorer 10 e versões superiores: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar; utilizar teclas de atalho para qualquer operação.

REFERÊNCIA:

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

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

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

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 8).

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

NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Agente Comunitário de Saúde (todos).

PROGRAMA:

Regulamentação do exercício da profissão. Política Nacional de Imunizações. Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Cultura da Paz. Política para atenção integral para usuários de álcool e outras



drogas. Atenção à população em situação de rua. Tuberculose. Saúde Mental. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIAS:

LEI Nº 11.350 - DE 5 DE OUTUBRO DE 2006. Regulamenta o § 5o do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2o da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/111350.htm.

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. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1498_19_07_2013.html

BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em:

http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em:

http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf.

Brasil. Ministério da Saúde. Por uma cultura da paz, a promoção da saúde e a prevenção da violência. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).

Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/livreto_pronasci_08_07_09.pdf.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Coordenação Nacional de DST/Aids. A Política do Ministério da Saúde para atenção integral a usuários de álcool e outras drogas / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Coordenação Nacional de DST e Aids. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003. 60 p: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pns_alcool_drogas.pdf.

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). Disponível em:

http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_cuidado_populacao_ rua.pdf.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil / Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2011. 284 p.: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Capítulos 1,2 e 3 (páginas 19 a 30). Disponível em:

http://www.cve.saude.sp.gov.br/htm/TB/mat_tec/manuais/MS11_Manual_Recom.pdf.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde Mental/ Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção

Básica, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 176 p.: il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 34). Disponível em:

http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Agente de Combate às Endemias.

PROGRAMA:

Atribuições do ACE; Vigilância no território: O que é e como o território vem sendo usado pela saúde pública, Como você delimita o seu território de atuação com trabalhador de saúde, A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância; Situação epidemiológica no Município; Leishmaniose: características epidemiológicas:



ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório; Dengue: noções sobre a dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue; Febre Chikungunya: o que é, significado do nome, área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção; Doença do vírus Ebola: o que é, transmissão, risco para os profissionais, prevenção; Controle ético da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; Situação do Programa de controle populacional de cães e gatos; Raiva : noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal , controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores / Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção; Animais Peçonhentos: ofídeos, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção à Saúde. O ABC do SUS, doutrinas e princípios. Brasília, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. 3ª Edição. Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o SUS. Disponível em:
<http://portal.saude.gov.br/portal/saude/area.cfm?id_area=136>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha da Política Nacional de Humanização, 2010. Disponível em:
<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/caderno_textos_cartilhas_politica_humanizacao.pdf>.
- MONKEN, Mauricio; BARCELLOS, Christovam. O território na vigilância sanitária. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Textos de vigilância. VISA na atenção básica. Brasília. p. 42-58. Disponível em:
<https://www.nescon.medicina.ufmg.br/pdf/%5b2007%5dvisa_atencao_basica.pdf>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Introdução. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de vigilância e controle da leishmaniose visceral. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. p. 9-10. Disponível em:
<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_controle_leish_visceral_2006.pdf>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Características Epidemiológicas. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de vigilância e controle da leishmaniose visceral. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. Disponível em:
<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_controle_leish_visceral_2006.pdf>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Aspectos Clínicos e Laboratoriais no Cão. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de vigilância e controle da leishmaniose visceral. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. p. 26-29. Disponível em:
<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_controle_leish_visceral_2006.pdf>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Medidas Preventivas. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de vigilância e controle da leishmaniose visceral. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. Disponível em:
<http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_controle_leish_visceral_2006.pdf>.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Apresentação. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Brasília: FUNASA, 2002. p. 3. Disponível em:
<http://www.dengue.pr.gov.br/arquivos/File/profissionais/pncd_2002.pdf>



BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Objetivos. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional de Controle da Dengue (PNCD). Brasília: FUNASA, 2002. p. 4. Disponível em: <http://www.dengue.pr.gov.br/arquivos/File/profissionais/pncd_2002.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Vigilância epidemiológica. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 4552. <http://www.combateadengue.pr.gov.br/arquivos/File/profissionais/diretrizes_dengue.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Controle vetorial. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes nacionais para prevenção e controle de epidemias de dengue. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. p. 53-94. Disponível em: <http://www.combateadengue.pr.gov.br/arquivos/File/profissionais/diretrizes_dengue.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde atualiza situação do vírus *chikungunya*. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: <<http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/secretarias/svs/noticiassvs/14915-saude-atualiza-situacao-do-virus-chikungunya>>

BRASIL. Ministério da Saúde. Doença do vírus Ebola. Disponível em: <<http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/leia-mais-o-ministerio/197secretaria-svs/14166-ebola-perguntas-e-respostas>>

SÃO PAULO. Instituto Pasteur. Controle reprodutivo de cães e gatos. In: SÃO PAULO. Instituto Pasteur. Educação e promoção da saúde no programa de controle da Raiva. Manual Técnico do Instituto Pasteur n.º5. São Paulo: Instituto Pasteur, 2000. P. 20-23. Disponível em: <http://www.saude.sp.gov.br/resources/instituto-pasteur/pdf/manuais/manual_05.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Primeiros socorros. In: BRASIL. Ministério da Saúde. Vigilância em Saúde. Zoonoses (Todos os Cadernos de Atenção Básica). Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Metodologia de controle. Manual de Controle de Roedores. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. p. 67-76, 82-87. Disponível em: <http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manual_roedores1.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Leptospirose – O que saber e o que fazer. Brasília: Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/leptospirose_oquefazer.pdf>. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Auxiliar em Saúde Bucal.

PROGRAMA:

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

REFERÊNCIA:



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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Monitor da Casa de Passagem.

PROGRAMA:

O Desenvolvimento da Criança. Disciplina e Limites. Cidadania. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar. Higiene e práticas de alimentação saudável. Cuidados corporais. Educação sexual. Desenvolvimento adolescente: puberdade. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
BONAMIGO, Maria de Rezende; CRISTÓVÃO, Vera Maria da Rocha; KAEFER, Heloísa & LEVY, Berenice Walfrid. Como ajudar a criança no seu desenvolvimento: sugestões de atividades para a faixa de 0 a 5 anos.
BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica nº 17 - Saúde Bucal.
BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica nº 23 - SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar.
BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica nº 28 - Acolhimento de Demanda Espontânea.
BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica nº 33 - Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento.
BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica nº 08 - Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço.
Universidade. BOYNTON, Mark. Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores. Artmed.
MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.
SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de



relações entre os povos. Artmed.

SILVA, Ana Beatriz B. Bullying: mentes perigosas nas escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.

WADSWORTH, BARRY J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget, São Paulo. Pioneira, 1996.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Monitor de Escola de Educação Infantil.

PROGRAMA:

O Desenvolvimento da Criança. Projetos Pedagógicos. Disciplina e Limites. Cidadania. Fundamentos da Educação Inclusiva. Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. Diretrizes Curriculares Nacionais. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira e Africana. Princípios de aprendizagem. Desenvolvimento infantil. Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. O lúdico como instrumento de aprendizagem. O jogo e o brincar. Sexualidade. Família. Estatuto da Criança e do Adolescente. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

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

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

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

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

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

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

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

MANTOVANI, Mariângela. Quando é necessário dizer não. Paulinas.

MIRANDA, Nicanor. 200 jogos infantis. Itatiaia.

MOYLES, Janet R. Só brincar? O papel do brincar na educação infantil. Artmed.

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Artmed.

SEQUEIROS, Leandro. Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.

ZABALZA, Miguel A. Qualidade em educação infantil. Artmed.

GADOTTI, Moacir. História das ideias pedagógicas. São Paulo: Ática, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 2001.

LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 2000.

MITLER, Peter. Educação inclusiva: contextos sociais. Artmed. Porto Alegre, 2008.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez, 2011.

PERRENOUD, Philippe. Pedagogia diferenciada: das intenções à ação. Artmed. Porto Alegre, 2000.

GREIG, Philippe. A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita. Porto Alegre: Artmed, 2004.

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. São Paulo:



Cortez, 2006.

SILVA, Ana Beatriz B. Bullying: mentes perigosas nas escolas. Rio de Janeiro: Objetiva, 2010.

WADSWORTH, BARRY J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget, São Paulo. Pioneira, 1996.

BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.

CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed, 2001.

DELVAL, Juan. Crescer e pensar: a construção do conhecimento na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da educação e da pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Técnico em Enfermagem.

PROGRAMA:

Assistência de enfermagem na saúde do adulto e idoso. Assistência de enfermagem na saúde da criança. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção. Cuidados de enfermagem: na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em curativos de feridas e, em oxigenioterapia e sinais vitais. Legislação de enfermagem. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies. Programa nacional de imunizações. Atenção domiciliar. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Segurança do paciente. Higienização das mãos. 2007. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicosaude/manuais/paciente_hig_maos.pdf

BRASIL, Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica, nº 23. Saúde da Criança: Nutrição Infantil - Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. 2009. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.Pdf

BRASIL, Ministério da Saúde. Saúde da criança: acompanhamento ao crescimento e do desenvolvimento infantil. 2002. Disponível em

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde da pessoa idosa e envelhecimento. Brasília, 2010. 44 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006, v. 12). Disponível em http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_idosa_envelhecimento_v12.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação. Disponível em http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/arquivos/pdf/2013/Ago/30/instrucao_normativa_cal_nacional_vacinacao.pdf

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderno de Atenção Domiciliar. Volume 1, Brasília, 2012. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vol1.pdf

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei n.º 7.498, de 25 de julho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em:

<http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22§ionID=35>

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei n.º 8967, de 28 de dezembro de 1994: Altera o Artigo 23 da Lei n.º 7.498, de 25 de julho de 1986. Disponível em: <http://www.coren-df.org.br/portal/index.php/leis/182-lei-no-8967-de-281294>

MUSSI, Nair Miyamoto (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. São Paulo: Editora Atheneu. 2007.

RODRIGUES, EAC & RICHTMANN, R. IRAS: Infecção relacionada à assistência à saúde- Orientações Práticas. São Paulo: Sarvier, 2008.

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



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Técnico em Informática.

PROGRAMA:

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP e versões Superiores: Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, *Gadgets*) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os 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; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a 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, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; 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.; identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; e aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013: 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; 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; 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; saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; saber usar a Ajuda; e aplicar teclas de atalho para qualquer operação. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; definir e identificar célula, planilha e pasta; 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; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; identificar e utilizar os ícones 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; identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; saber usar a Ajuda; aplicar teclas de atalho para qualquer operação; e reconhecer fórmulas. Internet Explorer 10 e versões superiores: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar; utilizar teclas de atalho para qualquer operação. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

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



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

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

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 8).

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

NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

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

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

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Assistente Administrativo.

PROGRAMA:

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas de Tratamento. Organogramas. Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Legislação: Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei de Licitações. Planejamento estratégico. Gestão de recursos humanos. Liderança. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo. Atos administrativos; Licitações: Definições, Compras, Modalidades, Tipos, Limites, Dispensa, Fases e Processo Licitatório; Redação Oficial, Correspondência Oficial, Digitação Qualitativa, Abreviações e Formas de Tratamento, Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas; Documentos e Modelos; Comunicação Escrita e Oral; Contabilidade Básica; Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e métodos de arquivamento; Administração de Materiais; Programação de Materiais; Gerência de Materiais; Estoques: Administração e Controle; Suprimentos; Armazenamento e Movimentação de Materiais; Almoarifado; Manuseio de Materiais; Inventário; Administração do Patrimônio; Segurança na Área de Materiais. Demais conteúdos relacionados com o cargo.

REFERÊNCIA:

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

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. 28ª Ed. São Paulo: Atlas, 2015.

BRASIL, Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional – 2005.

Disponível em: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>.

BRASIL, Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm.

KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.

MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. Manual da Secretária – Técnicas de Trabalho. São Paulo, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a teoria geral da administração. 2012.

SOUSA, Rosineide Magalhães de. Técnicas de redação e arquivo. Brasília: Universidade de Brasília, 2007.

Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>.

BRASIL - Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações posteriores. Disponível



em:http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666compilado.htm
BRASIL - Lei nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 5.450/2005. Disponíveis em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3555compilado.htm
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5450.htm
BRASIL, Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/galeria-de-fotos/arquivos-importados/arquivos-pdf/manual-deredacao-pdf>
BELTRÃO, Odacir, BELTRÃO Mariúsa – Correspondência – Linguagem & Comunicação. São Paulo: Atlas, 2011.
BERTI, Anélio; BERTI, Adriana C.P. Contabilidade Básica: primeiros passos para o conhecimento contábil. Curitiba: Juruá, 2011.
CASTIGLIONI, José Antonio de M. – Logística Operacional – Guia Prático - São Paulo: Érica, 2013.
CHIAVENATO, Idalberto - Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
DIAS, Marco Aurélio P. - Administração de Materiais. São Paulo: Atlas, 2012.
FRANCISCHINI, Paulino G., GURGEL, Floriano do A. – Administração de Materiais e do Patrimônio – São Paulo: Cengage Learning, 2013.
KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos – Porto Alegre: Edita, 2007.
MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretária: Rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. São Paulo: Senac, 2010.
MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia – Manual da Secretária –Técnicas de Trabalho - São Paulo: Atlas, 2010.
MEIRELLES, Hely Lopes – Direito Administrativo Brasileiro – São Paulo: Malheiros Editores, 2009.
MOURA, Cassia E., Gestão de Estoques – Ação e Monitoramento na Cadeia de Logística Integrada. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2004.
PRADO, Leandro Cadenas, Licitações e Contratos – Lei nº 8.666/93 Simplificada. Niterói, RJ: Impetus, 2014.
VEIGA, Denize Rachel. Guia de Secretariado: técnicas e comportamento. 3ª ed. São Paulo: Érica, 2010.
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Biólogo.

PROGRAMA:

Elementos básicos de taxonomia, sistemática e filogenia vegetal. Espécies nativas e espécies exóticas à flora brasileira. Material, equipamentos e procedimentos de trabalho de campo. Coleta e registro de material botânico em coleções científicas. História, planejamento, estabelecimento e curadoria de coleções de plantas vivas do Brasil. Métodos de reprodução vegetal. Beneficiamento, armazenamento, germinação, dormência de sementes e produção de mudas. Conservação da biodiversidade. Gestão de Unidades de Conservação brasileiras. Conhecimento da flora de Balneário Pinhal. Noções de botânica geral. Sistemas de classificação botânica. Morfologia vegetal. Taxonomia e sistemática. Coleta de material botânico, herborização de amostras, montagem de exsicatas, identificação das espécies, depósito e manejo de amostras no acervo do herbário, montagem e gerenciamento de banco de dados. 6. Principais famílias botânicas do Rio Grande do Sul. Fitogeografia. Domínios e biomas brasileiros. Legislação brasileira referente às coleções biológicas de algas, fungos e plantas. Demais conteúdos relacionados com o cargo.

REFERÊNCIA:

BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Regras para análise de sementes



Secretaria de Defesa Agropecuária. Brasília: Mapa/ACS, 2009. Disponível em: www.agricultura.gov.br/arq_editor/file/2946_regras_analise__sementes.pdf

CARVALHO, J.M.F.C; SILVA, M.M.A. & MEDEIROS M.J.L. Fatores inerentes à micropropagação. Documento 148. Embrapa, 2006. Disponível em: <http://ainfo.cnptia.embrapa.br/digital/bitstream/CNPA/18325/1/DOC148.pdf>

CONAMA. Dispõe sobre a criação, normatização e o funcionamento dos jardins botânicos, e dá outras providências. Publicada no DOU no 213, de 3 de novembro de 2003, Seção 1, 2003. Disponível em: http://www.mma.gov.br/port/conama/legislacao/CONAMA_RES_CONS_2003_339.pdf

FOWLER, J.A.P. & MARTINS, E.G. Manejo de sementes de espécies florestais. Embrapa Florestas, Série Documentos 58. Embrapa, 2001. Disponível em: <http://www.infoteca.cnptia.embrapa.br/bitstream/doc/289390/1/doc58.pdf>

FERRARI, M.P; GROSSI, F. & WENDLING, I. Propagação vegetativa de espécies florestais. Colombo: Embrapa Florestas, Documento 94, 2004. Disponível em: <http://ainfo.cnptia.embrapa.br/digital/bitstream/item/16839/1/doc94.pdf>

GÓES, A.C.P. Viveiro de Mudas – Construção, Custos e Legalização. Documento 64. Embrapa, 2006. Disponível em: [http://www.plants2020.net/document/0194](http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&cad=rja&uact=8&ved=0CB0QFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.ufrgs.br%2Fviveiroscomunitarios%2Fviveirismo%2FViveiro%2520de%2520mudasEMBRAPA.pdf%2Fdownload%2Ffile&ei=GMiVJPjC7PjsATc84LwAw&usq=A FQjCNF8Caam2xpuMSAMac5MDeAOO5nyA&sig2=1EWqGu5oaM5Epa3LteSTKg&bvm=bv. LEADLAY, E. & GREENE, J. The Darwin Technical Manual for Botanic Gardens. Capítulo 4: Collections management. London, U.K: Botanic Gardens Conservation International (BGCI), 1998. Disponível em: <a href=)

MAXTED, N. Ex situ, In situ Conservation. Encyclopedia of Biodiversity. Volume 2. Academic Press, 2001. Disponível em: <http://enviro.doe.gov.my/lib/digital/1385455130-3-s2.0-B0122268652001152-main.pdf>

MORO, M.F.; V.C. SOUZA; A.T. OLIVEIRA-FILHO; L.P. QUEIROZ; C.N. FRAGA; M.J.N. RODAL; F. S. ARAÚJO & F.R. MARTINS. Alienígenas na sala: o que fazer com espécies exóticas em trabalhos de taxonomia, florística e fitossociologia? Acta Botanica Brasilica 26 (4): 991-999, 2012. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0102-33062012000400029&script=sci_arttext

PEREIRA, T.S. & COSTA, M.L.M.N. da. Os Jardins Botânicos brasileiros: desafios e potencialidades. Ciência & Cultura 62: 23-25, 2010. Disponível em: http://cienciaecultura.bvs.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0009-67252010000100010

PRIMACK, R.B. & RODRIGUES, E. Biologia da Conservação. Capítulo 2: Ameaças à Diversidade Biológica. Londrina: Ed. Planta, 2001. ROTTA, E.

BELTRAMI, L.C.C. & ZONTA, M. Manual de Prática de Coleta e Herborização de Material Botânico. Embrapa, 2008. Disponível em: <http://ainfo.cnptia.embrapa.br/digital/bitstream/CNPF-2009-09/44599/1/Doc173.pdf>

SCARANO, F.R. Structure, function and floristic relationships of plants communities in stressful habitats marginal to Brazilian Atlantic Rainforest. Annals of Botany 90: 517-524, 2002. Disponível em: <http://aob.oxfordjournals.org/content/90/4/517.full.pdf+html>

SNUC. Sistema Nacional de Unidades de conservação: texto da Lei 9.985 de 18 de julho de 2000 e vetos da presidência da República ao PL aprovado pelo congresso Nacional. - São Paulo: Conselho Nacional da Reserva da Biosfera da Mata Atlântica, 2000. 2ª edição ampliada, páginas 1-54, 2004. Disponível em: http://www.rbma.org.br/rbma/pdf/Caderno_18_2ed.pdf

SOUZA, V.C. & LORENZI, H. Botânica Sistemática: guia ilustrado para identificação das famílias de Fanerógamas nativas e exóticas no Brasil, baseado em APG III. 3ª. Edição. Plantarum, Nova



Odessa, 2012.

TOLEDO, J.N. Documento Colaborativo Oficial para Criação de Jardins Botânicos. Rede Brasileira de Jardins Botânicos, 2013. Disponível em:

http://www.rbjb.org.br/sites/default/files/users/u38/docs/rbjb_-_passos_para_criacao_jb.pdf

AB´SÁBER, A. N. Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. São Paulo: Ateliê Editorial, 7ª Edição, 2012.

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. IBAMA. Instrução Normativa nº 160 de 27 de abril de 2007 que “Institui o Cadastro Nacional de Coleções Biológicas (CCBIO), disciplina o transporte e o intercâmbio de material biológico consignado às coleções e determina que as coleções biológicas serão registradas nas seguintes tipologias: científica, didática, de serviço, de segurança nacional e particular”. Disponível em:

http://www.icmbio.gov.br/sisbio/images/stories/instrucoes_normativas/IN_160_27407_colecoes.pdf

BRASIL. Ministério do Meio Ambiente. Secretaria de Biodiversidade e Florestas. Deliberação CONABIO no 53 de 26 de agosto de 2008 que “Dispõe sobre as Diretrizes e estratégia para a modernização das coleções biológicas brasileiras e a consolidação de sistemas integrados de informações sobre biodiversidade”. Disponível em:

http://www.mma.gov.br/estruturas/conabio/_arquivos/deliberaao_53_ctpcoleoes_15.pdf

INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA – IBGE. Manual Técnico da Vegetação Brasileira: Sistema Fitogeográfico, Inventário das Formações Florestais e Campestres, Técnicas e Manejo de Coleções Botânicas, Procedimentos para Mapeamentos. 2ª edição. (revista e ampliada), Rio de Janeiro: IBGE, 2012 (Série - Manuais Técnicos em Geociências, no 2). Disponível em:

ftp://geofp.ibge.gov.br/documentos/recursos_naturais/manuais_tecnicos/manual_tecnico_vegetacao_brasil.pdf

J. McNeill et al. 2011. International Code Of Nomenclature For Algae, Fungi, And Plants (Melbourne Code). Capítulo II. Status, typification, and priority of names. Disponível em:

<http://www.iapttaxon.org/nomen/main.php>

JUDD, W. S.; CAMPBELL, C. S.; STEVENS, P. F. & DONOGHUE, M. J. Sistemática Vegetal: Um enfoque filogenético. 3ª Edição. Porto Alegre: Editora Artmed, 2009.

GONÇALVES, E. G. & LORENZI, H. Morfologia Vegetal: Organografia e Dicionário ilustrado de morfologia das plantas vasculares. São Paulo: Instituto Plantarum de Estudos da Flora, 2007.

NETO, P. DA C. G.; LIMA, J. R. DE; BARBOSA, M. R. DE V.; BARBOSA, M. DE A.; MENEZES, M.; PÔRTO, K. C.; RAVEN, P. H.; EVERT, R. F. & EICHHORN, S. E. Biologia Vegetal. 8ª Edição. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan S. A., 2014. SOUZA, V. C. & LORENZI, H. Botânica Sistemática: guia ilustrado para identificação das famílias de Fanerógamas nativas e exóticas no Brasil, baseado em APG III. 3ª. Edição. São Paulo: Nova Odessa, Instituto Plantarum, 2012.

SOUZA, V. C.; FLORES, T. B. & LORENZI, H. Introdução à Botânica: morfologia. 1ª Edição. São Paulo: Nova Odessa, Instituto Plantarum de Estudos da Flora, 2013.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Enfermeiro de Saúde da Família.

PROGRAMA:

Administração de serviços, unidades de saúde, da equipe de enfermagem. Assistência de enfermagem na saúde do adulto e idoso. Assistência de enfermagem na saúde da criança, da mulher e do homem. Assistência de Enfermagem em saúde mental. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção. Cuidados de enfermagem: na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em feridas, em oxigenoterapia e sinais vitais. Legislação de enfermagem. Limpeza,



desinfecção e esterilização de materiais e superfícies. Programa nacional de imunizações, Hanseníase, Dengue, DST-AIDS, Tuberculose. Vigilância em Saúde (epidemiológica, Sanitária, Trabalhador, Ambiental e Nutricional). Política de Saúde: Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Leis que regem o SUS; princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; promoção e proteção da saúde; formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais. Planejamento, Programação, Gestão e Avaliação em Saúde: As normas operacionais do Sistema Único de Saúde - formas e modalidades de habilitação de gestão das esferas de governo estadual e municipal, formas de repasse dos recursos financeiros, Programação Pactuada e Integrada (PPI), pisos e tetos financeiros do SUS; métodos de planejamento e programação em saúde; Monitoramento e avaliação, indicadores de produtividade; conceitos de eficácia, eficiência e efetividade; gestão de recursos humanos; Noção de território como espaço de desenvolvimentos das práticas sociais; avaliação e gerenciamento de sistemas locais de saúde; diagnóstico e intervenção de saúde; educação em saúde. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

Cadernos da Atenção Básica: nº.8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); Nº. 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); Nº. 12 (Obesidade); Nº 13 (Controle dos Cânceres do colo de Útero e da Mama); Nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); Nº 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica); nº 16 (Diabetes Melitus); Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); Nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº. 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistosomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº. 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); 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 32 (Atenção ao pré-natal de baixo risco); e nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento); disponíveis em:

http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. ou www.saude.gov.br/bvs.

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde da pessoa idosa e envelhecimento. Brasília, 2010. 44 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006, v. 12). Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_idosa_envelhecimento_v12.pdf.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendários Básicos de vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Disponível em:

http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21462

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986: Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em:

<http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22§ionID=35>.

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

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

http://www.coreno.org.br/site/index.php?option=com_content&view=article&id=124:resolucao-cofen-19597-dispoe-sobre-asolicitacao-de-exames-de-rotina-e-complementares-por-enfermei&Itemid=14.

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

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

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



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

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

Estratégicas. Diretrizes de atenção à pessoa com paralisia cerebral, atenção à pessoa amputada, Atenção à Pessoa com Lesão Medular, caderno de legislação em saúde do trabalhador. www.saude.gov.br

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

BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria conjunta nº 125, de 26 de março de 2009. Define ações de controle da hanseníase. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/2009/poc0125_26_03_2009.html

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

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

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.

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).

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – 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. Fisioterapia nas práticas preventivas em atenção à saúde osteomuscular no ambiente de trabalho. Ética e legislação profissional. Demais conteúdos relacionados com o cargo.

REFERÊNCIA:

Fisioterapia Avaliação e Tratamento - Susan B. O' Sullivan, Thomas J. Schmitz – 5ª edição, São Paulo, Manole, 2010.

Fisioterapia Respiratória Moderna - Alberto Caetano Azeredo e colaboradora Maria da Glória Rodrigues Machado - 4ª edição 2002 – São Paulo – Manole.

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.

Ortopedia e traumatologia: princípios e prática – Sízínio Hebert, Tarcisio E. P. de Barros Filho, Renato Xavier, Arlindo G. Pardini Jr. E colaboradores - 4ª edição – Porto Alegre – Artmed 2009.

Exercícios Terapêuticos na Busca da Função – Lory Theinhall Brody, M. Carrie – 3ª edição Editora Guanabara Koogan 2012.

Propedêutica Ortopédica – Coluna e Extremidades – Stanley Hoppenfeld – Editora Atheneu.

Eletroterapia Explicada - Princípios e Prática, John Low, Ann Reed – 3ª edição, Manole 2001.

Exercícios terapêuticos Fundamentos e Técnicas. KISNER, C.; COLBY, L. A. 5. ed. São Paulo: Manole, 2009.



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.sau.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_atencao_pessoa_paralisia_cerebral.pdf.

O ABC da Fisioterapia Respiratória. SARMENTO, G. J. V., São Paulo: Manole, 2009.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Médico de Saúde da Família.

PROGRAMA:

Conceitos Básicos de Epidemiologia, Desenhos de pesquisa epidemiológica, estatística em epidemiologia; Indicadores de Saúde; Epidemiologia e serviços de saúde; Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde, e de determinantes de causalidade; Sistemas de informação em saúde; Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde; Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Conceitos Básicos de Epidemiologia, Desenhos de pesquisa epidemiológica, estatística em epidemiologia; Deontologia médica. Acolhimento avaliação e atenção à família. Reconhecimento e abordagem às crises familiares evolutivas e não evolutivas. Promoção de Saúde. Diagnóstico e Tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Básica em saúde em todas as etapas do ciclo vital: idoso, criança, mulher, homem, adolescência. Acolhimento e acompanhamento de pessoas com transtornos mentais relacionados ou não ao uso de álcool e outras drogas. Reconhecimento, primeiros cuidados e encaminhamento em urgência e emergência. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamento. Orientação e cuidados pré e pós-operatórios das intervenções cirúrgicas mais simples. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais simples Integralidade da assistência e organização das linhas de cuidado. Projeto Terapêutico Singular. Equipes de referência e apoio matricial. Promoção de ações de Educação em Saúde na comunidade. Promoção de cidadania. Gestão de Redes de Atenção em Saúde. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Básica. Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Educação Permanente em Saúde. Assistência Médica Pediátrica. Testes de investigação, diagnósticos, classificação de doenças, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial, indicações terapêuticas clínicas e cirúrgicas de enfermidades. Manifestação e apresentação de doenças: Dor; Febre, Hipertermia e hipotermia, Rash cutâneo, Sincope, Confusão mental, Distúrbios da visão, Choque, Tosse, Constipação, Prurido, Edema, Distúrbio hidroeletrólítico, Distúrbio nutricional, Dispneia, Reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, Efeitos colaterais de medicação, Sopro cardíaco. Doenças infecciosas: Exames diagnósticos, Imunização e vacinas, Fatores de risco, Sepsis, Endocardite, Diarréia 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. 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. 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



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. 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 Distúrbio do crescimento, Doença da tireóide e paratireóide, Neoplasias de tireóide, Doença da adrenal, Diabetes mellitus e insípido, Gota, Doenças dos ossos e metabolismo, Uremia, Hiperlipidemia, Deficiência de vitaminas, Síndrome de Cushing. 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 trigêmeo, Paralisia facial periférica, Doença de Parkinson, Artrite reumatóide, Afecções do sistema nervoso central, Dependência de drogas, Vertigem e tontura. Doenças Hematológicas e Oncológicas: anemias, transfusões, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Demais conteúdos relacionados com a função.

REFERÊNCIA:

- BRASIL, M S. Secretaria de Atenção a Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS? HUMANIZA SUS-. Série B, Textos Básicos de Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência. Brasília - DF; 2009.
Disponível em: www.bvsmms.saude.gov.br
- BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: do número 19 ao 39. Disponíveis em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes>
- DUNCAN, B. B. et al. Medicina Ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências. BRUCE, B. (Orgs), 4 Ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
- STARFIELD, Barbara. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília : UNESCO, Ministério da Saúde, 2002.
- Código de Ética Médica, resoluções e pareceres do Conselho Federal de Medicina. CECIL. Medicina Interna. 23. ed. 2010.
- MEDRONHO, R.A. Epidemiologia. 2. ed. Atheneu, 2008.
Cadernos de Atenção Básica.
- LOPES, Antonio Carlos. Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). Psiquiatria para o Médico Generalista. Artmed.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento. McGraw-Hill.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. CURRENT: Medicina de Família e Comunidade Diagnóstico e Tratamento. McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. Clínica Médica - Consulta Rápida. Artmed.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade. McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. Casos Clínicos em Medicina Interna. Artmed.
- AVERY, Gordon B.; FLETCHER, Mary Ann; MHAIRI, Macdonald G. Neonatologia: fisiopatologia e tratamento do recém nascido. Guanabara Koogan.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Advogado.

PROGRAMA:



DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, objeto e classificações. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Do controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Ações constitucionais. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da tributação e do orçamento. Da ordem econômico-financeira. Da ordem social. **DIREITO CIVIL:** Lei de introdução ao Código Civil: características e função. Parte geral do Código Civil. Parte especial: obrigações e contratos. Responsabilidade civil. Posse e propriedade. O sistema do Código de Defesa do Consumidor. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Noções gerais de Direito Processual. Aplicação da lei processual no tempo e no espaço. Interpretação da lei processual. Princípios constitucionais do processo. Jurisdição: conceito, características, finalidade, princípios e espécies. Competência. Organização judiciária. Conexão e continência. Ministério Público. Funções essenciais à Justiça. Ação. Conceito. Elementos. Condições. Classificação. Processo. Conceito. Natureza jurídica. Classificação. Processo e Procedimento. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: conceito, classificação e forma. Comunicação dos atos processuais: citação e intimação. Prazos processuais. Partes: capacidade processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Denúncia à lide. Chamamento ao processo. Nomeação à autoria. Oposição. Assistência. Procedimento comum ordinário e procedimento sumário. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento. Pedido. Cumulação de Pedidos. A resposta do réu. Revelia e seus efeitos. Tutela antecipada. Recursos. **DIREITO PENAL:** Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. A lei penal no tempo no espaço. O fato típico e os seus elementos. Relação de causalidade. Culpabilidade. Superveniência de causa independente. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Erro de tipo. Erro de proibição. Erro sobre a pessoa. Coação irresistível e obediência hierárquica. Causas excludentes de ilicitude. Perdão judicial. Impontualidade penal. Concurso de pessoas. Concurso de crimes. Das penas. Suspensão condicional da pena. Livramento condicional. Da condenação e da reabilitação. Das medidas de segurança. Das medidas socioeducativas. Ação Penal Pública e Privada. Extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a ordem tributária. Legislação antitóxica. Legislação de proteção penal ao meio ambiente. Legislação relativa ao crime de tortura. Legislação relativa aos crimes hediondos. Transação penal e suspensão condicional do processo. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Do processo em geral: Princípios Constitucionais do Processo Penal. Inquérito Policial. Da Ação Penal: ação penal pública; incondicional; condicional: representação e requisição; titular; denúncia. Ação Penal Privada: exclusiva; subsidiária; queixa; perdão; perempção. Da competência: conflito de competência (arts. 102, I, "o" e 105, I, "d", da CF). Conflitos de atribuições (art. 105, I, "g", da CF). Competência pela prerrogativa de função. Suspeição. Incompatibilidades. Impedimentos. Sujeitos processuais: Juiz penal. Partes. Ministério Público. Acusado. Defensor. Assistentes e Auxiliares da Justiça. Dos Atos processuais. Atos das partes. Atos dos Juízes. Atos dos Auxiliares da Justiça. Comunicações processuais. Citação. Intimação. Notificação. Prazos: contagem. Preclusão. Tempestividade. Lei n.º 8.038/1990. "Habeas Corpus". Recursos em Geral. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069/1990 e alterações). **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do estado e da Administração, Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. Organização administrativa da União. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Agências Reguladoras. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Processo Administrativo. Lei nº 9.784/99. Prescrição, decadência e preclusão. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, anulação e



revogação, modalidades (Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações). Contratos Administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais, servidão administrativa, requisição, ocupação, limitação administrativa. Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. Bens públicos: conceito, utilização, afetação e desafetação, regime jurídico, formas de aquisição e alienação. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo Tribunal de Contas, controle judiciário. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/92. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações – Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. DIREITO DO TRABALHO: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais de tutela do trabalho: Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário Mínimo. Férias anuais. Segurança e medicina do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho: Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho: Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Lei Orgânica do Município. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo.

REFERÊNCIA:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. - Método.
- MACHADO, H. B, Curso de Direito Tributário. Malheiros Editores.
- NASCIMENTO, C.V. Comentários ao Código Nacional Tributário. Revista Forense.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 e alterações. Institui o Código Penal - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- BRASIL. Decreto-Lei nº 3.688, de 03 de outubro de 1941 e alterações. Lei das Contravenções Penais
- BRASIL. Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950 e alterações. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento.
- BRASIL. Lei nº 7.716, de 05 de janeiro de 1989 e alterações. Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor.
- BRASIL. Lei nº 8.069, 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do



Adolescente e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.072, de 25 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre os crimes hediondos, e determina outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.455, de 07 de abril de 1997 e alterações. Define os crimes de tortura e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.

CAPEZ, F. Curso de Direito Penal. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

MIRABETE, J. F. Manual de Direito Penal. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Atlas S/A.

PRADO, L. R. Curso de Direito Penal Brasileiro. Editora Revista dos Tribunais - vol. 1 e 2.

BRASIL. Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 e alterações. Institui o Código de Processo Civil - artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.

BRASIL. Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 7.347, 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

BRASIL. Lei nº 9.099, 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 12.016, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências. - Código de Ética e Disciplina da OAB. - ASSIS, A. Cumprimento da Sentença. Forense.

GRECO FILHO, V. Direito Processual Civil Brasileiro. Saraiva.

SILVA, O.A.B. Curso de Processo Civil. RT.

THEODORO J.H. A Reforma da Execução do Título Extrajudicial. Forense.

WAMBIER, L.R. et al. Curso Avançado de Direito Processual Civil. Revista dos Tribunais. V.1,2e3.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.

BRASIL. Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.

BRASIL. Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941 e alterações. Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública.

BRASIL. Lei nº 4.132, de 10 de setembro de 1962 e alterações. Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação.

BRASIL. Lei nº 4.898, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.

BRASIL. Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.437, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão



e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública. - BRASIL.

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.

PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.

DI PIETRO, M.S.Z. Direito Administrativo. Atlas.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. São Paulo: Dialética.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros.

MELLO, C.A.B. Curso de Direito Administrativo. Malheiros Editores.

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