



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2010

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº06/2011

V. 03



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO Nº01/2010

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 06/2011

O Município de Palmeira das Missões, representado pelo seu Prefeito LOURENÇO ARDENGHI FILHO, no exercício de suas atribuições, torna público o presente Edital que RETIFICA o Edital de Abertura nº01/2010, que passa a ser considerado como segue e não como constou.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso público será composto das seguintes etapas: provas objetivas para todos os cargos, prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas e prova de títulos para os cargos de Professores. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos descritos nos quadros abaixo:

1.1 QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargos	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas (*) cadastro reserva	Carga Horária Semanal (h)	Salário (R\$)
01	Agente Administrativo Auxiliar	1º Grau completo ou equivalente	05	35h	717,54
02	Agente Administrativo	2º Grau completo ou equivalente	03	35h	1.008,45
03	Agente de Trânsito	2º Grau completo com carteira nacional de habilitação A ou B (conforme lei municipal Nº3.370/2003)	02	40h	1.008,45
04	Agente de Campo	Ensino Médio Completo	CR*	40h	717,54
05	Analista de Sistemas	Bacharel em ciências de computação, ou informática.	01	35h	2.046,92
06	Arquiteto	Habilitação legal para o exercício da profissão de Arquiteto	CR*	35h	2.046,92
07	Assistente Social	Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social	02	40h	2.046,92
08	Auxiliar de Consultório Dentário	Haver concluído com aproveitamento o Curso de Qualificação Básica para a Formação de Auxiliar de Consultório Dentário	CR*	40h	1.008,45
09	Auxiliar de Farmácia	Ensino de Nível Médio completo, Curso de Auxiliar/Balconista de Farmácia realizado em Instituição credenciada pelo MEC e/ou Conselho Estadual de Educação	CR*	40h	717,54
10	Biólogo	Nível Superior	02	40h	1.318,08
11	Borracheiro	1º Grau completo	CR*	40h	616,39
12	Calceteiro	Alfabetizado	CR*	40h	616,39
13	Carpinteiro	Alfabetizado	02	40h	545,85
14	Chapeador	1º Grau completo	01	40h	717,54
15	Cirurgião Dentista	Habilitação legal para o exercício da profissão de cirurgião dentista	01	40h	6.046,04
16	Contador	Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador	CR*	35h	2.046,92
17	Cozinheira	3ª Série do 1º Grau	CR*	40h	545,85
18	Digitador	Ensino de Nível Médio completo e curso	CR*	40h	717,54



		básico em informática (Windows, Microsoft Office, Microsoft Excel e Internet)			
19	Eletricista	4ª série do 1º Grau	CR*	40h	616,30
20	Eletricista de Veículos	1º Grau completo	01	40h	717,54
21	Enfermeiro	Habilitação legal para o exercício da profissão de enfermagem	06	40h	2.046,92
22	Engenheiro Civil	Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro	CR*	35h	2.046,92
23	Farmacêutico/Bioquímico	Habilitação legal de Nível Superior em Farmácia, com registro no respectivo Conselho	CR*	40h	2.046,92
24	Fiscal	2º Grau completo ou equivalente	02	35h	754,11
25	Fisioterapeuta	Habilitação legal para o exercício de Fisioterapia, com diploma devidamente registrado	CR*	40h	2.046,92
26	Fonoaudiólogo	Habilitação legal para o exercício da fonoaudiologia, com diploma devidamente registrado	CR*	40h	2.046,92
27	Instalador Hidráulico	Alfabetizado	01	40h	824,42
28	Mecânico	Alfabetizado	02	40h	717,54
29	Médico	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico;	02	40h	6.046,04
30	Médico Cardiologista	Curso Superior Completo	01	40h	6.046,04
31	Médico Neurologista	Curso Superior Completo	01	40h	6.046,04
32	Mestre de Obras	Alfabetizado	CR*	40h	847,25
33	Monitor	1º Grau completo	02	40h	572,84
34	Motorista	4ª Série do Ensino Fundamental	08	40h	582,18
35	Nutricionista	Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista	01	35h	2.046,92
36	Operador de Máquinas	4ª Série do 1º Grau	06	40h	717,54
37	Operário Especializado	Isento de escolaridade	05	40h	545,85
38	Pedreiro	Alfabetizado	02	40h	616,39
39	Professor Educador Infantil	Habilitação de curso médio, na modalidade normal e/ou curso superior de licenciatura plena	CR*	40h	1.045,96
40	Professor Séries Iniciais Ensino Fundamental	Habilitação de curso médio, na modalidade normal, ou curso superior de licenciatura plena ou Pedagogia com habilitação nas séries iniciais	CR*	22h	568,18
41	Professor Ciências**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	CR*	22h	723,14
42	Professor Educação Artística**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	CR*	22h	723,14
43	Professor Educação Física**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	CR*	22h	723,14
44	Professor Espanhol**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	CR*	22h	723,14
45	Professor Geografia**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	CR*	22h	723,14
46	Professor História**	Habilitação específica de curso superior	CR*	22h	723,14



		licenciatura plena			
47	Professor Inglês**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	CR*	22h	723,14
48	Professor Libras**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	CR*	22h	723,14
49	Professor Matemática**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	CR*	22h	723,14
50	Professor Música**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	CR*	22h	723,14
51	Professor Português**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	CR*	22h	723,14
52	Professor Técnicas Agrícolas**	Habilitação específica de curso superior licenciatura plena	CR*	22h	723,14
53	Psicólogo Clínico	Curso de Nível Superior na Área de Psicologia com Registro no Órgão de Classe	02	40h	2.046,92
54	Secretário de Escola	2º Grau completo	CR*	40h	582,18
55	Servente	Alfabetizado	CR*	40h	542,18
56	Tesoureiro	2º Grau completo	01	35h	1.008,45
57	Técnico em Enfermagem	Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em enfermagem	06	36h	1.318,08
58	Técnico Agropecuário	Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em agropecuária	02	40h	1.318,08
59	Técnico Processamento de Dados	Formação específica de Técnico em Processamento de Dados	CR*	35h	2.046,92
60	Técnico Segurança do Trabalho	Ensino de Nível Médio completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro Profissional no Ministério do Trabalho	01	40h	1.318,08
61	Terapeuta Ocupacional	Curso de graduação em Terapia Ocupacional e registro no respectivo conselho de classe	CR*	40h	2.046,92
62	Técnico em Topografia	Formação específica de Técnico em Topografia	01	40h	847,25

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação de Edital de Retificação do Edital de Abertura	19.07.2011
Divulgação da Lista de Candidatos Homologados – Após Devolução da Taxa de Inscrição	22.07.2011
Atualização de Dados Cadastrais no site da Fundatec mediante aposição de CPF e cadastro de senha	22.07.2011 a 01.08.2011
Período de recursos contra a Homologação das Inscrições	25, 26 e 27.07.2011
Homologação das Inscrições – Lista Oficial de Inscritos	12.08.2011
Divulgação da Densidade de Inscritos	12.08.2011
Publicação do Edital com Data, Horários e Locais de realização das provas objetivas	19.08.2011
Publicação do link de “Consulta de Salas” no site da Fundatec	19.08.2011
APLICAÇÃO DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVA (DATA PROVÁVEL)	04.09.2011 (DOMINGO)



Divulgação dos Gabaritos Preliminares	05.09.2011
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	06, 08 e 09.09.2011
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	21.09.2011
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos Preliminares*	21.09.2011
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	22.09.2011
Divulgação da Lista com os candidatos aprovados para entrega dos Títulos	22.09.2011
Divulgação da Convocação dos Candidatos Aprovados para a Prova Prática (cargos: motorista e operador de máquinas)	22.09.2011
Período para entrega dos Títulos	26, 27 e 28.09.2011
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS (CARGOS: MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS)	02.10.2011
Publicação do resultado da Prova Prática e de Títulos	10.10.2011
Período de recursos contra as Notas Preliminares da Prova de Títulos	11, 13 e 14.10.2011
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos	21.10.2011
Divulgação das Notas Oficiais da Prova de Títulos	21.10.2011
Publicação do Edital de Realização de Sorteio	24.10.2011
Realização do Sorteio Público	26.10.2011
Publicação da Classificação para a Homologação Final	28.10.2011
Publicação da Homologação Final do Concurso Público	28.10.2011

Obs.: Todas as publicações serão realizadas até as 18 horas, na data estipulada neste cronograma, nos sites: www.fundatec.org.br e www.palmeiradasmissoes-rs.com.br.

1.2.1. O cronograma de execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC e/ou pela Prefeitura Municipal de Palmeiras das Missões a qualquer momento, em havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha ocorrer.

1.3. QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado no mínimo 08 (oito) dias antes da realização das provas em jornal de circulação local, nos sites www.fundatec.org.br e www.palmeiradasmissoes-rs.com.br e no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões. Todas as etapas do Concurso serão executadas no Município de Palmeira das Missões/RS. É de inteira responsabilidade do candidato à identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1. PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data Provável	Turno	Cargos
04/09/2011 DOMINGO	Manhã	Agente Administrativo, Agente de Trânsito, Agente de Campo, Auxiliar de Consultório Dentário, Auxiliar de Farmácia, Borracheiro, Calceteiro, Carpinteiro, Chapeador, Cozinheira, Digitador, Eletricista, Eletricista de Veículos, Fiscal, Instalador Hidráulico, Mecânico, Mestre de Obras, Monitor, Operador de Máquinas, Operário Especializado, Pedreiro, Professor Educador Infantil, Secretário de Escola, Servente, Técnico em Enfermagem, Técnico Agropecuário, Técnico em Processamento de Dados, Técnico em Topografia.



04/09/2011 DOMINGO	Tarde	Agente Administrativo Auxiliar, Arquiteto, Assistente Social, Analista de Sistemas, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Cardiologista, Médico Neurologista, Motorista, Nutricionista, Professor Séries Iniciais, Professor Ciências, Professor Educação Artística, Professor Educação Física, Professor Espanhol, Professor Geografia, Professor História, Professor Inglês, Professor Libras, Professor Matemática, Professor Música, Professor Português, Professor Técnicas Agrícolas, Psicólogo Clínico, Técnico Segurança do Trabalho, Terapeuta Ocupacional, Tesoureiro.
-----------------------	-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.4. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

1.4.1. Agente Administrativo Auxiliar

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar trabalhos administrativos, datilográficos; auxiliares de contabilidade; orçamento; recebimentos, pagamentos e a realização de trabalhos auxiliares de tesouraria, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais, bem como atendimento ao público.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributária, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfílm, registradora e de contabilidade; auxiliar de escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; realizar buscas e elaborar certidões; elaborar, sob orientação, folhas de pagamento; auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balanços; receber numerário e efetuar pagamentos, eventualmente; prestar contas dos valores recebidos; auxiliar na elaboração de boletim de caixa; auxiliar no controle diário dos saldos bancários; auxiliar na conferência de extratos bancários; informar processos da competência da Tesouraria, sob supervisão; efetuar depósitos nas agências credenciadas da rede bancária; efetuar outras atividades afins.

1.4.2. Agente Administrativo

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** atividades que envolvam a aplicação da legislação de pessoal, material e organização administrativa, bem como a execução de trabalhos auxiliares de contabilidade e orçamento.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** examinar e informar processos relacionados com os assuntos gerais da repartição, aplicando a legislação geral ou específica, os regulamentos e instruções; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; colaborar nas pesquisas e na elaboração de planos iniciais de organização, gráficos, demonstrativos, fichas, roteiros e manuais de serviço; cadastros relativos às atividades que se desempenham na prefeitura; elaborar relatórios gerais ou parciais; secretariar reuniões; colaborar na implantação de novas normas e rotinas de serviço; colaborar na execução de projetos de recrutamento e seleção de pessoal; participar, sob orientação, de atividades relativas ao aperfeiçoamento e treinamento de pessoal; promover concorrências, tomadas de preços, convites ou compras diretas de material, na forma da legislação em vigor; instruir os processos ou prestar informações sobre compras de material; organizar e manter atualizado o cadastro de habitação de firmas para fins de licitação; coletar, analisar, classificar e interpretar dados estatísticos; colaborar na realização de análises preliminares de programas e estimativas de despesas; auxiliar na execução da escrituração contábil e financeira; verificar a exatidão de documentos de receita e despesa; efetuar cálculos para fins tributários determinados em lei; elaborar balancetes auxiliares de contabilidade; proceder ao tombamento dos bens móveis da prefeitura; conferir e autenticar documentos; passar certidões e fornecer certificados; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; proceder à conferência de trabalhos executados por auxiliares; organizar coletâneas de leis, decretos, regulamentos e outros atos normativos referentes a assuntos da Prefeitura; desempenhar tarefas relacionadas com o programa turístico traçado para o Município; executar outras atividades afins.

1.4.3. Agente de Trânsito

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** atividade que envolve atribuições de nível médio técnico, a aplicação e a fiscalização das Leis de Trânsito e normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito; atuar com Poder de Polícia de Trânsito.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito; executar o policiamento ostensivo e a fiscalização do trânsito; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no



Código Nacional de Trânsito, notificando os infratores; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, notificando os infratores; fiscalizar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; orientar o tráfego de veículos e pedestres nas vias urbanas; fiscalizar o registro e licenciamento, na forma da legislação, de ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e de tração animal, autuando e aplicando as penalidades cabíveis decorrentes de infrações, notificando os infratores; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido nas normas de trânsito e dos órgãos ambientais; dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; fiscalizar a obediências dos preceitos legais e dos requisitos técnicos a serem observados para a circulação de veículos; fiscalizar as condições de funcionamento dos veículos e dos equipamentos de uso obrigatório.

1.4.4. Agente de Campo

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: na organização das atividades de campo o agente é o responsável por uma zona fixa de 800 a 1.000 imóveis, visitados em ciclos bimensais nos municípios infestados por *Aedes Aegypti* e quadrimensais para municípios infestados ou infestados por *Aedes Albopictus*. Ele tem como obrigação básica: descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros, impedir a produção de focos e orientar a comunidade com ações educativas.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: suas atribuições no combate aos vetores são: Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e pontos estratégicos nos municípios não infestados; Realizar a criação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação e etc.); Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas conforme orientação técnica; Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; Deixar seu itinerário diário de trabalho no ponto de abastecimento (PA); Encaminhar aos servidores de saúde os casos suspeitos de dengue.

1.4.5. Analista de Sistemas

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: transcrever dados de documentos para cartões, fitas, discos, ou terminal de

entrada de dados, elaborar programas específicos para trabalhos de processamento de dados de acordo com as necessidades dos diversos órgãos, setores e departamentos da administração Pública direta ou indireta.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: preencher e conferir planilhas, elaborar arquivos de dados; executar configurações de dispositivos; efetuar a digitação de dados em computadores; visualizar o conteúdo dos dados contidos em diretórios e/ou subdiretórios; mudar, criar e excluir diretórios e/ou subdiretórios; mudar de unidades de processamento de dados; copiar, renomear, restaurar, e excluir arquivos; formatar discos flexíveis e rígidos de equipamentos de processamentos de dados; efetuar cópias de segurança através de backup's, organizar arquivos; manusear programas utilizando os comandos e recursos do equipamento e do sistema de computação; localizar e identificar informações contidas em arquivos e bancos de dados, elaborar, sob supervisão, quadros demonstrativos, mapas, tabelas e gráficos; registrar a frequência de servidores; elaborar sob orientação, folhas de pagamentos; balancetes, orçamentos; efetuar, sob supervisão, lançamentos de impostos e de quaisquer outras rendas; elaborar notas de empenho, de acordo com instruções recebidas; organizar e proceder no funcionamento de fichários e cadastros em geral; fazer anotações em fichas e manusear fichários; efetuar cálculos; zelar pela conservação de equipamentos em uso, providenciando os reparos que se fizerem necessários; elaborar programas específicos, configurar sistemas de acordo com as necessidades dos diversos órgãos, setores e departamentos da Administração Pública direta e indireta, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.6. Arquiteto

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: projetar, orientar e supervisionar as construções de edifícios, obras urbanísticas e de caráter artístico.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos e de escolas, hospitais e edifícios públicos e de urbanização; realizar perícias e fazer arbitramentos; participar da elaboração de projetos do Plano Diretor; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparo de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências às normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades



próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.7. Assistente Social

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelo serviço de assistência.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalhos referentes ao serviço social; realizar e interpretar serviços sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos; assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação, com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do município; selecionar candidatos ao amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc., fazer levantamentos sócio-econômicos, com vistas ao planejamento habitacional das comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.8. Auxiliar de Consultório Dentário

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** auxiliar o cirurgião dentista ou o técnico de higiene dental na preparação de materiais e instrumentos a serem utilizados, bem como na realização dos procedimentos, quando necessário, estabelecer contato com os pacientes no agendamento de consultas e orientação acerca do tratamento.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** proceder a desinfecção de materiais e instrumentos utilizados; sob a supervisão do cirurgião dentista ou do técnico de higiene dental, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação e uso de fio dental; preparar e organiza o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou técnico de higiene dental durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à

preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

1.4.9. Auxiliar de Farmácia

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar tarefas simples em farmácia, efetuando os controles de estoque dos produtos existentes em farmácias de órgãos municipais.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Dispensar, e orientar o usuário sobre o uso do medicamento conforme prescrição médica; organizar o fluxo do serviço; alimentar periodicamente sistema de informação da farmácia.

1.4.10. Biólogo

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas nas diversas áreas da biologia. Inventariar biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar pesquisa na natureza e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida. Colecionar, conservar, identificar e classificar as diferentes espécies. Produzir e publicar artigos ou trabalhos de natureza científica sobre a sua área de atuação. Elaborar relatórios técnicos e pareceres de sua competência. Aprovar projetos ambientais de competência do Município. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

1.4.11. Borracheiro

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** fazer consertos de pneus de todos os veículos e máquinas do Município, efetuar trocas, desmontagem e montagem, verificar ajustes e orientar motoristas quanto ao estado e condições dos pneus utilizados e em uso.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** executar trabalhos específicos ou de rotina, além de outras atividades, tais como: montagem e calibragem de pneus de veículos leves e pesados; controle de material utilizado no conserto de pneus e câmeras de ar; fazer montagem e ajuste de rodas nos veículos e máquinas; aplicar remendos e manchões em pneus, câmaras e colarinhos; executar consertos utilizando cola, borracha e outros materiais afins; realizar testes de pneus e câmeras, verificando suas condições de



uso; realizar trocas de rodas, pneus, câmeras, colarinhos, válvulas e remendos, quando necessário; prestar informações, orientações e conhecimentos aos motoristas e encarregados sobre o trabalho, uso de material e procedimentos de rotina no setor; cuidar e zelar por sua segurança, inclusive de terceiros, na montagem e desmontagem de rodas e pneus; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e dependências do local de trabalho; integrar a equipe da Secretaria, participando de cursos, treinamentos e demais atividades por esta desenvolvidas; observar e cuidar dos equipamentos de ar comprimido, fazendo a manutenção, visando garantir a segurança do setor e das pessoas que trabalham e passam pelo local; orientar e auxiliar outros profissionais que têm atividades afins, como mecânicos, motoristas e outros, quando necessário.

1.4.12. Calceteiro

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: fazer os trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento de obra, preparar o solo, assentar paralelepípedos, pedra irregular, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamento de meio-fio, executar tarefas afins.

1.4.13. Carpinteiro

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.

1.4.14. Chapeador

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: fazer serviços de solda nas máquinas e veículos do Parque Rodoviário do Município, bem como pequenos consertos de chapeação e pinturas.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar trabalhos de

recuperação e conserto de latarias e/ou carrocerias de veículos e máquinas da municipalidade; realizar soldas a oxigênio e elétrica ou assemelhadas em peças e acessórios; aplicar massas corretivas, soldas ponto, solda metálica e oxigênio em peças dos veículos da municipalidade; executar tarefas referentes e conservação, aplicação de pinturas, reparos e recuperação de acessórios acidentados; cuidar e zelar por sua segurança, inclusive: do local de trabalho, das pessoas que ali passarem; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e dependências do local de trabalho; integrar a equipe da Secretaria Municipal de Obras; participar de atividades de formação profissional, inclusive orientar os auxiliares das tarefas e execução do trabalho e auxiliar os encarregados na aquisição de material quanto à quantidade, qualidade e demais características importantes.

1.4.15. Cirurgião Dentista

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial; executar trabalhos de cirurgia buco-facial e proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino ou hospitalar do Município.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelos órgãos de biometria; difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc., responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.16. Contador

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a contabilidade do Município.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: supervisionar os serviços de contabilidade do Município; efetuar estudos e pesquisas para o estabelecimento das normas diretivas da contabilidade do Município; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; participar na elaboração do orçamento-programa; examinar processos e emitir pareceres; orientar e



supervisionar atividades relacionadas com a escrituração e com o controle da arrecadação da despesa e da administração dos bens do Município; realizar estudos contábeis sobre a execução orçamentária; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; fazer levantamentos e balancetes; estudar, sob o ponto de vista contábil, a situação da dívida pública municipal; elaborar sínteses orçamentárias; emitir parecer sobre aberturas de créditos adicionais e alterações orçamentárias; orientar, do ponto de vista contábil, levantamentos financeiros e patrimoniais; executar serviços de auditoria contábil em órgãos da Administração Municipal e emitir os respectivos pareceres; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos Balanços do Município, realçando os aspectos financeiros e econômicos do Município; preparar relatórios contábeis; realizar periciais e revisões contábeis; efetuar balanço geral do Município; certificar a exatidão das peças contábeis; examinar, conferir e assinar balancetes e balanços; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; controlar a execução orçamentária; executar outras atividades afins.

1.4.17. Cozinheira

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha.
b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras; mingaus; café; chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos domésticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

1.4.18. Digitador

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Organizam a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras e microcomputadores; registram e transcrevem informações, operando máquinas de escrever; atendem necessidades do cliente interno e externo. Supervisionam trabalho e equipe e negociam serviço com cliente.
b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Organizam a rotina de serviços e realiza entrada e transmissão de dados, manter o sistemas de informação atualizados

conforme necessidade dos programas, participar de capacitações e orientar outros servidores para a formulação e captação desses dados.

1.4.19. Eletricista

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.
b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som; planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

1.4.20. Eletricista de Veículos

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: fazer reparos e consertos na parte elétrica de todos os veículos e máquinas do Município, efetuar trocas, desmontagem e montagem de equipamentos elétricos de veículos.
b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar trabalhos específicos ou de rotina, além de outras atividades, tais como: montagem, conserto, troca de motor de partida de veículos leves e pesados; controle do material utilizado no conserto e reparo dos veículos; realizar pequenas soldas, utilizando material e equipamento adequado; consertar equipamentos elétricos e de som, utilizados nos veículos e máquinas; prestar informações, orientação e esclarecimentos aos motoristas e encarregados sobre o trabalho, uso de material e procedimentos de rotina no setor; cuidar e zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e dependências do local de trabalho; integrar a equipe da Secretaria, participando de cursos, treinamentos e demais atividades por esta desenvolvidas.

1.4.21. Enfermeiro

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.
b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções



de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitárias; participar do ensino em escolar de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.22. Engenheiro Civil

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras e iluminação pública.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas e de iluminação pública, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções e iluminação pública; exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir notificações de autos de infração referentes a irregularidades por infringências às normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.23. Farmacêutico/Bioquímico

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas, desenvolver estudos visando a padronização de medicamentos, bem como orientar as unidades

quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** fazer manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas, guias e livros, segundo receituário devidamente preenchido, para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados ou em fase de elaboração, ou seja, seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar a quantidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; realizar análises clínicas e exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementação e diagnóstico de doenças; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnica e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; proceder a análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outros, para possibilitar a emissão de laudos técnicos-periciais; assessorar os dirigentes da Secretaria Municipal de Saúde, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres ou manifestos; treinar os servidores auxiliares, ministrando cursos e palestras; zelar pela guarda de material de consumo, equipamentos, documentos e outros de igual valor e responsabilidade; controlar a matéria prima utilizada nas formulações farmacêuticas; avaliar a compatibilidade química das substâncias utilizadas no preparo das soluções; manipular soluções de nutrição parenteral de acordo com as prescrições médicas e padrões técnicos e científicos de manipulação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Secretaria Municipal de Saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; elaborar parecer, informes técnicos e relatórios,



realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

1.4.24. Fiscal

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: exercer a fiscalização relativa a observância das normas, no que se refere ao transporte público municipal, e ao cumprimento das leis e posturas municipais.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: exercer fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizas e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público Municipal; na área dos corredores exclusivos e seu polígono de influência, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semaforica; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústrias, comércio, mercados e abrigos; exercer o controle de linhas de transportes coletivos, terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis-lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque de usuários de ônibus urbanos e interurbanos; verificar o número de ônibus de serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e dos bairros; controlar a lotação de passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle de pontos de embarque de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações e sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito, notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar tarefas afins.

1.4.25. Fisioterapeuta

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: compreende o cargo que se destina a aplicar métodos e técnicas fisioterápicas em pacientes, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados com o objetivo de garantir plenas condições funcionais do organismo como um todo, contribuindo para a promoção e recuperação da saúde.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: participar de equipes multidisciplinares que atuam nas escolas da rede municipal de ensino; realizar testes musculares,

funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, prova de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento em prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando-os e treinando em exercícios ginásticos especiais, a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e a aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar a aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho ou outros meios nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; aplicar massagem terapêutica, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com a Secretaria Municipal de Saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições de situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

1.4.26. Fonoaudiólogo

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: é de competência do fonoaudiólogo, profissional habilitado na forma da legislação específica: participar de equipes multidisciplinares que atuam nas escolas da rede municipal de ensino; desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapias fonoaudiológicas dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar,



dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; dirigir serviços fonoaudiológicos em estabelecimentos públicos, autárquicos, privados e mistos; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da fonoaudiologia; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes a sua formação, como o exercício de atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou linguagem, efetivamente realizados.

1.4.27. Instalador Hidráulico

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: fazer instalações e encaminhamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto, efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras, confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletadores de esgotos e distribuidores de água; elaborar listas e materiais e ferramentas necessárias à execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego de material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

1.4.28. Mecânico

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos, de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a álcool, gasolina e óleo e regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamento de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículo; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;

executar serviços de soldagem em geral; executar diferentes tipos de solda em chapas, peças de máquinas, lâminas de escafificador, peças de veículos, chassis, carcaças de motores, radiadores, rodas motrizes, esteiras, pinos e molas, etc.; executar soldas comuns elétricas e a oxigênio, inclusive soldas com prata, alumínio, etc. manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagem; preparar as superfícies a serem soldadas; cortar metais por meio de chama de aparelho de solda; executar serviços de solda com ferro, aço, ferro fundido e outros metais; fazer solda elétrica em caldeiras e tanques metálicos, encher, por meio de solda elétrica, pontas de eixo, pinos, engrenagens, mancais, etc.; responsabilizar-se pelo material utilizado; executar outras tarefas afins.

1.4.29. Médico

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantões; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de concessão de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;



executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.30. Médico Cardiologista

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atender pacientes que necessitem dos serviços de cardiologia a nível ambulatorial e hospitalar.

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

1.4.31. Médico Neurologista

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atender pacientes que necessitem dos serviços de neurologia a nível ambulatorial e hospitalar.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Ministrando atendimento médico à portadores de doenças neurológicas; interpretar exames como tomografias ressonâncias magnéticas, eletroencefalogramas, radiografias, radioscopias e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a neurologia; realizar estudos e investigações no campo neurológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.

1.4.32. Mestre de Obras

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: supervisionar, coordenar e orientar trabalhos rotineiros de construção de obras em geral.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: supervisionar e responsabilizar-se por tarefas rotineiras na construção e conservação de estradas e vias públicas, de obras e edifícios públicos e de iluminação pública; fazer locação e medições de obras; interpretar plantas de construção em geral; controlar a dosagem de argamassa e concreto; verificar as formas e armaduras de concreto armado; apresentar relatórios informativos quanto ao andamento dos serviços; responsabilizar-se pelos materiais existentes nas obras a seu cargo; fiscalizar

a executou de obras; organizar pedidos de material; verificar o cumprimento de especificações contratuais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

1.4.33. Monitor

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar atividades de orientação e recreação infantil.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridos; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seus substitutos ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

1.4.34. Motorista

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

1.4.35. Nutricionista

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares de saúde pública, educação e de outros similares;



organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.36. Operador de Máquinas

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

1.4.37. Operário Especializado

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** realizar trabalhos braçais em geral.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; auxiliar em tarefas de construção; fazer calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem e lubrificação de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagens de motores, máquinas e caldeiras, confecção de capas e estofamentos; operar entre outras, máquinas de cortar arame e fabricar telas de arames e similares; acender forjas; executar serviços de jardinagens; cuidar de árvores frutíferas; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar

pneus e câmaras; auxiliar na preparação de asfalto; auxiliar na colocação de lâmpadas e pequenos reparos na iluminação pública; auxiliar mecânicos; operar vaca mecânica, fazendo a limpeza e manutenção da mesma; preparar argamassas para levantamento de paredes e rebocos; carregar tijolos, azulejos, cerâmicas e outros materiais; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados em uso; executar outras atividades afins.

1.4.38. Pedreiro

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

1.4.39. Professor Educador Infantil

a) **Descrição Sintética:** Planejar e executar atividades de cuidado e educação, de forma integrada, a criança de zero a seis anos.

b) **Descrição Analítica:** planejar e executar atividades pedagógicas e de recreação com as crianças; oferecer atividades que o levem à exploração do meio ambiente, físico e social, levando em conta que brincar constitui uma forma privilegiada de aprender e que valorizem o trabalho cooperativo, o desenvolvimento da solidariedade e da sociabilidade da criança; atuar em sala de aula orientando e mantendo a disciplina das crianças; orientar e acompanhar a criança na realização de hábitos de higiene básicos, servir refeições e auxiliar as crianças na alimentação; observar a saúde e o bem-estar da criança, encaminhando-a aos serviços de enfermagem e médico quando necessário; receber e entregar crianças aos pais e comunicar os acontecimentos do dia; manter atualizados os planejamentos e apurar a frequência diária e mensal das crianças; participar e cooperar nas atividades curriculares que visam à melhoria do processo educativo e a integração da Escola Municipal de Educação Infantil – família – comunidade; comprometer-se com todas as atividades realizadas pela escola; participar da elaboração e avaliação da



proposta pedagógica da escola e atualizar-se pedagogicamente; realizar avaliação do desenvolvimento infantil.

1.4.40. Todos os Cargos de Professor do Cód.40 a Cód.52

a) Descrição Sintética: O membro do magistério deverá, no exercício da docência na educação básica, participar na elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola, zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento, ministrar os dias letivos e as horas estabelecidas, participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade, desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis para atingir os fins educacionais da escola e do processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: O membro do magistério no exercício de atividades de suporte pedagógico direto à docência na Educação Básica voltadas para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional deverá, entre outras, coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola, administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos, assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes, prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento, promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola, informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola, coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias, elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino ou da escola, elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais, acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.

1.4.41. Psicólogo Clínico

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicada ao trabalho e às áreas escolar e clínica psicológica.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiências mental e sensorial, ou portadores de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-os para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e Educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar pesquisas psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.42. Secretária de Escola

a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: atividade de nível médio de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas de estabelecimento de ensino.

b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: planejar, coordenar e supervisionar as atividades realizar administrativas e de secretaria dos estabelecimentos de ensino; manter em dia a escrituração, preencher boletins estatísticos, lavrar e assinar atas, receber, redigir e expedir correspondências em geral dos estabelecimentos de ensino; elaborar e distribuir boletins de notas, históricos escolares e outros similares; lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração dos estabelecimentos de ensino; redigir e subscrever, de ordem de Direção, editais de chamada, matrículas e outros similares; classificar, protocolar e arquivar papéis, documentos e correspondências e registrando entrada, saída e movimentação de expedientes; manter atualizado os assentamentos ao corpo docente e discente; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; receber, conferir e



distribuir material necessário ao trabalho, de acordo com normas determinadas; manter atualizado o registro de material de consumo e efetuar tombamento do material permanente, registrando os dados e avarias; executar trabalhos de mecanografia e reprografia; e executar outras tarefas semelhantes.

1.4.43. Servente

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** atividades que envolvam a execução de trabalhos auxiliares de preparação de alimentos, limpeza em geral e outros serviços atinentes ao cargo.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; auxiliar no preparo da merenda escolar; transportar volumes; executar outras atividades afins.

1.4.44. Tesoureiro

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** receber e guardar valores; efetuar pagamentos.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários e executar tarefas afins.

1.4.45. Técnico em Enfermagem

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à Equipe de Enfermagem nas Unidades Sanitárias, Pronto-Socorro e Ambulatórios ligados à Secretaria Municipal de Saúde.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** assistir ao Enfermeiro, cabendo-lhe auxiliar na execução de planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; auxiliar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; auxiliar na prevenção e controle da infecção hospitalar; auxiliar na prevenção sistemática de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; auxiliar na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; participar nos programas e nas atividades de Assistência Integral à Saúde individual e de grupos específicos, particularmente daquelas prioritárias de alto risco; participar nos programas de

atividades de educação sanitária visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diversos níveis de atenção à saúde; integrar a equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e de médicos; executar os trabalhos de rotinas vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte.

1.4.46. Técnico Agropecuário

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar beneficiamento das espécies vegetais; fazer a coleta e análise de amostras de terra; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; preparar ou orientar técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução do gado; orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosques; auxiliar na vacinação, inseminações artificiais, defesas sanitária animal; orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais; calcular orçamentos agropecuários; auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.47. Técnico Processamento de Dados

a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** transcrever dados de documentos para cartões, fitas, discos, ou terminal de entrada de dados, analisar e elaborar programas específicos para trabalhos de processamento de dados de acordo com as necessidades dos diversos órgãos, setores e departamentos da Administração Pública direta ou indireta.

b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** pode operacionalizar softwares no ambiente Windows como um editor de textos, planilha eletrônica e banco de dados; desenvolver programas nas linguagens mais atuais para os ambientes DOS e Windows; operacionalizar, das maneiras mais variadas, os dados nos ambientes DOS e Windows, tais como visualização da árvore de diretórios e/ou subdiretórios, mudança de acionadores de drives, copiar, renomear, apagar, recuperar o que foi apagado, formatar discos rígidos e flexíveis, utilizar, da melhor maneira, o editor do ambiente DOS nas suas mais variadas aplicações;



realizar cópias de segurança e restaurar as mesmas; verificar problemas e otimizar o disco flexível ou o rígido; trabalhar com arquivos de lote; localizar e identificar informações contidas em arquivos e banco de dados; elaborar, sob a devida orientação, quadros demonstrativos, mapas, tabelas e gráficos; registrar a frequência dos servidores, folhas de pagamentos, balancetes, orçamento; efetuar, sob supervisão, lançamentos de impostos e de quaisquer outras rendas; elaborar notas de empenho, de acordo com instruções recebidas; organizar e proceder o funcionamento de fichários e cadastros em geral; configurar sistemas de acordo as necessidades dos diversos órgãos, setores e departamentos da Administração Pública, direta e indireta; zelar pela conservação de equipamentos em uso, providenciando os reparos que se fizerem necessários; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.48. Técnico Segurança do Trabalho

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho, realizar auditorias, acompanhamento e avaliação na área.
- b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; planejar com equipe multiprofissional ações que visem a promoção proteção e recuperação de agravos relacionados ao trabalho; desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança no Trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção.

1.4.49. Terapeuta Ocupacional

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar assistência terapêutica e recreacional, aplicando métodos e técnicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente.
- b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: executar atividades técnicas específicas de terapeuta ocupacional no sentido de tratamento, desenvolvimento, recuperação, reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas ou psíquicas; planejar e executar trabalhos criativos, manuais, mecanografia, horticultura e outros, individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; programar as atividades diárias do usuário AVDs, orientando o mesmo na execução dessas tarefas; elaborar e aplicar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; orientar a família do usuário do serviço e a comunidade quanto as condutas terapêuticas a serem observadas para sua aceitação no meio social; prestar orientação para fins de adaptação ao uso de

órtese e prótese; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias para a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.50. Técnico em Topografia

- a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: executar tarefas de caráter técnico relativo à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos topográficos.
- b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA: condução de trabalho técnico; medição, demarcação e levantamentos topográficos; exercer atividade de desenhista de sua especialidade; vistorias e arbitramentos relativos à agrimensura; fazer cálculos de coordenadas geográficas; executar mapas em face de cadernetas de campo; desenhar plantas de alinhamento, traçado de ruas, curvas de nível; responsabilizar-se pela guarda e conservação do material de trabalho, bem como responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1. DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados preencherão as vagas descritas neste Edital e os demais aprovados no cargo formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou criação futura de vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.

2.2. DA VALIDADE

Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação do Edital de homologação do resultado, em jornal de circulação do Município de Palmeira das Missões, podendo vir a ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Palmeira das Missões.

2.3. DE RESERVAS DE COTAS

2.3.1. DO CADASTRO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.3.1.1. Aos portadores de deficiência foi assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, concorrendo a 05% (cinco por cento) das vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, no Decreto nº 3.298/99 e no artigo 70 do Decreto nº 5.296/2004.

2.3.1.2. Os portadores de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração e ao horário de realização da prova.

2.3.1.3. Se aprovados e classificados nos respectivos cargos, os candidatos portadores de deficiência, por



ocasião da etapa de avaliação médica na admissão, serão submetidos a perícias específicas, a fim de verificar a existência da deficiência declarada no ato da inscrição e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.3.1.4. O candidato portador de deficiência que não declarou essa condição por ocasião da inscrição não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

2.3.1.5. O grau de deficiência de que for portador o candidato, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.3.1.6. Os candidatos aprovados, que no ato da inscrição se declararam portadores de deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.

3. DA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO

3.1. Os candidatos devem atualizar seus dados cadastrais no período determinado no cronograma de execução, pela *Internet*, no endereço www.fundatec.org.br.

3.2. Procedimentos para Atualização do Cadastro: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir das 10 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar Concursos em Andamento - **Concurso Público Nº01/2010** do MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES. O candidato encontrará os Editais de Prosseguimento e Retificação do Concurso, e **“Atualização de Cadastro”**. Deverá ler os editais para conhecimento das novas normas reguladoras do Concurso Público Nº01/2010.

3.3. A atualização do cadastro poderá ser realizada até as 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no cronograma de execução mediante aposição do CPF e DATA DE NASCIMENTO.

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

3.5. A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o(a) candidato(a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais relativos às etapas deste Concurso Público, os extratos dos Editais também serão afixados no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal, serão publicados em mídia local e no site oficial da Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões: www.palmeiradasmissoes-rs.com.br.

3.6. NOVA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.6.1. A Fundatec disponibilizará no site, **Lista de candidatos homologados**, conforme cronograma deste Edital.

3.6.2. Da não homologação da inscrição, cabe recurso em formulário próprio que estará disponível no site da Fundatec, neste deve conter os dados do candidato circunstanciando o pedido, obedecendo rigorosamente o prescrito neste Edital. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Concursos Públicos da FUNDATEC, formulado no período estabelecido no cronograma de execução, via Fac-símile - através do telefone (51) 3320.1013, via SEDEX que deverão encaminhados para a FUNDATEC, Assunto: Concurso do MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES - Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Bairro: Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, e serem postados durante o período de recursos constante no Cronograma de Execução.

3.6.2.1. O candidato poderá usar também **Formulário Eletrônico**, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviar da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 23:59:59 do último dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos no item 3.6.

3.6.3. Nova lista de homologados dará ciência do deferimento dos candidatos que tiveram sua homologação aceita, na data disposta no cronograma de execução, através do endereço www.fundatec.org.br, **Homologação das Inscrições – Lista Oficial de Inscritos**, conforme cronograma de execução.

4. DAS PROVAS

4.1. A prova teórico-objetiva de cada cargo será classificatória e eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas disponíveis no ANEXO III e Quadro Demonstrativo de Provas, ANEXO I. O candidato terá **03 (três) horas** para a resolução da prova.

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

4.3. Para os cargos de Professores haverá prova de títulos, na área de atuação, de caráter classificatório.

4.4. Para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas haverá Prova Prática de caráter eliminatório.

4.5. Poderá ser passível de responsabilidade por crime o candidato que fraudar o presente Concurso Público.



5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1. A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no município de **Palmeira das Missões/RS**. A divulgação da data, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução será feita em mural da Prefeitura, na FUNDATEC e no endereço www.fundatec.org.br.

5.2. O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: 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 (somente modelo aprovado pelo Artigo 159 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

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

5.2.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta (30) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

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

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

5.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de

identificação original e/ou a identificação especial não for considerado favorável pela Comissão Executiva de Concurso e Processo Seletivo, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso público em qualquer etapa.

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

5.5. Não será permitida a entrada, no prédio da realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.5.1. Ao entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

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

5.7. Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, *paggers*, *notebook*, telefones celulares ou quaisquer outros aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo. A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.7.1. O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como boné, chapéu, gorro, bem como cachecol, manta e luvas.

5.8. Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta, lápis, borracha e documento de identidade.

5.8.1. O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova após 1 hora e 30 minutos do início desta.

5.9. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

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

5.11. Em hipótese alguma haverá substituição da



grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.

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

5.13. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.

5.14. Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala de prova ao mesmo tempo, assinando a ata de sala.

5.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando consultas não permitidas;

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

d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas.

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

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

5.18. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso & Processo Seletivo da FUNDATEC e do MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES.

6. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

6.1. A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

6.2. Para os cargos de Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Técnico, Nível Superior, Alfabetizado e Isento de Escolaridade o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos. Cada questão terá seu

respectivo valor (ponto) conforme ANEXO I – Quadro Demonstrativo de Provas.

6.3. Para os cargos de Professores, o valor total da prova teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Haverá prova de títulos para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I. O valor total dos títulos será de 10 pontos que será somado à nota da prova teórico-objetiva.

6.4. Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da prova teórico-objetiva de caráter classificatório, serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior ao definido no Anexo I do presente edital.

6.5. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, haverá prova prática para todos os candidatos classificados na prova teórico-objetiva conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I. O tipo de avaliação da prova prática será apto ou inapto. O edital com os critérios específicos para Prova Prática será publicado em separado conforme cronograma de execução.

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

7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1. Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na prova teórico-objetiva para os cargos de Professores.

7.1.1. Os títulos deverão ser apresentados por cópia autenticada, em envelope tamanho A4, acompanhada de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, firmadas pelo candidato, sendo que uma delas deverá estar colada como capa do envelope.

7.1.2. Os títulos deverão ser encaminhados somente via **SEDEX** para a FUNDATEC, Assunto: Concurso do MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES - Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Bairro: Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, e serem postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.

7.1.3. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa instituição. A relação dos documentos apresentados, deverá estar listada dentro do envelope. É de inteira responsabilidade do candidato



a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado. Os títulos serão avaliados conforme quadro Anexo II.

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

7.2. O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. Entretanto, o curso deverá ser nominado na relação de documentos. Não há necessidade de anexar o comprovante desse curso.

7.3. Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Concurso Público.

7.4. Será considerado como pré-requisito a maior escolaridade possuída pelo candidato.

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

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

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

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

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

7.10. Certificados de estágios não serão considerados como títulos.

7.11. Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

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

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

7.14. Serão considerados apenas os títulos obtidos desde 01/01/1997, à exceção de Especialização, Mestrado, Doutorado, Licenciatura Plena e

Licenciatura Curta (para professores), com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

7.15. Todo e qualquer certificado de título, em língua estrangeira, somente será aceito, se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

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

7.17. Não será considerada a participação em cursos ou seminários (e eventos similares), quando estes forem parte integrante do currículo de cursos de graduação, especialização e/ou requisito para a respectiva conclusão.

7.18. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes, não sendo aceitas declarações para substituí-los.

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

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

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

8 DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, além da prova teórico-objetiva, serão chamados todos os candidatos classificados na Prova Teórico-Objetiva para prestar prova prática, de caráter eliminatório, com datas e critérios a serem publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

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

9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO GABARITO, DA NOTA DA PROVA TEORICA-OBJETIVA E DA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e das notas preliminares da prova objetiva e da prova de títulos terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

9.2. Os recursos e pedidos de revisão poderão ser



dirigidos **somente por formulário eletrônico** que estará disponível no site www.fundatec.org.br.

9.3. O candidato poderá usar **formulário eletrônico**, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviar da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 23:59:59 do 3º dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos nesse item.

9.3.1. Para a opção por recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site www.fundatec.org.br.

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

9.4. Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos nesse item.

9.5. Os recursos deverão ser datilografados ou digitados conforme modelo que será indicado no endereço eletrônico www.fundatec.org.br.

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste edital e argumentações idênticas serão indeferidos.

9.7. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

9.8. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br, até um dia útil após a divulgação do Gabarito Oficial Definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.9. A Banca Examinadora da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões constituem última instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.10. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo e notas oficiais.

9.11. As justificativas para manutenção/alteração de gabaritos e notas estarão à disposição para vistas dos candidatos no site www.fundatec.org.br, ou na sede da FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro: Partenon, Porto Alegre/RS.

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

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A aprovação na prova teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos.

10.2. A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 6 e seus subitens.

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

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

10.4.1. Para os cargos de Nível Superior, Nível Médio e Técnico (exceto Professores):

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

10.4.2. Para os cargos de Professores:

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

10.4.3. Para os cargos de Nível Fundamental Completo, Nível Fundamental Incompleto, Alfabetizado e Isento de Escolaridade.

1. maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
2. maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais;
3. maior pontuação na prova de Legislação.

10.4.4. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, no site da FUNDATEC.

10.5. A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.



11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1. O MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, de acordo com as respectivas ordens de classificação e cotas na medida de suas necessidades. A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.

11.2. O provimento do cargo dar-se-á conforme as necessidades do Município de Palmeira das Missões, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do concurso.

11.3. Para o provimento do cargo, deverão ser apresentados os documentos que comprovem os seguintes requisitos:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) possuir idade mínima de 21 anos para os cargos de: Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador, Digitador, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico/Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Cardiologista, Médico Neurologista, Nutricionista, Técnico Processamento de Dados, Técnico Segurança do Trabalho e Terapeuta Ocupacional, para os demais cargos, os candidatos devem possuir idade mínima de 18 anos.

A Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões reconhece a validade e compromete-se a acolher solicitações de candidatos amparados na Súmula 683 referendada pela Constituição Federal de 1988, Art. 5º, "caput"; Art. 7º, XXX; art. 39, § 3º e aprovada em Sessão Plenária em 24 de setembro de 2003, com a seguinte redação: "O limite de idade para a inscrição em Concurso Público só se legitima em face do Art. 7º, XXX, da Constituição, quando possa ser justificado pela natureza das atribuições do cargo a ser preenchido".

e) possuir a escolaridade e titulação exigida para o cargo;

f) não registrar antecedentes criminais, estando em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

g) ter boa saúde física e mental, verificada através de inspeção realizada pelo órgão competente do Município,

h) os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à

realização do mesmo, serão eliminados do processo admissional.

i) entregar duas fotos 3x4, cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP, carteira de trabalho, Declaração de Bens, certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos, atestado de matrícula/comprovante de vacinação do filho (a), certidão de casamento e comprovante de residência (conta de água ou luz);

j) preencher os requisitos previstos para cada cargo, descritos no item 1.1 desse Edital; apresentar a habilitação específica e atender aos pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo no qual se inscreveu, que deverão estar concluídos na data da convocação pela Instituição;

k) cargos de nível técnico e superior, apresentar declaração ou certidão de negativa de débito com o Conselho de Classe ou registro no Ministério do Trabalho, no que couber.

11.4. A admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos.

11.5. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na instituição na data da admissão.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, no painel de avisos da sede da Prefeitura Municipal e nos sites www.fundatec.org.br e www.palmeiradasmissoes-rs.com.br.

12.2. Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.3. O MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES e a FUNDATEC não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

12.4. Será eliminado o candidato que for apanhado em flagrante utilizando-se de materiais não permitidos ou utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova.

12.5. O candidato convocado pelo MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES, que não comparecer no prazo estipulado, estará excluído do Concurso Público, exceto os que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da



relação dos candidatos classificados, será reposicionado; fato que deverá ser requerido por escrito para segunda convocação.

12.6. O candidato convocado por Edital publicado em Jornal de circulação no Município de Palmeira das Missões e no painel de avisos da sede da Prefeitura Municipal, deverá apresentar-se e entregar os documentos necessários conforme solicitado pela instituição ou solicitar prorrogação por escrito e por igual período, prazo máximo de 10 dias a contar da publicação.

12.7. As despesas para comparecimento às provas ou quaisquer etapas do Concurso, inclusive no caso eventual de reaplicação de provas, serão de responsabilidade do candidato.

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

12.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão do Concurso Público do MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES.

Palmeira das Missões, 19 de julho de 2011.

LOURENÇO ARDENGHI FILHO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

**ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS**

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total
Nível Superior, Nível Médio e Nível Técnico	Língua Portuguesa (C)	10	2,00	-	50,00
	Conhecimentos Gerais (C)	10	2,00	-	
	Legislação (C)	10	2,00	-	
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	4,00	05	
Nível Fundamental Completo, Nível Fundamental Incompleto*, Alfabetizado e Isento de Escolaridade	Língua Portuguesa (C)	14	2,50	-	50,00
	Conhecimentos Gerais (C)	12	2,50	-	
	Legislação (C)	14	2,50	-	
Professores	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-	45,00
	Conhecimentos Gerais (C)	10	2,25	-	
	Legislação (C)	10	2,25	-	
	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05	
	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	-

() Caráter: (E) Eliminatório (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório

* Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas haverá prova prática de caráter eliminatório item 8.

**ANEXO II – PROVA DE TÍTULOS**

TÍTULOS				
Item	CARGOS: Professores	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado.	1	3	3
2	Mestrado.	1	2	2
3	Especialização.	1	1	1
4	Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo e afins.	4	1	4
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

Os Modelos de Requerimento para Recursos e Entrega de Títulos estarão disponíveis no Endereço Eletrônico www.fundatec.org.br nas datas estipuladas no cronograma.

**ANEXO III - PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS****NÍVEL ALFABETIZADO e ISENTO DE ESCOLARIDADE****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

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

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes.).
4. Sílabas: separação e classificação.
5. Concordância verbal e nominal (regras gerais).
6. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes.
7. Emprego e flexão de verbos regulares.
8. Acentuação gráfica.
9. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr.
10. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
11. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).

BIBLIOGRAFIAS:

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

CONHECIMENTOS GERAIS**CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

1. Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo.
2. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas.
3. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo.
4. Meio Ambiente.
5. Política e cidadania no Brasil.
6. Programas Sociais do Governo Federal.

BIBLIOGRAFIAS:

1. Almanaque Abril 2011 – Editora Abril.
2. Atlas Socioeconômico do Rio Grande do Sul. Disponível em: <http://www.seplag.rs.gov.br/atlas/>
3. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Energia Nuclear / 2011 – Editora Abril.
4. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Petróleo / 2011 – Editora Abril.
5. Jornais e revistas da atualidade.
6. Site da Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões Disponível em: <http://www.palmeiradasmissoes-rs.com.br/>

LEGISLAÇÃO**CARGOS: TODOS****CONTEÚDOS:**

Artigo 37 da Constituição Federal; Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; Lei Orgânica do Município de Palmeira das Missões de 1990 Redação Final e suas alterações até 2010 e Lei Complementar nº 001, de 15 de abril de 2005.

BIBLIOGRAFIAS: Leis previstas no conteúdo programático da prova deste cargo específico.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

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

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes.).
4. Sílabas: separação e classificação.
5. Concordância verbal e nominal (regras gerais).
6. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes.
7. Emprego e flexão de verbos regulares.
8. Acentuação gráfica.
9. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr.
10. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
11. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).

BIBLIOGRAFIAS:

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

CONHECIMENTOS GERAIS**CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

1. Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo.
2. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas.
3. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo.
4. Meio Ambiente.
5. Política e cidadania no Brasil.
6. Programas Sociais do Governo Federal.

BIBLIOGRAFIAS:

1. Almanaque Abril 2011 – Editora Abril.
2. Atlas Socioeconômico do Rio Grande do Sul. Disponível em: <http://www.seplag.rs.gov.br/atlas/>
3. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Energia Nuclear / 2011 – Editora Abril.
4. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Petróleo / 2011 – Editora Abril.
5. Jornais e revistas da atualidade.
6. Site da Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões Disponível em: <http://www.palmeiradasmissoes-rs.com.br/>

LEGISLAÇÃO**CARGOS: TODOS, EXCETO MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS****CONTEÚDOS:**

Artigo 37 da Constituição Federal; Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; Lei Orgânica do Município de Palmeira das Missões de 1990 Redação Final e suas alterações até 2010 e Lei Complementar nº 001, de 15 de abril de 2005.

BIBLIOGRAFIAS:

Leis previstas no conteúdo programático da prova deste cargo específico.



LEGISLAÇÃO

CARGOS: MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

PROGRAMAS:

1. Lei Orgânica do Município de Palmeira das Missões de 1990 Redação Final e suas alterações até 2010, Lei Complementar nº 001, de 15 de abril de 2005.

2. Legislação de Trânsito: Legislação de Trânsito. Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Da Condução de Escolares. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência

BIBLIOGRAFIAS:

Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – disponível em <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>

Leis previstas no conteúdo programático da prova deste cargo específico.



NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

CARGOS: TODOS

PROGRAMA:

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

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

BIBLIOGRAFIA:

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

CONHECIMENTOS GERAIS

CARGOS: TODOS

PROGRAMAS:

1. Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo.
2. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas.
3. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo.
4. Meio Ambiente.
5. Política e cidadania no Brasil.
6. Programas Sociais do Governo Federal.

BIBLIOGRAFIAS:

1. Almanaque Abril 2011 – Editora Abril.
2. Atlas Socioeconômico do Rio Grande do Sul. Disponível em: <http://www.seplag.rs.gov.br/atlas/>



3. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Energia Nuclear / 2011 – Editora Abril.
4. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Petróleo / 2011 – Editora Abril.
5. Jornais e revistas da atualidade.
6. Site da Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões Disponível em: <http://www.palmeiradasmissoes-rs.com.br/>

LEGISLAÇÃO

CARGOS: TODOS

CONTEÚDOS:

Artigo 37 da Constituição Federal; Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; Lei Orgânica do Município de Palmeira das Missões de 1990 Redação Final e suas alterações até 2010 e Lei Complementar nº 001, de 15 de abril de 2005.

BIBLIOGRAFIAS:

Leis previstas no conteúdo programático da prova deste cargo específico.

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

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

1. Análise e interpretação de texto.
 - 1.1 Compreensão global do texto.
 - 1.2 Estrutura do texto e dos parágrafos.
 - 1.3 Idéias principais e secundárias.
 - 1.4 Elementos de coesão.
 - 1.5 Inferências.
 - 1.6 Efeitos de sentido.
2. Vocabulário.
 - 2.1 Significado de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
 - 2.4 Denotação e conotação.
- 3 Aspectos linguísticos.
 - 3.1 Ortografia: emprego de letras.
 - 3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos.
 - 3.3 Acentuação gráfica.
 - 3.4 Emprego e flexão das classes gramaticais.
 - 3.5 Relações morfossintáticas.
 - 3.6 Vozes verbais.
 - 3.7 Concordância nominal e verbal.
 - 3.8 Regência nominal e verbal.
 - 3.9 Crase.
 - 3.10 Processos de coordenação e subordinação.
 - 3.11 Pontuação.
 - 3.12 Nexos.
 - 3.13 Equivalência de estruturas.

BIBLIOGRAFIAS:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima gramática da língua portuguesa*. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

CONHECIMENTOS GERAIS**CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

1. Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo.
2. Tópicos relevantes e atuais no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas, em diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia e relações internacionais.
3. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo.
4. Dados estatísticos do último Censo Demográfico Brasileiro.
5. Política e cidadania no Brasil.
6. Ecologia e Meio Ambiente
7. Políticas Públicas para a criança, o adolescente, o idoso e a educação no Brasil.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. Almanaque Abril 2011 – Editora Abril.
2. ARRUDA, José Jobson de; PILETTI, Nelson. Toda a História: História geral e História do Brasil. Editora Ática.
3. Atlas Socioeconômico do Rio Grande do Sul. Disponível em: <http://www.seplag.rs.gov.br/atlas/>
4. Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>
5. Estatuto do Idoso. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>
6. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Energia Nuclear / 2011 – Editora Abril.
7. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Petróleo / 2011 – Editora Abril.
8. Guia do Estudante: Atualidades – História – 2012 - Editora Abril.
9. Jornais e revistas da atualidade.
10. Site do IBGE. Disponível em: <http://www.ibge.gov.br/>
11. Site da Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões. Disponível em: <http://www.palmeiradasmissoes-rs.com.br/>

LEGISLAÇÃO**CARGOS: TODOS****CONTEÚDOS:**

Artigo 37 da Constituição Federal; Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; Lei Orgânica do Município de Palmeira das Missões de 1990 Redação Final e suas alterações até 2010 e Lei Complementar nº 001, de 15 de abril de 2005.

BIBLIOGRAFIAS:

Leis previstas no conteúdo programático da prova deste cargo específico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO****PROGRAMAS:**

1. NOÇÕES BÁSICAS DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS 1.1 Organizações e Administração. 1.2 Seleção de Pessoas 1.3 Treinamento de Pessoas 1.4 Administração de Patrimônio. **2. NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO:** 2.1 Normas Constitucionais sobre Administração Pública Municipal (Constituição de Federal de 1988, com suas alterações). 2.2 - Organização do Governo Municipal de Palmeira das Missões: Princípios Fundamentais, Organização do Município, Organização dos Poderes, Sistema Tributário, Ordem Econômica e Social (Lei Orgânica do Município de Palmeira das Missões e suas alterações posteriores). 2.3. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Palmeira das Missões (Lei Complementar nº 001 de 15.04.2005 com suas alterações posteriores): Provimento e Vacância, Mudanças Funcionais, Regime de Trabalho, Direitos e Vantagens e Regime Disciplinar. **3 LICITAÇÕES:** Definições, Compras, Modalidades, Tipos, Limites, Dispensa e Habilitação. **4. REDAÇÃO OFICIAL:** Correspondência Oficial, Abreviações e Formas de Tratamento, Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas e Documentos – Modelos. **5. COMUNICAÇÃO:** Comunicação Escrita e Oral: Comunicação, Mensagens eletrônicas, Como Escrever Relatórios, Secretariar Reuniões. **6. DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO:** Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e métodos de arquivamento.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BELTRÃO, Odacir, BELTRÃO Mariúsa – Correspondência – Linguagem & Comunicação. São Paulo: Atlas, 2011.
2. BRASIL, Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 05.10.1988. Título III – Capítulo IV: Dos Municípios. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm
3. BRASIL, Manual de Redação da Presidência da República 2ª edição, revista e atualizada, Casa Civil, 2002. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/galeria-de-fotos/arquivos-importados/arquivos-pdf/manual-de-redacao-pdf>
4. CHIAVENATO, Idalberto – Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória – Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
5. CHIAVENATO, Idalberto – Gestão de Pessoas – Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
6. FRANCISCHINI, Paulino G., GURGEL, Floriano do A. – Administração de Materiais e do Patrimônio – São Paulo: Pioneira Thomson, 2002.
7. KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos – Porto Alegre: Edita, 2007.
8. Lei Complementar nº 001 de 15.04.2005 e suas alterações posteriores até 08.08.2010. Disponível em: [http://www.palmeiradasmissoes-rs.com.br/images/stories/documentos/LEI%20COMPLEMENTAR%20001-2005%20\(Atualizada%20ate%2008-08-2010\).pdf](http://www.palmeiradasmissoes-rs.com.br/images/stories/documentos/LEI%20COMPLEMENTAR%20001-2005%20(Atualizada%20ate%2008-08-2010).pdf)



9. Lei Orgânica do Município de Palmeira das Missões de 1990 e suas alterações posteriores até 2010. Disponível em: <http://www.palmeiradasmissoes-rs.com.br/images/stories/documentos/LEI%20ORGANICA%20-%202010.pdf>
10. Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações posteriores. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666compilado.htm
11. Lei nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto nº 3.555 de 08.08.2000 e Decreto nº 5.450 de 31.05.2005 e alterações posteriores.
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
12. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. - Introdução à Administração – Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 2008.
13. MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia – Manual da Secretária – Técnicas de Trabalho - São Paulo: Atlas, 2010.
14. VEIGA, Denize Rachel – Guia de Secretariado – Técnicas e Comportamento. São Paulo: Érica, 2010.

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO

PROGRAMAS:

Legislação de Trânsito: Legislação de Trânsito. Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Da Condução de Escolares. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência

BIBLIOGRAFIAS:

Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – disponível em <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>

CARGO: AGENTE DE CAMPO

PROGRAMAS:

1. O Agente Comunitário de Saúde, seu papel e função na equipe e na comunidade.
2. Política Nacional de Atenção Básica e as Diretrizes Operacionais do Pacto pela Saúde em 2006 - Consolidação do SUS.
3. A atuação educativa do ACS em relação à/ao:
4. Saúde da mulher: gestação, parto e puerpério;
5. Saúde da criança;
6. Tuberculose;
7. Controle da dengue;
8. Doenças infecciosas e parasitárias;
9. carências de micronutrientes;
10. Prevenção de infestações e combate aos vetores da dengue: Aedes Aegypti e Aedes Albopictus.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Área Técnica de Saúde da Mulher. **Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher/** Ministério da Saúde, Brasília, 2001.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica.** Brasília, 2005.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 648, de 28/03/2006. **Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.** Brasília, 2006.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Unicef. Cadernos de Atenção Básica: **Carências de Micronutrientes.** Brasília, 2007.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso.** Brasília, 2008.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.** Brasília, 2009.
7. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **O agente comunitário de saúde no controle da dengue.** Brasília, 2009.



8. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Nº 2.048, de 3 de setembro de 2009. Aprova o Regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS). – **Anexo IV.**

CARGO: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

PROGRAMAS:

Higiene dentária. Preparação do paciente. Instrumentação. Manipulação de materiais. Fluxo e processamento de artigos. Preparo e isolamento do campo operatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Processamento radiográfico. Noções de manutenção dos equipamentos. Noções básicas do controle de infecções: microrganismos, infecção cruzada, assepsia e antisepsia, desinfecção e esterilização. Riscos ocupacionais. Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Atribuições dos profissionais das Equipes de Saúde da Família e de Saúde Bucal.

BIBLIOGRAFIA:

1. BRASIL. Lei Nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/lei/11889.htm>
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria 648, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Disponível em: <<http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2006/GM/GM-648.htm>>
3. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Consulta Pública no. 17, de 19 de março de 2004. Disponível em: <<http://www4.anvisa.gov.br/base/visadoc/CP/CP%5B6735-2-0%5D.PDF>>
4. BRASIL. Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. Disponível em: <<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/lei8080.pdf>>
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde Bucal. Cadernos de Atenção Básica, n. 17 - Brasília, 2008. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf>
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos. Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/manuais/manual_odonto.pdf>
7. BUISCHI, Y.P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. São Paulo: Artes Médicas: EAP-APCD, 2000 (capítulo 8).

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

PROGRAMA:

1) Ação dos medicamentos nos sistemas ou aparelhos. 2) Classificação dos medicamentos. 3) Apresentação e qualidade dos medicamentos. 4) Dimensionamento e controle de estoques. 5) Armazenamento. 6) Legislação.

BIBLIOGRAFIA:

1. BRASIL. Lei nº 8080/90 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde e dá outras providências.
2. BRASIL. Lei nº 8142/90 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.
3. BRASIL. ANVISA. Resolução nº 328, de 22 de julho de 1999 e alterações - Dispõe sobre requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias.
4. BRASIL. Portaria nº344, de 12 de maio de 1998 e alterações.
5. BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001 e alterações. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.
6. RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Farmácia. Legislação Farmacêutica Profissional e Sanitária I.
7. MARIN, N.; LUIZA, V.L.; CASTRO, C.G.S.O.; SANTOS, S.M. (org). Assistência Farmacêutica para gerentes municipais (2003) - Disponível em: <http://www.opas.org.br/medicamentos/site/UploadArq/0080.pdf>
8. SCHENKEL, Elair Paulo. Cuidados com os Medicamentos. UFRGS.
9. SOUZA, Elvira de Felice. Administração De Medicamentos e Preparo De Soluções. Cultura Médica.

**CARGO: DIGITADOR****PROGRAMAS:**

Noções de Informática nas seguintes áreas: Ambiente Operacional WINDOWS*: Fundamentos do Windows, Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pastas e arquivos; Processador de Textos WORD*: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos, recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página. Planilha Eletrônica EXCEL*: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; deslocamento do cursor na planilha para seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel.

(*) - Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em Português, com as características a partir do WORD XP e EXCEL XP.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP Professional e Windows Vista Home Premium. (Ajuda eletrônica integrada aos Sistemas Operacionais MS Windows XP Professional e Windows Vista Home Premium).
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word XP (versão 2002, Service Pack 3) e MS Word versões 2003 e 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word XP, versão 2002, Service Pack 3, e MS Word versões 2003 e 2007).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel XP (versão 2002, Service Pack 3) e MS Excel versões 2003 e 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel XP, versões 2002, Service Pack 3, e MS Excel versões 2003 e 2007).

CARGO: FISCAL**PROGRAMAS:**

Documentos Oficiais: Relatório, ata, memorando. Estrutura e características de documentos oficiais. Formas de tratamento em Redações Oficiais. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais. Formalidade e Padronização. Pronomes de Tratamento: concordância e emprego. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental.

Legislação municipal e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais. Regulamento do Trânsito; Placas de Regulamento; Placas de Advertência; Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Normas dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; Legislação de Trânsito dos Veículos leves, médios e pesados; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; os equipamentos obrigatórios; a Condução de Escolares; os Documentos de Porte Obrigatório; a Habilitação. Lei Orgânica do Município.

BIBLIOGRAFIAS:

BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. *Manual Oficial de Redação da Presidência da República* 2ª edição, revista e atualizada. Casa Civil. 2002.

Código Nacional de Trânsito Brasileiro.

Leis Federais, Deliberações e Resoluções do CONTRAN que o conteúdo programático apresenta.

Lei Orgânica do Município de Palmeira das Missões de 1990 e suas alterações até 2001

Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – disponível em <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>

Regime Jurídico Único dos Servidores dos Servidores Públicos Municipais.

CARGOS: PROFESSOR EDUCADOR INFANTIL e PROFESSOR SÉRIES INICIAIS – ENSINO FUNDAMENTAL**PROGRAMAS:**

1. Educação: Concepções e Tendências Pedagógicas. 2. Desenvolvimento infantil. 3. A criança e a educação infantil: organização dos tempos, espaços e rotinas escolares; cuidados; princípios e contribuições teórico metodológicas na prática escolar; currículo, ensino e aprendizagem. 4. A escola e a família e o processo de inclusão. 4. Planejamento e Avaliação.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Projetos pedagógicos na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2008.
2. BASSEDAS, Eulália; HUGUET, Teresa; SOLÉ, Isabel. Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.
3. CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero?. Porto Alegre: Artmed, 2001.
4. DEVRIES, Rheta; ZAN, Betty. A ética na educação infantil: o ambiente sócio moral na escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.
5. GODOI, Elisandra Girardelli. Avaliação na educação infantil: um encontro com a realidade. Porto Alegre: Artmed, 2004.
6. GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche. Porto Alegre: Artmed, 2006.
7. MOYLES, Janet R. A excelência do brincar. Porto Alegre: Artmed, 2006.
8. MOYLES, Janet R. Só brincar: o papel de brincar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2002.
9. PANIAGUA, Gema; PALACIOS, Jesús. Educação infantil: resposta educativa a diversidade. Porto Alegre: Artmed, 2007.
10. TORRES González, José Antônio. Educação e diversidade: bases didáticas e organizativas. Porto Alegre: Artmed, 2002.
11. ZIRALDO. Manual de sobrevivência do Menino Maluquinho. Porto Alegre: L&PM, 1999.
12. FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática docente*. 20. ed. São Paulo: Paz e Terra, 2001.
13. PIAGET, Jean. (1970). *Epistemologia Genética*. São Paulo, Martins Fontes, 2002.
14. VIGOTSKI, L.S. (1993). *Pensamento e linguagem*. São Paulo, Martins Fontes.
15. ZABALA, Antonio. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre, RS: ARTMED, 1998.

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA**PROGRAMAS:**

1. REDAÇÃO OFICIAL: Correspondência Oficial, Digitação Qualitativa, Formas de Tratamento, Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas e Documentos. Recepção e Emissão de Correspondência. 2. COMUNICAÇÃO: Comunicação Escrita e Oral: Comunicação, Relações Humanas, Comportamento, Mensagens eletrônicas, Atendimento telefônico. Atendimento ao Público. 3. DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO: Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e métodos de arquivamento. Terminologia Arquivística. 4. LEGISLAÇÃO: Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

BIBLIOGRAFIAS:

1. MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia – Manual da Secretária –Técnicas de Trabalho - São Paulo, 2010.
2. VEIGA, Denize Rachel – Guia de Secretariado – Técnicas e Comportamento. São Paulo: Érica, 2010.
3. BRASIL, Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional – 2005.
4. Disponível em: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>
5. KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos – Porto Alegre: Edita, 2007.
6. BRASIL, Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002.
7. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/galeria-de-fotos/arquivos-importados/arquivos-pdf/manual-de-redacao-pdf>
8. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. (LDB)
9. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm
10. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. (ECA)
11. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm

CARGO: TESOUREIRO**PROGRAMAS:**

Noções de Administração Pública: Administração Pública, princípios constitucionais. Noções sobre o processo orçamentário.

Contabilidade Geral: Conceitos e Princípios, Usuários e Técnicas Contábeis, Regime de Caixa e Regime de Competência, Ciclo Contábil, Escrituração Contábil, Plano de Contas, Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Contas de



resultado. Livros Contábeis, Métodos e Lançamentos, Erros de Escrituração. Encerramento do Exercício. Operação com Mercadorias, Problemas Contábeis Diversos, Aplicações, Empréstimos, Duplicatas, Provisões e Reservas, Juros e Descontos. Demonstrações Financeiras: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Notas Explicativas.

Contabilidade e Legislação Tributária: Contribuintes, Retenção, Arrecadação e Recolhimento de Tributos, Prazos, Obrigações Acessórias, Declarações.

Noções sobre Direito Financeiro e Controle Público: Execução do Orçamento, Fundos Especiais. Lei de Responsabilidade Fiscal: Gestão Patrimonial das Disponibilidades de Caixa, Transparência Controle e Fiscalização.

Contabilidade Pública: Conceitos Gerais, Fundamentos Legais, Princípios Orçamentários, Receita Pública, Despesa Pública, Composição do Patrimônio Público. Plano de Contas (conceito, objetivo e estrutura), Lançamentos Típicos do Setor Público, Registro Contábil, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial.

Matemática Financeira: Porcentagem, Taxas, Juros Simples, Juros Composto, Desconto Simples, Comercial e Racional, Desconto Composto, Rendas, Equivalência de Capitais.

Direito Comercial: Cheque: Emissão, Forma, Transmissão, Pagamento, Aval, Apresentação, Cruzado, Crédito em Conta, Alterações, Prescrição. Títulos de Crédito: Disposições Gerais, Ao Portador, À Ordem, Nominativo.

BIBLIOGRAFIAS:

Toda a legislação deve ser considerada com alterações e atualizações até a data de publicação do edital do concurso.

1. BRASIL. **Constituição Federal de 1988** – Normas relativas: à Administração Pública, ao Processo Orçamentário, à Tributação.
2. BRASIL. **Leis Federais 6.404**, de 15 de dezembro de 1976; **11.638**, de 28 de dezembro de 2007; **11.941**, de 27 de maio de 2009; **7.357**, de 2 de setembro de 1985; **10.406**, de 10 de janeiro de 2002 (Títulos de Crédito); **4.320**, de 17 de março de 1964; **8.212**, de 24 de julho de 1991 (Título VI, Capítulo I - Dos Contribuintes, e Capítulo X - Da Arrecadação e Recolhimento das Contribuições).
3. BRASIL. **Lei Complementar Federal 101**, de 04 de maio de 2000.
4. BRASIL. **Decreto Federal 3.000**, de 26 de março de 1999 (artigos relacionados a retenção, recolhimento, prazos, responsáveis).
5. BRASIL; SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 3ª ed. Partes I a VIII e Anexos. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2010.
6. CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. **Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.** 2ª Ed. Porto Alegre: CRCRS, 2011.
7. CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. **Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade.** 6ª ed. Porto Alegre: CRCRS, 2010
8. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. **Contabilidade Introdutória.** 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
9. MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica.** 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.
10. SAMANEZ, Carlos Patricio. **Matemática Financeira: Aplicações à Análise de Investimentos.** 3ª Ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PROGRAMAS:

1. Administração de serviços e da equipe de enfermagem.
2. Assistência de enfermagem na saúde do adulto e idoso.
3. Assistência de enfermagem na saúde da criança.
4. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção.
5. Cuidados de enfermagem: na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em curativos de feridas e, em oxigenioterapia e sinais vitais.
6. Legislação de enfermagem.
7. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies.
8. Programa nacional de imunizações.
9. Atenção domiciliar.

BIBLIOGRAFIAS:

1. 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, acessado em 20/03/2011.



2. BRASIL, Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica, nº 23. SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. 2009. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf, acessado em 30/06/2010
3. BRASIL, Ministério da Saúde. Saúde da criança: acompanhamento ao crescimento e do desenvolvimento infantil. 2002. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf, acessado em 30/06/2010.
4. 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://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_idosa_envelhecimento_v12.pdf, acessado em 18/03/2010.
5. 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, acessado em 30/06/2010.
6. 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>, acessado em 30/06/2010.
7. MUSSI, Nair Miyamoto (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. São Paulo: Editora Atheneu. 2007
8. PEREIRA, Maurício Gomes. Epidemiologia Teoria e Prática. Rio de Janeiro. RJ: Editora Guanabara Koogan S.A., 7ed, 2003.
9. SMELTZER, Suzanne C.(et. al) Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. 11. ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. 4 v.
10. RODRIGUES, EAC & RICHTMANN, R. IRAS: Infecção relacionada à assistência à saúde-Orientações Práticas, São Paulo: Sarvier: 2008.

CARGO: TÉCNICO AGROPECUÁRIO

PROGRAMAS:

Solo: Constituição; Principais propriedades físicas e químicas, Importância da matéria orgânica, Água e solo. Fertilidade e Adubação: Elementos essenciais às plantas; Sintomas de deficiência e excesso dos principais nutrientes nas plantas; Corretivos e fertilizantes - finalidade, emprego, identificação dos principais tipos, Cálculos de misturas. Conservação do Solo: Erosão – efeitos nocivos e controle; Demarcação de curvas de nível. Irrigação e Drenagem: identificação dos principais tipos de irrigação e empregos; Importância e emprego da drenagem. Sementes: Qualidade de uma boa semente; Cuidados com o armazenamento; Testes de germinação e amostragem importantes para a determinação da qualidade. Sementeiras e Viveiros: Técnicas de construção de canteiros; Fumigação de leitos; Produção de mudas – semeadura, repicagem, raleamento e transplante; Produção de mudas em copinhos de papel e bolsas plásticas; Técnicas de propagação vegetativa; Enxertia – identificação de tipos e usos. Pomares e Hortas: Instalação e cuidados com uma horta e pomar; Classificação de pomares e hortas; Poda de plantas frutíferas. Paisagismo: Identificação e controle das principais plantas daninhas; Principais tratamentos culturais em plantas ornamentais. Fitotécnica: identificação e uso dos principais equipamentos e ferramentas destinados aos cuidados com as plantas nas hortas, pomares e paisagismo. Defensivos Agrícolas: Identificação e noções sobre grau de toxicidade, Técnicas de aplicação: cuidados, época, intervalo e equipamentos de aplicação e proteção. Tecnologia da Produção (noções gerais): Agricultura especial – cana-de-açúcar, milho, feijão, macaxeira e batata-doce, hortaliças: tomate, pimentão, alface, repolho, beterraba, cenoura, cebola e coentro; Fruticultura – abacaxi, mamão e banana. Zootecnia Especial (noções gerais sobre o manejo): apicultura, avicultura (galinhas e codornas), suinocultura. Engenharia Rural: Determinação de áreas e volumes.

BIBLIOGRAFIAS:

1. Athiê, F. **Gado leiteiro. Uma proposta adequada de manejo**. Ed. 3, São Paulo: Editora Nobel, 1988.
2. BALASTREIRE, L. **Máquinas Agrícolas**. São Paulo: Editora Manole, 1987.
3. Battiston, Walter Cazelatto. **Gado leiteiro**. Campinas, SP, Editora Instituto Campineiro de Ensino, 1981.
4. BERGAMIN FILHO, A.; KIMATI, H.; AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia**_Volume 2: Doenças das Plantas Cultivadas 3ª Ed. São Paulo, Agronômica Ceres, 1997.
5. BERTONI, J.; LOMBARDI NETO, F. **Conservação do solo**. ed. 2. São Paulo: Editora Ícone, 1993. 352 p.
6. BRESSAN, M. **Práticas de manejo sanitário em bovinos de leite**. Juiz de Fora: EMBRAPA **Gado de Leite**, 2000.
7. COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO – RS/SC. **Manual de adubação e de calagem para os Estados do Rio Grande do Sul e Santa Catarina**. Porto Alegre: Editora da SBCS – Núcleo Regional Sul, 2004.



8. MENEGUZZO, A.; GALLINA, A.; CONTE, A.; TODESCHINI, E. A.; SALVADOR, G.; ROSA, J. I. da; ILHA, L.; SIMON, N. L.; JOÃO, P. L.; SECCHI, V. A. **Curso Básico de Fruticultura: módulo I – ameixa, pêssego, nectarina, uva, figo, caqui, quivi.** Porto Alegre: Emater/RS-ASCAR, 2007.
9. Gomes, R. P. **Fruticultura Brasileira.** Ed. 12, São Paulo: Editora Nobel, 1972.
10. JURIJ SOBESTIANSKY; IVO WENTZ; PAULO R. S. DA SILVEIRA; LUIZ A. C. SESTI. (Org.). **Suinocultura Intensiva: Produção, Manejo e Saúde Do Rebanho.** 1º ed. BRASÍLIA: EMBRAPA PRODUÇÃO E INFORMAÇÃO, 1997.
11. MIALHE, L. G. **Máquinas Motoras na Agricultura.** Vol. 1 e 2. São Paulo: EPU Editora da USP, 1980.
12. Perreira, M. F. **Construções Rurais.** Primeira Edição, Editora Nobel, 1981. 231p.
13. Vidal, R.A., Merotto, A. Jr **Herbicidologia,** Gráfica Evangraf, 2001. 152p.
14. Schineider, P., Giason, E. Klamt, E. **Classificação da aptidão agrícola das terras,** Agrolivros, 2007. 72 p.
15. BISSANI, C.A.; GIANELLO, C.; TEDESCO, M.J.; CAMARGO, F.A.O. **Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas.** Porto Alegre: Gênese, 2004. 328p

CARGO: TÉCNICO PROCESSAMENTO DE DADOS

CONTEÚDOS:

Conceitos de sistemas de computação. Organização de Computadores. Sistemas de numeração e representação de dados. **SISTEMAS OPERACIONAIS** (Linux distribuição Slackware, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows XP Professional, Windows Vista Home Premium e Windows 7 Professional): conceitos básicos, instalação, configuração, identificação das funcionalidades e uso dos sistemas operacionais, reconhecer características a partir de uma instalação, identificar e solucionar problemas; sistemas de arquivos; gerenciamento de dispositivos; executar comandos e *scripts* via interface gráfica e *prompt* de comando ou console. **ALGORITMOS E LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO.** Algoritmos: conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos empregando as estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores, matrizes, registros, procedimentos e funções, utilizando o software VisuAlg 2.0. Saber identificar, interpretar, implementar, compilar e/ou interpretar, executar e depurar programas utilizando as linguagens de programação Delphi 7, 2007, 2009, 2010 e XE. **REDES DE COMPUTADORES:** conceitos básicos, instalação, configuração, identificação e uso das redes de computadores; redes locais (LAN) e de longa distância (WAN); arquitetura OSI da ISO; arquitetura TCP/IP e protocolos; topologias; segurança; redes cabeadas de par trançado; redes de cabeamento estruturado; equipamentos de rede (modem, roteador, switch e hub); identificar e solucionar problemas. Arquitetura distribuída: principais conceitos e componentes; Modelo cliente/servidor. Conceitos de Internet, Intranet e Extranet. **ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS:** Análise e Projeto Estruturado de sistemas; modelagem funcional; modelagem dinâmica; modelagem de dados; Análise e Projeto Orientado a Objetos. UML (modelar e interpretar diagramas de Casos de Uso, Classe e Seqüência). **BANCO DE DADOS:** conceitos básicos, administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados (SGBD), arquitetura de banco de dados; Banco de dados relacionais; Modelagem de dados (Diagrama Entidade-Relacionamento); transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa; MySQL Community Server 5, Firebird 2.5 e Oracle 10g ou versões superior (fundamentos, características, componentes, funcionalidades, instalação, criação de tabelas, visões e demais objetos no banco de dados); saber utilizar, interpretar e avaliar comandos e declarações utilizando Linguagem de consulta estruturada (SQL) (*insert, select, update, delete, create table* e *alter table*). Conceitos de Data Warehouse, estruturas e aplicações. **ENGENHARIA DE SOFTWARE:** princípios de engenharia de software; processos de software; engenharia de sistemas e da informação; gerenciamento de projetos de software. Gerenciamento de Projetos: conceitos básicos; planejamento, acompanhamento e controle. Informação, dado, informática, processamento de dados; **HARDWARE:** Sistema de processamento de dados (Entrada, Processamento, Armazenamento, Saída); Codificação, Unidade de armazenamento; Computador (conceito, tipo, classificação quanto ao porte, gerações); Componentes do computador (estrutura básica de um computador digital); Periféricos de entrada e saída de dados (incluindo unidades de disco flexível), memória (tipos e classificação); Tipos de Computadores. **SOFTWARE:** Programa, Sistema Operacional, Linguagem de Programação, Aplicativos, Utilitários e Vírus; **FERRAMENTAS DE INTERNET:** Ferramentas de Correio Eletrônico e de Navegação na Internet. Explorer 8, Firefox 3, Microsoft Outlook 2003 e versões superiores: características, componentes e funcionalidades; saber instalar, usar funcionalidades e reconhecer características a partir de uma instalação. **APLICATIVOS DE ESCRITÓRIO:** ferramentas de escritório; Microsoft Office 2003 e 2007 (Word e Excel) e BrOffice.org 3 (Writer e Calc) e/ou superior (LibreOffice): criar documentos, configurar aplicativos, identificar configurações e formatações de documentos, utilizando menus, itens de menus, ícones, caixas de diálogos, barras de ferramentas e botões desses programas, com teclado e/ou mouse.

BIBLIOGRAFIAS:



1. ALBERTIN, Alberto Luiz. Administração de Informática: funções e fatores críticos de sucesso. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
2. ASTAH COMMUNITY. Ferramenta de modelagem de diagramas UML. Disponível em: <<http://astah.net/editions/community>>. Acesso em 16 jul. 2011.
3. BATTISTI, Júlio. Windows XP - Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
4. BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James; JACOBSON, Ivar. UML Guia do Usuário. 1. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2006.
5. CAPRON, H. L., JOHNSON, J. A, Introdução à Informática. Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.
6. DAMAS, Luís. SQL - Structured Query Language. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
7. DATE, CHRISTOPHER J. Introdução a Sistemas de Bancos de Dados. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
8. DEMARCO, Tom. Análise Estruturada e Especificação de Sistemas. Paulo: Editora Campus, 1989.
9. ELMASRI, R., NAVATHE, S. B. Sistemas de Banco de Dados. 4 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2005.
11. EMBARCADERO. Ajuda do Delphi 7, 2007, 2009, 2010 e XE (Ajuda eletrônica integrada ao Delphi 7, 2007, 2009, 2010 e XE). Disponível em: <<http://www.embarcadero.com/br/products/delphi>>. Acesso em 16 jul. 2011.
12. FILHO, Wilson de Pádua Paula. Engenharia de Software - Fundamentos, Métodos e Técnicas. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.
13. FIREBIRDSQL. Ajuda do Banco de dados Firebird. (Ajuda eletrônica integrada ao Banco de dados Firebird).
14. FIREBIRDSQL. Banco de dados Firebird. Disponível em: <<http://www.firebirdsql.org>>. Acesso em 16 jul. 2011.
15. GUIMARÃES, Ângelo & LAGES, Newton. Algoritmos e Estruturas de Dados. Rio de Janeiro: LTC, 1996.
16. HEUSER, C. A. Projeto de banco de Dados. Porto Alegre: Editora Sagra Luzzatto, 1998.
17. IODETA, Ivan Valeije, CAPUANO, Francisco Gabriel. Elementos de Eletrônica Digital. 32. ed. São Paulo: Érica, 1998.
18. LARMAN, Craig. Utilizando UML e Padrões: Uma Introdução a Análise e ao Projeto Orientado a Objetos e ao Processo Unificado. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.
19. LIBREOFFICE. Ajuda do BrOffice 3 e LibreOffice 3.4 ou superior. (Ajuda eletrônica integrada ao BrOffice 3 e LibreOffice 3.4, ou superior, Writer e Calc).
20. LIBREOFFICE. Suíte de escritório BrOffice 3 e LibreOffice 3.4. Disponível em: <<http://www.libreoffice.org.br/>>. Acesso em 16 jul. 2011.
21. LOURENÇO, Antônio Carlos de, CRUZ, Eduardo Cesar Alves, FERREIRA, Sabrina Rodero, JÚNIOR, Salomão Choueri. Circuitos Digitais. 6. ed. Circuitos Digitais. São Paulo: Érica, 1996.
22. MACHADO, FELIPE NERY e ABREU, MAURICIO. Projeto de Banco de Dados: uma visão prática. 16. ed. São Paulo: Érica, 2009.
23. MARTINS, José Carlos Cordeiro Martins. Gerenciando Projetos de Desenvolvimento de Software com PMI, RUP e UML. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.
24. MELO, Ana Cristina. Desenvolvendo aplicações com UML. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.
25. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 8 e MS Outlook 2003 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Internet Explorer 8 e MS Outlook 2003 ou superior).
26. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel XP (versão 2002, Service Pack 3) e MS Excel versões 2003 e 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel XP, versões 2002, Service Pack 3, e MS Excel versões 2003 e 2007).
27. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word XP (versão 2002, Service Pack 3) e MS Word versões 2003 e 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word XP, versão 2002, Service Pack 3, e MS Word versões 2003 e 2007).
28. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows XP Professional, Windows Vista Home Premium e Windows 7 Professional. (Ajuda eletrônica integrada aos Sistemas Operacionais Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows XP Professional, Windows Vista Home Premium e Windows 7 Professional).
29. MICROSOFT CORPORATION. Comandos e scripts de comandos Microsoft Disk Operation System executados através do Prompt de Comando dos sistemas operacionais (SO) Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows XP Professional, Windows Vista Home Premium e Windows 7 Professional (comandos attrib, cd, chdir, cls,



cmd, copy, del, dir, diskcomp, diskcopy, diskpart, format, fsutil, ftype, help, md, mkdir, path, prompt, rd, recover, rename, replace, rmdir, shutdown, tree, type, ver, verify e xcopy).

30. MINASI, Mark. Dominando o Windows Server 2003 - A Bíblia. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2003.
31. MORAES, Celso Roberto. Estrutura de Dados e Algoritmos - uma abordagem didática. São Paulo: Berkeley Brasil, 2001.
32. MORIMOTO, Carlos Eduardo. Hardware, guia definitivo. Porto Alegre: Sul Editores, 2007.
33. MORIMOTO, Carlos Eduardo. Redes, guia prático. Porto Alegre: Sul Editores, 2008.
34. MORIMOTO, Carlos Eduardo. Servidores Linux, guia prático. Porto Alegre: Sul Editores, 2008.
35. MOZILLA. Ajuda do Firefox 3 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox 3 e versões superiores).
36. MUTO, Claudio Adonai. PHP &MySQL - Guia Introductório. Rio de Janeiro: Brasport, 2006.
37. MYSQL COMMUNITY SERVER. Sistema Gerenciador de Banco de Dados MySQL Community Release 5 ou superior. Disponível em: <<http://www.mysql.com/downloads/>>. Acesso em 16 jul. 2011.
38. ORACLE 10G. Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle Database 10g Express Edition. Disponível em: <<http://www.oracle.com/technetwork/database/express-edition/overview/index.html>>. Acesso em 16 jul. 2011.
39. PAGE-JONES. Meilir. Projeto Estruturado de Sistemas. São Paulo: McGraw-Hill Ltda., 1988.
40. PRESSMAN, Roger S. Engenharia de Software - 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002.
41. RATIONAL SOFTWARE CORPORATION. Rational Unified Process. Disponível em: <<http://www.wthreex.com/rup/portugues/index.htm>>. Acesso em 16 jul. 2011.
42. SILBERSCHATZ, Korth, SUDARSHAN. Sistema de Banco de Dados. 3. ed. São Paulo: Makron Books, 2005.
43. SLACKWARE LINUX PROJECT. Ajuda do Linux distribuição Slackware. (Ajuda eletrônica integrada Linux distribuição Slackware).
44. SLACKWARE LINUX PROJECT. Linux distribuição Slackware. Disponível em: <<http://www.slackware.com>>. Acesso em 16 jul. 2011.
45. SOMMERVILLE, Ian. Engenharia de software. 8. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2007.
46. SOUSA, Lindeberg Barros de. Projeto e Implementação de Redes - Fundamentos, Arquiteturas, Soluções e Planejamento. São Paulo: Editora Érica, 2007.
47. TANENBAUM, Andrew. S. Organização estruturada de computadores. Rio de Janeiro: LTC, 2001.
48. TANENBAUM, Andrew. S. Sistemas operacionais modernos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
49. TERRA, Morelli, Eduardo. Oracle 8 SQL, PL/SQL e Administração. São Paulo: Editora Érica, 2000.
50. TORRES, Gabriel. Hardware Curso Completo. 4. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.
51. TORRES, Gabriel. Redes de Computadores Curso Completo. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.
52. VASCONCELOS, Laércio. Hardware na Prática. 2. ed. Rio de Janeiro: Laércio Vasconcelos Computação, 2007.
53. VISUALG 2.0. Programa que edita, interpreta e executa algoritmos. Disponível em: <<http://www.apoioinformatica.inf.br/programas>>. Acesso em 16 jul. 2011.
53. WELLING, Luke e Thomson, Laura. Tutorial MySQL. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda., 2004.
54. YOURDON, Edward. Análise estruturada moderna. São Paulo: Editora Campus, 1992.

CARGO: TÉCNICO SEGURANÇA DO TRABALHO

CONTEÚDOS:

1. Legislação de Segurança e Saúde no Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR 1 a NR 33). 2. Higiene Ocupacional. Antecipação, Reconhecimento, Avaliação e Controle dos Riscos. Agentes Físicos (ruído, vibração, temperaturas extremas - calor e frio -, radiações ionizantes e não-ionizantes, iluminação). Agentes Químicos (gases e vapores, aerodispersóides: poeiras, fumos, névoas e neblinas). Agentes Biológicos (vírus, bactérias, fungos, algas e parasitas). 3. Programas de Segurança e Saúde no Trabalho. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Programa de Conservação Auditiva (PCA). Programa de Proteção Respiratória (PPR). Programa das Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT). 4. Insalubridade e Periculosidade. Perfil Profissiográfico Previdenciário e Aposentadoria Especial. Normas Regulamentadoras 15 e 16. Laudos Técnicos.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. Segurança e Medicina do Trabalho. Manuais de Legislação Atlas (Lei no 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978), 65ª Edição, São Paulo: Editora Atlas, 2010.
2. SPINELLI, Robson et al. Higiene ocupacional: agentes biológicos, químicos e físicos. Editora SENAC. São Paulo. 5ª edição, 2010.
3. SALIBA, Tuffi Messias, Manual prático de higiene ocupacional e o PPRA. Avaliação e Controle dos Riscos ambientais, Editora LTr, São Paulo, Maio 2006
4. SHERIQUE, J. Aprenda como Fazer: PPP, RAT/FAP, PPRA/NR9, PPRA-DA (INSS), PPRA (NR32), PCMAT, PGR, LTCAT, LAUDOS. Editora LTr. 6ª edição. 2010

CARGO: TÉCNICO EM TOPOGRAFIA**PROGRAMAS:**

Métodos e medição de ângulos horizontais e verticais com instrumentos clássicos e digitais. Quantificação e compensação dos erros cometidos na medição de distâncias com o uso de trena. Distancímetros de curto, médio e longo alcance. Estação Total. Métodos de levantamento planimétrico. Conceito e uso da Taqueometria. Orientação dos levantamentos topográficos. Cálculo analítico de coordenadas retangulares. Conceitos e uso do Sistema Topográfico Local. Método de Nivelamento Geométrico. Método de Nivelamento Trigonométrico Topologia. Locação de curva circular. Segmentos que o compõem o Sistema de Posicionamento Global (GPS). Classes e uso de receptores GPS. Métodos de posicionamento preciso para fins de engenharia usando o GPS, e suas precisões. Sistema de Informação Geográfica (SIG). Geração e uso da base espacial georreferenciada e da base alfanumérica em um SIG. Amarração Angular e planimétrica. Levantamento Topográfico Nivelamento geométrico dos vértices da poligonal de apoio, Levantamento topográfico por irradiação, Locação e nivelamento de um eixo estaqueado de 20 em 20 m definindo as seções transversais. Levantamento de detalhes altimétricos nas seções transversais ao eixo. Cálculos planimétricos: azimute, rumo, área, coordenadas dos vértices a partir do ponto 1 (E1, N1) e detalhes. Cálculo dos nivelamentos geométricos. Transporte de R.N. Vértices da poligonal e estacas do eixo das seções transversais. Cálculo das distâncias e cotas de detalhes altimétricos por irradiação. Cálculo dos detalhes altimétricos através de seções transversais (determinação das cotas inteiras).

BIBLIOGRAFIAS:

1. MCCORMAC, J. C. **Topografia**. 5ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007
2. BORGES, A.C. **Topografia Aplicada à Engenharia Civil** - Volume 1 - 2ª ed. São Paulo: Ed. Edgard Blücher, 2002.
3. BORGES, A.C. **Topografia Aplicada à Engenharia Civil** - Volume 2. São Paulo: Ed. Edgard Blücher, 1999.
4. BORGES, A.C. **Exercícios de Topografia** - 3ªed. São Paulo: Ed. Edgard Blücher, 2001.
5. PINTO, L.E.K. **Curso de Topografia** - 2ªed. Salvador: Ed. UFBA, 1992.

**NÍVEL SUPERIOR****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

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

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

BIBLIOGRAFIAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

**CONHECIMENTOS GERAIS****CARGOS: TODOS****PROGRAMAS:**

1. Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo.
2. Tópicos relevantes e atuais no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas, em diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia e relações internacionais.
3. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo.
4. Dados estatísticos do último Censo Demográfico Brasileiro.
5. Política e cidadania no Brasil.
6. Ecologia, Meio Ambiente e Sustentabilidade Ambiental.
7. Políticas Públicas para a criança, o adolescente, o idoso e a educação no Brasil.
8. Programas Sociais do Governo Federal.
9. A nova ordem mundial e suas vinculações com o contexto social, político e econômico brasileiro.

BIBLIOGRAFIAS:

1. Almanaque Abril 2011 – Editora Abril.
2. ARRUDA, José Jobson de; PILETTI, Nelson. Toda a História: História geral e História do Brasil. Editora Ática.
3. Atlas Socioeconômico do Rio Grande do Sul. Disponível em: <http://www.seplag.rs.gov.br/atlas/>
4. Estatuto da Criança e do Adolescente. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>
5. Estatuto do Idoso. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>
6. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Energia Nuclear / 2011 – Editora Abril.
7. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Petróleo / 2011 – Editora Abril.
8. Guia do Estudante: Atualidades – História – 2012 - Editora Abril.
9. Jornais e revistas da atualidade.
10. Site do IBGE. Disponível em: <http://www.ibge.gov.br/>
11. Site da Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões. Disponível em: <http://www.palmeiradasmissoes-rs.com.br/>

LEGISLAÇÃO**CARGOS: TODOS****CONTEÚDOS:**

Artigo 37 da Constituição Federal; Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993; Lei Orgânica do Município de Palmeira das Missões de 1990 Redação Final e suas alterações até 2010 e Lei Complementar nº 001, de 15 de abril de 2005.

Observação: Todos os cargos de Professores deve também conhecer a Lei Complementar nº 003, de 15 de abril de 2005.

BIBLIOGRAFIAS:

Leis previstas no conteúdo programático da prova dos cargos específicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**CARGO: ANALISTA DE SISTEMA****PROGRAMAS:**

1. **Algoritmos:** conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores, matrizes, registros, procedimentos e funções.
2. **Estrutura de dados:** conhecer, elaborar, interpretar, manipular e testar vetores, matrizes, listas, filas, pilhas, árvores, ordenação de dados, grafos, pesquisa de elementos e hashing, utilizando portugol e as linguagens de programação Java, C e C++, assim como o software VisuAlg 2.0.
3. **Linguagens de programação:** conhecer, desenvolver, interpretar, manter, testar e manter programas utilizando as linguagens de programação Java, C e C++, assim como os softwares JCreator, Eclipse e Dev-C++. Conhecer os conceitos da programação orientada a objetos e desenvolver, interpretar, manter, testar e manter programas, segundo este paradigma, utilizando as linguagens de programação Java, C e C++.
4. **Engenharia de Software:** conceitos iniciais, sistemas de informática e produtos. Processos de desenvolvimento de software: cascata, espiral, prototipagem, evolutivo e incremental. Normas ISO/IEC 12207 e ISO/IEC 15504. Processo Unificado. Melhoria dos processos de software. Engenharia de requisitos, Análise, Projeto, Testes e



- Implementação, utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da Análise Estruturada, Análise Essencial, Análise e Projeto Orientados a Objetos (notação UML) e Rational Unified Process (RUP). Processo RUP: fases, disciplinas e iterações. Gestão de projetos de desenvolvimento de Software com PMBOK, RUP e UML. Estatísticas, Técnicas de controle, Projeção de custos. Qualidade de Software: normas e organismos normativos, Medidas, Medições, Métricas e Indicadores de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. Pontos de Função, segundo o IFPUG e Nesma. Fatores humanos de qualidade, Benefícios, Controle da Qualidade Total, Processo de Garantia de Qualidade do Software, Garantia da Qualidade do Processo, Garantia da Qualidade do Produto, Capacitação em processo de software: os modelos CMM, CMMI e MPS.BR. Documentação, Prazos, Cronogramas e Treinamento. Utilizar o software Astah Community 6.1, para modelar os diagramas da UML e gerar códigos fonte nas linguagens de programação previstas neste edital. Saber desenvolver e interpretar programas de computador, utilizando as linguagens de programação e o software Astah Community 6.1, indicados nesse edital, a partir dos diversos documentos e diagramas da UML utilizados na Engenharia de Software.
5. **Segurança de computadores:** Segurança de informações, Políticas de Segurança, Segurança de acesso lógico, Segurança física, Plano de contingência, Controle de acesso. Disponibilidade, Integridade e Sigilo. Autenticação, Criptografia, Gerenciamento de "backup", Vírus e antivírus de computador, Firewall e Proxy, Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade, Códigos Maliciosos (Malware), Negação de Serviço (Denial of Service), Spam e Certificado Digital. Conceitos e métodos de prevenção para fraudes na Internet: Engenharia Social, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam. Conceitos e métodos de prevenção para códigos maliciosos (malwares): Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots e Botnets e Rootkits. Riscos envolvidos no uso da Internet e métodos de prevenção. Programas leitores de e-mails, troca de mensagens (ICQ e IRC), distribuição de arquivos, compartilhamento de recursos do Windows e browsers: riscos associados, medidas preventivas e configurações adequadas.
 6. **Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados:** Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. desenvolvimento, rede e administração de banco de dados, considerando Banco de dados Oracle 8i e 10g e MySQL Community Server 5. Projeto de Banco de Dados: modelos conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e Diagrama Entidade-Relacionamento (DER). Linguagem de consulta estruturada (SQL): Linguagem de Manipulação de Dados (DML) e Linguagem de Definição de Dados (DDL). Transformação entre modelos: derivação do DER para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Banco de Dados Oracle: saber utilizar, interpretar e avaliar comandos, declarações e programas SQL (DML, DDL e DCL) no Oracle, utilizado Oracle SQL Plus, PL/SQL, Restrições, Gatilhos, Procedimentos, Cursores e Tratamento de exceções. Instalação, organização física e lógica e segurança dos SGBD Oracle e MySQL.
 7. **Sistemas de Computação:** Software: definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador; instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CD-R/RW; flash-disk ou pen drive ou disco removível, unidade de disco rígido-HD, câmeras digitais, unidades de fita magnética, mouse, fax-modem, tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos fire wire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth placa de som, etc.). Mídias (disquete, DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM, CD-R/RW, etc.).
 8. **Rede de computadores:** Conceitos básicos: saber os fundamentos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados, identificação de problemas e solução de problemas e instalação e manutenção de redes de computadores. Protocolos: conhecer o modelo OSI (camadas), padrão IEEE 802.3 Ethernet e TCP/IP. Conhecer os protocolos SSL/TLS e IPSec.

BIBLIOGRAFIAS:

1. ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão de segurança da informação.
2. ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006 - Tecnologia da Informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão de segurança da informação - Requisitos.
3. ABNT. NBR ISO/IEC 15504 - Partes de 1 a 4: Tecnologia da informação - Avaliação de processo.
4. ABNT. NBR ISO/IEC 12207 - Tecnologia de informação - Processos de ciclo de vida de software.
5. ASTAH COMMUNITY 6.1. Software de modelagem UML, documentação e geração de código fonte. Disponível em <<http://astah.change-vision.com/en/product/astah-uml.html>>. Acesso em 02 maio 2011.
6. BARTIÉ, Alexandre. Garantia da Qualidade de Software. Rio de Janeiro: Campus, 2002.
7. BOOCH, Grady, RUMBAUGH, James & JACOBSON, Ivar. UML, guia do usuário. Rio de Janeiro: Campus, 2000.
8. CERT.br. Cartilha de Segurança para Internet (Partes de I a VIII) e Glossário. São Paulo: CERT.br, 2005. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>. Acesso em 02 maio 2011.



9. DEITEL, H. M. & DEITEL, P. J. C++, como programar - 5ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.
10. DEITEL, H. M. & DEITEL, P. J. Java, como programar - 8ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
11. DEMARCO, Tom. Análise Estruturada e Especificação de Sistemas. Paulo: Editora Campus, 1989.
12. Dev-C++ versão 4. Ambiente de desenvolvimento integrado livre para a linguagem de programação C++. Disponível em: <<http://www.bloodshed.net/>>. Acesso em 02 maio 2011.
13. DOUGLAS Scherer. Oracle 8i - Dicas e Técnicas. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2000.
14. DROZDEK, A. Estrutura de Dados e Algoritmos em C++. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
15. ECLIPSE. Ambiente integrado para o desenvolvimento de software (IDE) em Java e C++. Disponível em <<http://www.eclipse.org/downloads/>>. Acesso em 02 maio 2011.
16. EVARISTO, Jaime. Aprendendo a Programar - Programando em Linguagem C. Rio de Janeiro: Book Express, 2001.
17. FANDERUFF, Damaris. Oracle 8i - Utilizando SQL *Plus e PL/SQL. São Paulo: Makron Books, 2000.
18. FILHO, Wilson de Pádua Paula. Engenharia de Software - Fundamentos, Métodos e Técnicas. 2ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.
19. GILLENSON, Mark L. Fundamentos de Sistemas de Gerência de Banco de Dados. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
20. GUIMARÃES, Ângelo & LAGES, Newton. Algoritmos e Estruturas de Dados. Rio de Janeiro: LTC, 1996.
21. HEUSER, Carlos Alberto. Projeto de banco de dados. Porto Alegre: D. C. Luzzatto, 1998.
22. JCREATOR LE V.5. Ambiente integrado para o desenvolvimento de software (IDE) em Java. Disponível em <<http://www.jcreator.org/download.htm#>>. Acesso em 02 maio 2011.
23. KORTH, Henry F, SILBERSHATZ, Abraham e SUDARSHAN S. Sistema de Banco de Dados. São Paulo: Makron Books, 1999.
24. KOSCIANSKI, André e SOARES, Michel dos Santos. Qualidade de Software. 2ª ed. São Paulo: Novatec Editora, 2007.
25. KRUCHTEN, Philippe. Introdução ao RUP - Rational Unified Process. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda, 2003.
26. MARTINS, José Carlos Cordeiro Martins. Gerenciando Projetos de Desenvolvimento de Software com PMI, RUP e UML. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.
27. MEDEIROS, Ernani Sales de. Desenvolvendo Software com UML 2.0: definitivo. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004.
28. MELO, Ana Cristina. Desenvolvendo Aplicações com UML 2.0. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.
29. MORAES, Celso Roberto. Estrutura de Dados e Algoritmos - uma abordagem didática. São Paulo: Berkeley Brasil, 2001.
30. MORELLI, Eduardo Terra. Oracle 8: SQL, PL/SQL e Administração. São Paulo: Érica, 2000.
31. MORIMOTO, Carlos Eduardo. Hardware, guia definitivo. Porto Alegre : Sul Editores, 2007.
32. MORIMOTO, Carlos Eduardo. Redes, guia prático. Porto Alegre : Sul Editores, 2008.
33. MORIMOTO, Carlos Eduardo. Servidores Linux, guia prático. Porto Alegre : Sul Editores, 2008.
34. MUTO, Claudio Adonai. PHP & MySQL - Guia Introdutório. Rio de Janeiro: Brasport, 2006.
35. MYSQL COMMUNITY SERVER. Sistema Gerenciador de Banco de Dados MySQL Community Release 5 ou superior. Disponível em: <<http://www.mysql.com/downloads/>>. Acesso em 02 maio 2011.
36. ORACLE 10G. Sistema Gerenciador de Banco de Dados Oracle Database 10g Express Edition. Disponível em: <<http://www.oracle.com/technetwork/database/express-edition/overview/index.html>>. Acesso em 02 maio 2011.
37. PAGE-JONES. Meilir. Projeto Estruturado de Sistemas. São Paulo: McGraw-Hill Ltda., 1988.
38. PEREIRA, Silvio do Lago. Estrutura de Dados Fundamentais: Conceitos e Aplicações. São Paulo: Érica, 1996.
39. PRESSMAN, Roger S. Engenharia de Software - 5ª ed. São Paulo: McGraw-Hill, 2002.
40. RAMALHO, José Antônio. Oracle 10g. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.
41. RATIONAL SOFTWARE CORPORATION. Rational Unified Process. Disponível em: <<http://www.wthreex.com/rup/portugues/index.htm>>. Acesso em 02 maio 2011.
42. REZENDE, Pedro Antonio Dourado. Criptografia e Segurança na Informática. Apostila - Capítulos 1, 2, 3 e 4 [pdf] e Apêndices A e B [pdf]. Disponível em: <<http://www.cic.unb.br/~pedro/c003/c003.htm>>. Acesso em 02 maio 2011.
43. ROCHA, Ana Regina Cavalcanti da; WEBER, Kival Chaves e MALDONADO, José Carlos. Qualidade de software: teoria e prática. São Paulo: Prentice Hall PTR, 2001.
44. SOUSA, Lindeberg Barros de. Projeto e Implementação de Redes - Fundamentos, Arquiteturas, Soluções e Planejamento. São Paulo: Editora Erica, 2007.
45. STALLINGS, William. Criptografia e segurança de redes. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
46. TERRA, Morelli, Eduardo. Oracle 8 SQL, PL/SQL e Administração. São Paulo: Editora Erica, 2000.
47. TORRES, Gabriel. Hardware Curso Completo - 4ª ed. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.
48. TORRES, Gabriel. Redes de Computadores Curso Completo. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.
49. VASCONCELOS, Laércio. Hardware na Prática 2ª ed. Rio de Janeiro: Laércio Vasconcelos Computação LTDA, 2007.
50. VASCONCELOS, Laércio. Hardware na Prática. 2ª ed. Rio de Janeiro: Laércio Vasconcelos Computação, 2007.



51. VAZQUEZ, Carlos Eduardo; SIMOES, Guilherme Siqueira e ALBERT, Renato Machado. Análise de Pontos de Função. São Paulo: Érica, 2003.
52. VILLAS, Marcos Vianna [et all]. Estrutura de Dados: conceitos e técnicas de implementação. São Paulo: Editora Campus, 1993.
53. VISUALG 2.0. Programa que edita, interpreta e executa algoritmos. Disponível em: <<http://www.apoioinformatica.inf.br/programas>>. Acesso em 02 maio 2011.
54. WELLING, Luke; THOMSON, Laura. Tutorial MySQL. Rio de Janeiro: Ciência Moderna Ltda., 2004.
55. YOURDON, Edward. Análise estruturada moderna. São Paulo: Editora Campus, 1992.
56. YUHANNA, Noel. Oracle 8i - Administração de banco de dados. Rio de Janeiro: Ciência Moderna Ltda., 2000.

CARGO: ARQUITETO

PROGRAMA:

Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Serviços públicos e serviços concedidos. Atribuição dos poderes públicos. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. Preservação do meio ambiente natural e construído. Estrutura urbana: caracterização dos elementos, utilização dos espaços, pontos de referência e de encontro, marcos. Projeto de urbanização. Metodologia e Desenvolvimento de Projetos de Arquitetura Hospitalar: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Projeto de Reforma e suas convenções. Projetos de Instalações Prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias. Projeto e Adequação dos Espaços Visando a Utilização pelo Deficiente Físico – NBR 9050. Conforto Ambiental: iluminação, ventilação, insolação e acústica. Topografia. Materiais e Técnicas de Construção. Noções de Resistência dos Materiais, Mecânica dos Solos e Estrutura. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), Cronograma Físico-financeiro. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal 8.666/93 e suas atualizações). Conhecimento de Código de Obras. Patologia das Edificações. Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações. Código de Ética.

BIBLIOGRAFIAS:

1. ABNT. Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura – NBR 13531/1995.
2. ABNT. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos – NBR 9050/1994. ABNT. Representação de projetos de arquitetura – NBR 6492.
3. As BEA. Manual de Contratação de Serviços de Arquitetura e Urbanismo. São Paulo: Editora Pini Ltda. 2000.
4. BENÉVOLO, Eduardo. História de la Arquitetura Moderna. Editorial Gustavo Gili S.A., 2ed., 1974
5. BORGES, Alberto de Campos. Prática de pequenas construções. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda., 1981.
6. BORGES, Alberto de Campos. Topografia aplicada à engenharia civil. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda., 1992, 2v.
7. CARDÃO, Celso. Técnica da Construção. Belo Horizonte: Edições Engenharia e Arquitetura, 1983, 2v.
8. COSTA, Ennio Cruz da. Arquitetura ecológica -condicionamento térmico natural. São Paulo: Edgard Blücher, 1982.
9. CREDER, Hélio. Instalações elétricas prediais – Rio de Janeiro: LTC, 1983.
10. DEL RIO, Vicente. Introdução ao Desenho Urbano no Processo de Planejamento. São Paulo: Editora Pini Ltda., 1999.
11. FERRARI, Célson. Curso de Planejamento Municipal Integrado. São Paulo: Editora Pioneira, 2 ed., 1979.
12. FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ENGENHARIA DO MEIO AMBIENTE. Vocabulário Básico de Meio Ambiente. Rio de Janeiro: Petrobrás, Serviço de Comunicação Social, 1992.
13. GUEDES, Milber F. Caderno de Encargos. São Paulo: Editora Pini Ltda., 1994.
14. LEI FEDERAL Nº 6766, de 19 de dezembro de 1979. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano.
15. LEI FEDERAL Nº10257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto da Cidade.
16. LEI Nº 1468, de 11 de dezembro de 1995 – Lei de Parcelamento do Solo.
17. LEI Nº 1470, de 11 de novembro de 1995 – Lei de Uso e Ocupação do Solo.
18. LEI Nº 2050, de 6 de janeiro de 2003 – Regulamenta o Estudo de Impacto de Vizinhança –EIV/RIV.
19. GYMPEL, Jan. Histoire de l'architecture, de l'antiquité à nos jours. Könemann, 1997.
20. MACINTYRE, Archibald Joseph. Instalações Hidráulicas Prediais e Industriais. Rio de Janeiro: Editora Guanabara S.A, 2ed.
21. MASCARÓ, Juan Luis. O custo das decisões arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro, 2004.
22. NEUFERT, Ernst. Les éléments des projects de construction. Dunod, Paris. 7ed., 1996.
23. OMURA, George. AutoCAD 2000 – Guia de Referência. São Paulo: Editora Makron Books.
24. THOMAZ, Ércio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção. São Paulo: Pini, 2001.



25. NBR 6118, NBR 6120, NBR 7480, NBR 9077, NBR 10674, NBR 10834, NBR 11673, NBR 12284, NBR 13133, NBR 13532.

26. Lei nº 5.194 - de 24 de dezembro de 1966.

27. Portaria nº 3.751, de 23 de novembro de 1990.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMAS:

O trabalho do assistente social com a questão social nas diferentes expressões cotidianas; problemas e necessidades da população. A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideó-políticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O problema da violência e suas relações e implicaturas. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONGs. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Código de Ética do Assistente Social e a Lei nº 8662/93. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei nº 11340 de 07 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha. Lei nº 10836, de 09 de janeiro de 2004 - Programa Bolsa Família. Lei n. 8742 de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social que dispõe sobre a organização da assistência social e dão outras providências. Lei n. 10.741, de 01 de outubro de 2003 que dispõe sobre Estatuto do Idoso e dão outras providências, Lei nº 11.096, em 13 de janeiro de 2005.

BIBLIOGRAFIAS:

1. AZEREDO, Verônica Gonçalves. Entre paredes e redes: o lugar da mulher nas famílias pobres. Revista Serviço Social & Sociedade n°103. São Paulo: Cortez, 2010.
2. CARVALHO, Maria do Carmo B. Famílias e Políticas Públicas. In: ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, M^a Amália Faller (Org.). Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed. São Paulo; CORTEZ: Coordenadoria de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais - CEDPE- PUC-/SP, 2010;
3. BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento Social: intencionalidade e instrumentação. 2 ed. São Paulo: Veras Editoras – CPIHTS, Lisboa, 2003.
4. BÓGUS, Lucia; YAZBECK, M^a Carmelita; WANDERLEY, Mariangela Belfiore (org.). Desigualdade e a questão social. 2 ed. São Paulo: ERDUC, 2000;
5. BIEHL, M^a Loreto; MORRISON. Andrew R. (editores). A Família ameaçada: violência doméstica nas Américas. Banco Internacional de Desenvolvimento - BID/ Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro: FGV, 2000.
6. CHAUI, Marilena. Ensaio Ética e Violência. Revista *Teoria e Debate*, ano 11, n° 39, 1998. Disponível em <http://www.fpabramo.org.br/o-que-fazemos/editora/teoria-e-debate/edicoes-anteriores/ensaio-etica-e-violencia>.
7. FALEIROS, V. P. *Estratégias em Serviço Social*. São Paulo: Cortez, 1999.
8. GENTILLI, Raquel de Matos Lopes. A Prática como definidora da identidade profissional do Serviço Social. Revista Serviço Social & Sociedade n°53, São Paulo: Cortez, 1997.
9. Iamamoto, Marilda V. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 8 ed, São Paulo: Cortez, 2005.
10. MINAYO, Maria Cecília S. e SOUZA E. R. *É possível prevenir a violência? Reflexões a partir do campo da saúde pública*. Ciência e Saúde Coletiva, 1999. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1413-81231999000100002.
11. RIZZINI, Irene e BARKER, Gary. *Crianças, Adolescentes e suas Bases de Apoio: Fortalecendo as Bases de Apoio Familiares e Comunitárias para Crianças e Adolescentes no Rio de Janeiro - Resultados Iniciais 2000-2001*. Rio de Janeiro: CESPI/USU/EDUSU/Instituto PROMUNDO, 2001. Disponível em: <http://www.promundo.org.br/wp-content/uploads/2010/04/Crianças-adolescentes-e-suasbasesde-apoio.pdf>.
12. A, Rose. Alterações no mundo do trabalho e repercussões no mercado profissional do Serviço Social. In: SERRA, Rose. Trabalho e Reprodução. São Paulo: Cortez, 2001.

**CARGO: BIÓLOGO****PROGRAMA:**

Biologia da Célula: organização básica da célula procariota e eucariota; metabolismo e regulação; transmissão e expressão da informação genética.

Biologia dos organismos: classificação; filogenia; organização estrutural; fisiologia; diversidade dos organismos.

Biologia das Comunidades: teoria e mecanismos da evolução; populações e comunidades; conservação e manejo; saúde humana; educação e ambiente.

BIBLIOGRAFIA:

1. ALBERTS B, et al. Fundamentos da Biologia Celular. Porto Alegre : ARTMED, 2008.
2. CAMPBELL, Mary. Bioquímica. São Paulo, Thomson, 2007.
3. GRIFFITHS AJF, Miller JH, Suzuki DT, Lewontin RC, Gelbart WM. 2002: Introdução à Genética. Rio de Janeiro : Editora Guanabara Koogan.
4. ODUM EP. Ecologia. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 1988.
5. PURVES WK, Sadava D, Orians, GH, Heller HC (Eds.). Vida: A Ciência da Biologia. Porto Alegre : ARTMED, 2002.
6. RAVEN PH, Evert RF, Eichhorn SE. Biologia Vegetal. Rio de Janeiro : Editora Guanabara Koogan, 1996.
7. RIDLEY, Mark. Evolução. 3ª. Ed. Porto Alegre : ARTMED. 752 p, 2006.
8. STORER TI, Usinger RL, Stebbins R, Nybakken JW. 2000: Zoologia Geral. São Paulo, Companhia Editora Nacional.
9. TORTORA GJ. Microbiologia. 8ª ed. Porto Alegre, ARTMED, 2005.

CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA**PROGRAMA:****1. FARMACOLOGIA:**

- 1.1. Avaliação e tratamento dos pacientes sistemicamente comprometidos
- 1.2. Farmacodinâmica.
- 1.3. Uso de antibióticos, anti-inflamatórios e drogas hemostáticas

2. CIRURGIA BUCAL:

- 2.1. Anestesia local: técnicas intra e extra
- 2.2. Princípios de exodontia: equipamentos e instrumentos
- 2.3. Períodos pré e pós-operatórios.
- 2.4. Exodontias simples.

3. PERIODONTIA:

- 3.1. Doença gengival.
- 3.2. Doença periodontal.

4. ESTOMATOLOGIA E PATOLOGIA BUCAL

- 4.1. Infecções bacterianas, fúngicas e virais
- 4.2. Condições ulcerativas, Lesões brancas, Lesões vermelhas
- 4.3. Câncer bucal e lesões cancerizáveis.

5. DENTÍSTICA:

- 5.1. Diagnóstico e plano de tratamento em Dentística
- 5.2. Preparos cavitários em Dentística: princípios gerais, reconhecimento e emprego do

6. RADIOLOGIA ODONTOLÓGICA E IMAGINOLOGIA

- 6.1. Radiografias em odontologia: películas, revelação e produção da imagem

7. CARIOLOGIA

- 7.1. Diagnóstico da doença cárie.
- 7.2. Tratamento da doença cárie.
- 7.3. Mecanismo de ação do flúor.

8. PERÍCIAS ODONTO-ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Exame da cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos.

9. SAÚDE BUCAL COLETIVA:

- 9.1. Promoção e Prevenção de Saúde Bucal

10. POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA

- 10.1. Princípios gerais, responsabilidades de cada esfera de governo, infra características do processo de trabalho, atribuições dos profissionais, e as regras de financiamento

**BIBLIOGRAFIA:**

1. BRASIL.Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.Saúde Bucal. Cadernos de Atenção Básica, n. 17. Ministério da Saúde- Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2006.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção À Saúde. Departamento de Atenção Básica.Política Nacional de Atenção Básica.Ministério da Saúde-Secretaria de Atenção à Saúde,Departamento de Atenção Básica. – 4. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2007.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil**. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 56 p. il.
4. BRUNETTI, Maria Christina; FERNANDES, Marilene Issa; MORAES, Rodrigo Guerreiro Bueno de. **Fundamento de Periodontia: teoria e prática**. São Paulo: Artes Médicas, 2007. 353 p. il.
5. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. Resolução CFO – 20/ 2001. Normatiza Perícias e Auditorias Odontológicas em Sede Administrativa. Rio de Janeiro: CFO, 2001.
5. FEJERSKOV, O.; KIDD, E.A.M. **Cárie dentária: a doença e seu tratamento clínico**. São Paulo: Santos, 2005.
6. FREITAS, A.; ROSA, J. E.; SOUZA, I. F. Radiologia Odontológica. 6. ed. [S.I.]: Artes Médicas, 2004.
7. MOYSÈS, Simone Tetu; KRIGER, Léo; MOYSÈS, Samuel Jorge. **Saúde bucal das famílias – Trabalhando com evidências**. São Paulo: Artes Médicas, 2008. 308p.
8. NEVILLE, B. W.; et al. Patologia Oral e Maxilofacial. 3. ed.: Elsevier, 2009.
9. NEVILLE, B. W.; et al. Patologia Oral e Maxilofacial. 3. ed.: Elsevier, 2009
14. WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. B. C. Farmacologia Clínica para Dentistas. 3. ed: Guanabara Koogan, 2007.
15. SILVEIRA, J.O.P. Exodontia. Porto Alegre: Ed. Medica Missau, 1998.

CARGO: CONTADOR**PROGRAMAS:**

Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parcerias Público-Privadas.

Contabilidade Geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas; Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Elaboração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração.

Contabilidade de Custos e Gerencial. Conceito, nomenclatura e classificações de custos. Custos de Pessoal, de

Contabilidade Societária e Avançada: Redução ao Valor Recuperável de Ativos, Arrendamento Mercantil, Ajuste à Valor Presente, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Ativo Imobilizado, Receitas e Estoques. Ativo Intangível. Ajustes para Encerramento do Exercício Social; Consolidação de Demonstrações; Destinação dos Resultados; Material e Custos Gerais. Apuração de Custos (Custeio variável, custeio por absorção e custeio baseado em atividades, custo-padrão) e Análise custo-volume-lucro.

Análise das Demonstrações Financeiras. Análises de Liquidez. Análises de Rentabilidades. Análise dos Riscos. Avaliação do Desempenho Empresarial. Alavancagens operacional, financeira e combinada. Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa.

Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, Fundamentos Legais, Princípios Orçamentários. Planejamento Orçamentário. Receita Pública e Despesa Pública: conceito, classificação econômica e estágios, orçamentária e extraorçamentária. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (conceito, objetivo e estrutura), Lançamentos Típicos do Setor Público, Registro Contábil. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Proposta Orçamentária,



Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Limites.

Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria.

BIBLIOGRAFIAS:

Toda a legislação deve ser considerada com alterações e atualizações até a data de publicação do edital do concurso.

1. BRASIL. **Constituição Federal de 1988** – Normas relativas à Administração Pública e ao Processo Orçamentário.
2. BRASIL. **Leis Federais 6.404**, de 15 de dezembro de 1976; **11.638**, de 28 de dezembro de 2007; **11.941**, de 27 de maio de 2009; **4.320**, de 17 de março de 1964; **8.666**, de 21 de junho de 1993; **10.520**, de 17 de julho de 2002.
3. BRASIL. **Leis Complementares Federais 101**, de 04 de maio de 2000; e **123**, de 14 de dezembro de 2006 (capítulo V).
4. BRASIL; SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 3ª ed. Partes I a VIII e Anexos. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, 2010.
5. CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. **Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade.** 6º ed. Porto Alegre: CRCRS, 2010
6. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo.** 24ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.
7. IUDÍCIBUS, Sérgio de; et al. **Manual de Contabilidade Societária:** aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010.
8. MARION, José Carlos. **Contabilidade Básica.** 10º ed. São Paulo: Atlas, 2009.
9. MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise Financeira de Balanços:** abordagem básica e gerencial. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
10. MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos.** 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
11. PETER, Maria da Glória Arrais, e MACHADO, Marcus Vinicius Veras. **Manual de Auditoria Governamental.** 1ª ed.. São Paulo: Atlas, 2009.
12. QUINTANA, Alexandre Costa; et al. **Contabilidade Pública:** de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. São Paulo: Atlas, 2011.

CARGO: ENFERMEIRO

PROGRAMAS:

1. Administração de serviços e da equipe de enfermagem.
2. Assistência de enfermagem na saúde do adulto e idoso.
3. Assistência de enfermagem na saúde da criança.
4. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção.
5. Cuidados de enfermagem: na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em feridas, em oxigenioterapia e sinais vitais.
6. Legislação de enfermagem.
7. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies.
8. Programa nacional de imunizações.
9. Vigilância epidemiológica e sanitária.

BIBLIOGRAFIAS:

1. 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, acessado em 20/03/2011.
2. BRASIL, Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica, nº 23. SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. 2009. Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/sau_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf, acessado em 30/06/2010
3. BRASIL, Ministério da Saúde. Saúde da criança: acompanhamento ao crescimento e do desenvolvimento infantil. 2002. Disponível em http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf, acessado em 30/06/2010.
4. 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://bvsm.s.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_idosa_envelhecimento_v12.pdf, acessado em 18/03/2010.

- 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, acessado em 30/06/2010.
- 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>, acessado em 30/06/2010.
- MARQUIS. Bessie I., HUSTON, Carol J., trad. Regina Garcez. Administração e liderança em enfermagem: teoria e prática. Porto Alegre: Artmed. 2005
- MUSSI, Nair Miyamoto (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. São Paulo: Editora Atheneu. 2007
- PEREIRA, Maurício Gomes. Epidemiologia Teoria e Prática. Rio de Janeiro. RJ: Editora Guanabara Koogan S.A., 7ed, 2003.
- SMELTZER, Suzanne C.(et. al) Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. 11. ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. 4 v.

CARGO: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

PROGRAMAS:

- Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional;
- Higiene e Boas Práticas no Laboratório: Biossegurança; Riscos gerais; Descarte de substâncias químicas e biológicas; Princípios de lavagem e esterilização de material.
- Estrutura Física e Organizacional da Farmácia Hospitalar. Aquisição de medicamentos e correlatos em instituições públicas – legislação vigente. Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Normas de Qualidade; Noções de Licitações; Armazenamento de produtos farmacêuticos; Controle e planejamento de estoques. Curva ABC/XYZ.; Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos.
- Padronização de medicamentos e farmacovigilância.
- Farmacologia: Conhecimentos relativos às drogas: fisiopatologia, classificação, perfil farmacocinético, efeitos, indicações, contra-indicações, mecanismo de ação, toxicidade, bioequivalência e biodisponibilidade de fármacos.
- Procedimentos analíticos aplicados às dosagens laboratoriais: tipos de amostra, coleta de sangue e outros líquidos, Dosagens Bioquímicas (realização e interpretação); Uroanálise; Métodos parasitológicos e identificação microscópica; Isolamento e identificação de bactérias (meios de cultura, identificação e antibiograma); Determinações imunológicas (realização e interpretação), Imunoglobulinas; Sistema Complemento; Reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência, enzaimunoensaio, quimioluminescência, turbidimetria, nefelometria, eletroforese), Rotina hematológica (Hemostasia, Coagulação, Anemias, leucemias e Hemopatias malignas), Dosagens em líquidos especiais (líquor, líquido pleural, líquido ascítico, líquido sinovial).
- Grupos Sanguíneos: Determinação de aglutinogênios nas Hemácias, Determinação de grupos sanguíneos, Determinação do Fator RH, Herança do Fator RH, Prova cruzada, Sistema ABO.

BIBLIOGRAFIAS:

- BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução – RDC no 302/ 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. *Relação Nacional de Medicamentos RENAME* Disponível em http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/visualizar_texto.cfm?idtxt=32820&janela=1. Acesso em 29 de outubro de 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. 5. ed. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2007.
- CFF. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 33, de 25 de fevereiro de 2003
- CFF. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 135, de 29 de maio de 2003
- CFF. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 137, de 29 de maio de 2003
- CFF. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 138, de 29 de maio de 2003
- CFF. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 140, de 29 de maio de 2003
- CFF. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 173, de 08 de julho de 2003
- CFF. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 210, de 04 de agosto de 2003
- CFF. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 268, de 26 de setembro de 2003
- CFF. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 199, de 17 de agosto de 2004
- CFF. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 338, de 06 de maio de 2004
- CFF. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 214, de 12 de dezembro de 2006
- CFF. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 221, de 28 de dezembro de 2006
- KATZUNG, B.G. *Farmacologia Básica e Clínica*. 9 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003



17. MASTROENI, Marco Fábio. *Biossegurança Aplicada a Laboratórios e Serviços de Saúde*. São Paulo: Atheneu, 2004.
18. NEVES, D.P. *Parasitologia Humana*. 11. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2005.
19. STRASINGER, S.K. *Uroanálise e fluidos biológicos*. São Paulo: Livraria médica paulista, 5 ed. 2009.
20. TRABULSI, L. R. *Microbiologia*. 4. ed. Rio de Janeiro: Atheneu, 2004.
21. UCKO, D. A. *Química para as ciências da saúde*. São Paulo: Editora Manole Ltda, 2. ed. 1992, 646p.
22. VAZ, Adelaide J. e Col. *Ciências Farmacêuticas. Imunoensaios: Fundamentos e Aplicações*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
23. Fuchs, F. D.; Wannmacher, L. e Ferreira, M. B. C. *Farmacologia Clínica: Fundamentos da terapêutica racional*. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. 904p.
24. GOODMAN & GILMAN – AS BASES FARMACOLÓGICAS DA TERAPÊUTICA. 11 ed. Rio de Janeiro: MC Graw Hill. 2007. 1821p.
25. RDC 44/09 - Boas Práticas Farmacêuticas. (e demais atos relacionados)
26. Resolução 417, de 29 de setembro de 2004. Código de Ética da Profissão Farmacêutica.
27. Rey, L. *Parasitologia: Parasitos e doenças parasitárias do homem nos trópicos ocidentais*. 4 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. 883p.
28. ROSENBERG, F.J.; Moraes da Silva, A.B. *Sistemas da qualidade em laboratórios de ensaios*. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000.
29. Aulton, M. E. *Delimitação de formas farmacêuticas*. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. 677p.
30. BURTIS, C A; ASHWOOD, E R; BRUNS, D E. **Tietz: Fundamentos de Química Clínica**. 6ª. ed. São Paulo: Elsevier, 2008.
31. HENRY, J B. **Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais**. 20ª. ed. São Paulo: Manole, 2008.
32. WALLACH, Jacques. **Interpretação de exames laboratoriais**. 8ª ed, Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009
33. Failace, R. e colaboradores. *Hematologia- Manual de Interpretação*. 5. Ed. Porto Alegre: Artmed. 2009. 424 p.
34. JOSÉ ORLANDO BORDIN / DIMAS TADEU COVAS / DANTE MÁRIO LANGHI JÚNIOR. *Hemoterapia- Fundamentos e Prática*. Rio de Janeiro: Atheneu. 658 p.

CARGO: FISIOTERAPEUTA

PROGRAMAS:

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Situações incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infecto-contagiosas, crônico-degenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em Traumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em Queimaduras. Fisioterapia em Cardiologia e Angiologia. Fisioterapia em Ginecologia e Reeducação Obstétrica. Fisioterapia em Geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe técnica. Recursos terapêuticos em Fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Código de Ética. Lei nº 6.316 de 17 de setembro de 1975. Decreto Lei nº 938 de 13 de outubro de 1969. Decreto nº 90.640, de 10 de dezembro de 1984.

BIBLIOGRAFIAS:

1. MAGEE, DJ. *Avaliação Musculoesquelética*. 3 ed. São Paulo: Manole; 2002.
2. MARQUES, A P. *Manual de Goniometria*. Editora Manole. 1997.
3. KISNER, C; Colby, L. A. *Exercícios Terapêuticos Fundamentos e Técnicas*. Ed. Manole LTDA. 4ª edição, 2003.
4. HEBERT, Sizinio. Xavier, Renato. *Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática*. Artmed editora, 4ª edição, 2009
5. PRENTICE, William E. *Modalidades Terapêuticas para Fisioterapeutas*, 2ª ed, Manole, 2004.
6. LOPES, Newton Sergio, SARMENTO, George Jerre Vieira, VEJA, Joaquim Minuzzo. *Fisioterapia em UTI – Avaliação e Procedimento*. [s. l.]: Atheneu, 2006.
7. BOBATH, Karel. *Uma Base Neurofisiológica para o Tratamento da Paralisia Cerebral*. SP:Ed. Manole Ltda, 2001.
8. AZEREDO, Carlos Alberto Caetano. *Fisioterapia respiratória moderna*. São Paulo: Manole, 2002.
9. BIENFAIT, Marcel. *Fisiologia da Terapia Manual*. São Paulo: Summus, 2000.
10. PRYOR, Jennifer A.; WEBBER, Barbara A. *Fisioterapia para problemas respiratórios e cardíacos*. 2ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
11. SANTOS, Ângela. *A Biomecânica da Coordenação Motora*. São Paulo: Summus.
12. TECKLIN, Jan Stephen. *Fisioterapia Pediátrica*. 3ª ed. São Paulo: Artmed, 2003.



13. UMPHRED, D. A. *Fisioterapia Neurológica*. São Paulo: ed. Manole, 1994.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

PROGRAMA:

Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais; Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças; Seleção e adaptação de próteses auditivas; Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança; Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos; Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias; Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional; Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças; Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas; Ética profissional.

BIBLIOGRAFIA

- FROTA, Silvana. *Fundamentos em Fonoaudiologia - Audiologia*. Editora Guanabara Koogan, 1998.
- MARCHESAN, Irene. *Fundamentos em Fonoaudiologia - Aspectos Clínicos da Motricidade Oral*- Editora Guanabara Koogan, 1998.
- MUNHOZ, Mário Sérgio Lei. CAOVIALLA, Heloísa Helena. SILVA, Maria Leonor Garcia. GANANÇA, Maurício Malvasi. *Audiologia Clínica* vol. 2- Série Otoneurológica. Atheneu, 2000.
- ZORZI, Jaime. *A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil*. Editora Revinter, 2ª edição, 2002.
- FIGUEIREDO, Marina Stela. Emissões Otoacústicas e BERA. – Editora Pulso, 2003
- Código de Ética Profissional.

CARGO: MÉDICO

PROGRAMAS:

1. Testes de investigação, diagnósticos, classificação de doenças, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial, indicações terapêuticas clínicas e cirúrgicas das seguintes enfermidades:
2. **Manifestação e apresentação de doenças:** Dor; Febre, Hipertermia e hipotermia, Rash cutâneo, Síncope, Confusão mental, Distúrbios de consciência, Choque, Tosse, Constipação, Prurido, Edema, Distúrbio hidro-eletrolítico, Distúrbio nutricional, Dispneia, Reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, Efeitos colaterais de medicação, Sopro cardíaco.
3. **Doenças infecciosas:** Exames diagnósticos, Imunização e vacinas, Fatores de risco, Sepses, 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.
4. **Sistema cardiovascular:** Principais testes diagnósticos, Insuficiência cardíaca, Insuficiência vascular periférica, Doença cardíaca congênita, Febre reumática, Arritmias cardíacas, Doença das válvulas cardíacas congênita e adquirida, Cor pulmonale, Miocardiopatia, miocardites e pericardites, Trauma cardíaco, Infarto agudo do miocárdio, Angina estável e instável, Hipertensão arterial sistêmica, Trombose venosa profunda, Oclusão arterial aguda e crônica, Doenças da Aorta, Dor torácica, Hipertensão pulmonar.
5. **Sistema respiratório:** Provas de função pulmonar, Asma brônquica, Pneumonias, Bronquiectasias, Doença broncopulmonar obstrutiva crônica, Doenças da pleura, mediastino e tórax, Infecção de vias aéreas respiratórias, Neoplasia pulmonar, 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.
6. **Doenças do rim e trato urogenital:** Insuficiência renal aguda e crônica, Glomerulonefrite, Pielonefrite, Obstrução do trato urinário, Urolitíase, Transplante renal, Tumores renais, Infecções do trato urinário em homens e mulheres, Incontinência urinária, Hiperplasia de próstata, Prostatite, Neoplasia de próstata.
7. **Sistema digestivo:** Endoscopia digestiva alta e baixa, Parasitose intestinal, Disfagia, Hemorragia digestiva alta e baixa, Doenças do esôfago, estômago e duodeno, Distúrbio de absorção, Síndrome do cólon irritable, Doença de Crohn, Diverticulose, Abdômen agudo, Apendicite aguda, Sub-oclusão intestinal, Hepatite viral aguda e crônica, Hepatite medicamentosa e autoimune, Cirrose hepática, Pancreatite aguda e crônica, Colelitíase, colecistite e coledocolitíase, Colangite, Icterícia, Transplante hepático, Neoplasia do trato digestivo, Hemorróidas, fissura e abscesso anal.



8. **Sistema endócrino e do metabolismo:** 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,.
9. **Sistema neurológico e locomotor:** Cefaléia e enxaqueca, Epilepsia e convulsão, Doença cerebrovascular, Demência e doença de ALZHEIMER, Distúrbio extrapiramidal e Parkinson, Neoplasia do sistema nervoso central, Compressão medular, Meningite aguda e crônica, Abscesso cerebral, Acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, Esclerose sistêmica, Miastenia Gravis, Neuralgia do trigêmio, Paralisia facial periférica, Doença de Parkinson, Artrite reumatóide, Afecções do sistema nervoso central, Dependência de drogas, Vertigem e tontura.
10. **Doenças Hematológicas e Oncológicas:** anemias, transfusões, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas.

BIBLIOGRAFIAS:

1. Harrison - Medicina Interna. 17º Ed.
2. Blackbook Clínica Médica - Reynaldo Gomes de Oliveira, Enio Roberto Pietra.
3. Conduas em Urgências e Emergências para o Clínico - VALDIR GOLIN & SANDRA REGINA SCHWARZWÄLDER SPROVIERI.
4. Tratado de Medicina Interna, Cecil, 22ª Ed.
5. Medicina Ambulatorial, Duncan, 3ª ed.

CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA**CONTEÚDOS:**

Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Novo Código de Ética Médica. Anatomia, Fisiologia e Semiologia do Aparelho Cardiovascular. Métodos Diagnósticos: Eletrocardiografia, Ecocardiografia, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Ressonância Magnética, Cardiopatias Congênitas Cianóticas e Acianóticas: Diagnóstico e Tratamento. Hipertensão Arterial. Doença Coronariana. Doença Reumática. Valvulopatias: Diagnóstico e Tratamento. Miocardiopatias: Diagnóstico e Tratamento. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Doença de Chagas. Arritmias Cardíacas: Diagnóstico e Tratamento. Marca-passos Artificiais. Endocardite Infecciosa. Hipertensão Pulmonar. Sincope. Doenças do Pericárdio. Doença da Aorta. Embolia Pulmonar. Cor pulmonale. Lei Federal 8.080 de 1990. (saúde pública); Lei Federal nº 8.142-90. (saúde pública); Norma Operacional Básica – NOB 1/96 do Sistema Único de Saúde (saúde pública); Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996 (saúde pública); Pacto pela Saúde 2006 Consolidação do SUS (saúde pública); Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS-SUS 01/02 - Portaria MS/GM nº 373 de 27 de março de 2002 e regulamentação complementar. (saúde pública); Constituição Federal – Art. 196 até Art. 200 (saúde pública); Emenda Constitucional Nº 29, de 13 de setembro de 2000 (saúde pública); Resolução CFM Nº 1931 de 2009.

BIBLIOGRAFIAS:

- SELVANAYAGAM JB, Hawkins PN, Paul B, et al. *Evaluation and management of the cardiac amyloidosis*. J Am Coll Cardiol, 2007;50:2101-2110.
- MENDES RG, Evora PR, Mendes JA, et al. *Heart involvement in systemic amyloidosis*. In vivo diagnosis. Arq Bras Cardiol, 1998;70:119-123.
- GUTIERREZ P, Fernandez F, Mady C, et al. *Características clínicas, eletrocardiográficas e ecocardiográficas na amiloidose cardíaca significativa detectada apenas à necrópsia: comparação com casos diagnosticados em vida*. Arq Bras Cardiol, 2008;90:211-216.
- KHOLOVA I, Niessen HW. *Amyloid in the cardiovascular system: a review*. J Clin Pathol., 2005;58:125-133.
- SHAH KB, Inoue Y, Mehra MR. *Amyloidosis and the heart: a comprehensive review*. Arch Intern Med, 2006;166:1805-1813.
- CARROLL JD, Gaasch WH, McAdam KP. *Amyloid cardiomyopathy: characterization by a distinctive voltage/mass relation*. Am J Cardiol, 1982;49:9-13.
- VOGELSBERG H, Mahrholdt H, Deluigi CC, et al. *Cardiovascular magnetic resonance in clinically suspected cardiac amyloidosis: noninvasive imaging compared to endomyocardial biopsy*. J Am Coll Cardiol, 2008; 51:1022-1030.
- Constituição Federal.
- Todas as Leis, Resoluções e Portarias apresentadas no conteúdo programático.
- Resoluções e Pareceres do CFM apresentados no conteúdo programático.

**CARGO: NUTRICIONISTA****PROGRAMAS:**

1. Fundamentos de Nutrição
2. Antropologia e Sociologia Alimentar
3. Políticas de Segurança Alimentar
4. Nutrição nos ciclos da vida
5. Terapia Clínica e Nutricional
6. Nutrição e Saúde Coletiva
7. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição
8. Higiene e Legislação de Alimentos
9. Técnica Dietética e Tecnologia Culinária
10. Regulamentação do exercício profissional do Nutricionista.

BIBLIOGRAFIAS:

1. RESOLUÇÕES DO CFN.
2. RDC n.216 e RDC n.275 da ANVISA
3. SHILS, M.E., Olson J.Shike M., Ross C. Tratado de Nutrição Moderna na Saúde e na Doença, vol. 1 e 2, 9ª edição, São Paulo. Editora Manole. 2003.
4. MONTEBELLO, N. de P. et al. (Org.). Alquimia dos alimentos. Brasília: Editora SENAC/DF, 2007. (Série Alimentos e Bebidas, v. 2).
5. TEIXEIRA, S., Carvalho, J.M. Zélia, Biscontini, T.M., Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. 1ª edição. São Paulo. Editora Atheneu, 2000.
6. BRASIL, Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira, série A. Normas e Manuais Técnicos, Brasília. DF. 2006.
7. PHILIPPI, S.T. Nutrição e Técnica Dietética. Barueri, SP: Editora Manole. 2006.
8. Manual de Gestão Eficiente da Merenda Escolar- Apoio Fome Zero. Associação de Apoio a Políticas de Segurança Alimentar. 2ª edição. São Paulo — SP. 2005. www.apoiofomezero.org.br
9. Brasil. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para Crianças Menores de 2 anos. 1ª edição 2ª reimpressão. Série A. Brasília-DF. 2005
10. Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de carências de Micronutrientes. Cadernos de Atenção Básica - nº 20, Série A. Normas e Manuais Técnicos Brasília – DF. 2007

CARGO: PROFESSOR CIÊNCIAS**PROGRAMAS:**

Surgimento do Universo; Sistema Solar; Temperatura e umidade; Poluição e Lixo; Saúde Pública; Tectônica de Placas; Terremotos, Vulcões, Tornados, Ciclones; Reciclagem; Solos; Ecologia; Método Científico; Origem da Vida; Vírus; Reino Monera; Reino Protista; Reino dos Fungos; Reino das Plantas; Reino dos Animais Invertebrados e Vertebrados; Evolução; Corpo Humano e os Sistemas Orgânicos; Célula e Tecidos; Organização Celular; Moléculas e átomos; Tabela periódica; Ligações Químicas; Física e Propriedades da Matéria; Mecânica; Leis de Newton; Energia; Calor e Temperatura; Ondas; Óptica; Eletricidade e o magnetismo.

BIBLIOGRAFIAS:

1. EISBERG, Robert M., LERNER, Lawrence S.. Física: fundamentos e aplicações;; São Paulo; McGraw-Hill; c1982.
2. OREAR, Jay. Fundamentos da física: Rio de Janeiro; LTC; 1981-1983.
3. HALLIDAY , David, RESNICK ,Robert, WALKER, Jearl. Fundamentos de física: 4., 5., 6., 7. ed.; Rio de Janeiro; LTC; 1995, 2002, 2004, 2007.
4. TORTORA, Gerard J., FUNKE, Berdell R., CASE, Christine L.. Microbiologia: 8. ed.; Porto Alegre; Artmed; 2008.
5. JUNIOR, Francisco Ramalho. Os fundamentos da física: et al; 3. ed.; São Paulo; Moderna; 1985.
6. EBBING, Darrell D. Química geral. 5. ed.; Rio de Janeiro; LTC; 1998.
7. BRADY, James E., HUMISTON, Gerard E.. Química geral: 2. ed.; Rio de Janeiro; LTC; 1986-2008.
8. RUSSELL, John B. Química geral: 2. ed.; São Paulo; Makron Books; 1994.
9. PERUZZO, Tito Miragaia, CANTO, Eduardo Leite do. Química na abordagem do cotidiano: São Paulo; Moderna; 1994-1995.
10. UCKO, David A.. Química para as ciências da saúde: uma introdução à química geral, orgânica e biológica: 2. ed.; São Paulo; Manole; 1992.
11. PURVES, William K.. Vida: a ciência da biologia: et al.; 5., 6., 7. ed.; Porto Alegre; Artmed; 2006, 2007, 2009.
12. STORER, Tracy I.. Zoologia geral: et al; 6. ed.rev.aum.; São Paulo; Nacional; 1995, 2000.

**CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO ARTÍSTICA****PROGRAMAS:**

Pressupostos filosóficos e metodológicos do Ensino da Arte; Ensino e aprendizagem da Arte; Ensino da Arte no currículo da Educação Básica; Transformações no ensino da Arte; Arte e seu ensino; atitudes e valores no ensino da Arte; a educação do olhar no ensino da Arte; A Arte na educação como estudo das representações culturais; Cultura visual; Organização curricular e avaliação da aprendizagem da Arte na Educação Básica; Interdisciplinaridade e multiculturalidade; Artes Visuais: metodologia de leitura de imagens; elementos visuais e compositivos de linguagem visual; História da Arte Brasileira e Universal; avaliação em Artes Visuais; Música: pedagogias musicais; a música e a comunicação na contemporaneidade; avaliação em educação musical; Teatro: o teatro e sua importância na formação humana; o teatro como linguagem de comunicação no espaço escolar; avaliação em teatro.

BIBLIOGRAFIAS:

1. MARTINS, Mirian Celeste, PICOSQUE, Gisa e GUERRA, M. Terezinha Telles. Didática do Ensino de Arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. Editora FTD, São Paulo, 1998.
2. BUORO, Anamélia Bueno. O olhar em construção: uma experiência de ensino e aprendizagem da arte na escola. 5ª Ed. Editora Cortez, São Paulo, 2001.
3. REVERBEL, Olga. Oficina de Teatro. 2ª Ed. Editora Kuarup. 1993.
4. HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projeto de Trabalho. Editora Artmed, 2000.
5. BARBOSA, Ana Mae. Inquietações e Mudanças no Ensino da Arte. Org. Editora Cortez, São Paulo, 2002.
6. FUSARI, Maria F. de Rezande e, FERRAZ, Maria Heloísa C. de T. .Arte na Educação Escolar. Editora Cortez. São Paulo, 2000.

CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA**PROGRAMAS:**

1) Educação Física e Sociedade: A importância da Educação Física. A Educação Física na Sociedade. A Escola como instituição social. 2) Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Planejamento e sua evolução. Aspectos psicossociais. Metodologia. Seleção de conteúdos. 3) A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a cultura corporal. 4) Educação Física Escolar: na direção da Construção de uma Nova Síntese. 5) Metodologia do Ensino da Educação Física: a Questão da Organização do Conhecimento e sua Abordagem Metodológica. Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem em Educação Física. Objetivos da Educação Física escolar. O jogo na Educação Física escolar. 6) Cultura popular e a Educação Física. 7) Educação Física inclusiva. 8) Educação Física e alfabetização. 9) Domínios do comportamento humano e o movimento. 10) Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. 11) O processo de desenvolvimento motor: Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora: das habilidades básicas às específicas. 12) Desenvolvimento cognitivo e suas implicações na atividade motora. 13) Desenvolvimento afetivo – social e suas implicações na educação física no ensino de 1º grau. 14) A criança e a psicanálise. 15) O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e regras; Atividades em geral. 16) Educação Física e dança. 17) Educação Física para todos. 18) O esporte infantil. 19) Psicossociologia do vínculo esporte-adulto-crianças e adolescentes. 20) A criança, o jovem e a competição esportiva. 21) Motivação para atividade física e esporte. 22) Pedagogia do esporte e os jogos coletivos. 23) Aspectos fisiológicos do crescimento e do desenvolvimento. 24) Talento esportivo. 25) Processo de treinamento a longo prazo. 26) Lesões e alterações osteomusculares na criança e no adolescente atleta. 27) Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano; Sistemas; Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; Socorros e Urgências no esporte. 28) Parâmetros Curriculares Nacionais. 29) Cidadania.

BIBLIOGRAFIAS:

1. ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. A Educação Física dos 3 aos 8 anos. Artmed.
2. BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries: Educação Física.
3. CASTELLANI FILHO, L. Educação Física no Brasil: a história que não se conta. Papirus.
4. COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino da Educação Física. Cortez.
5. DANTE DE ROSE JR. Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.
6. FLEGEL, Melinda J. Primeiros Socorros no Esporte. Ed. Manole.
7. FREIRE, J.B. Educação de corpo inteiro. Scipione.
8. MARCELINO, N.C. Pedagogia da Animação. Papirus.



9. REINALDO SOLER. Educação Física Escolar. Sprint.
10. TANI, G.; MANOEL, E.J.; KOKUBUN, E.; e PROENÇA, J.E. Educação Física escolar; Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.
11. TOLKMITT, Valda Marcelino. Educação física numa concepção sociointeracionista - de 5ª a 8ª série. Módulo.

CARGO: PROFESSOR ESPANHOL**PROGRAMAS:**

1) Análise e entendimento de texto. 2) Vocabulário. 3) Conteúdos gramaticais: alfabeto, consoantes, vogais, dígrafo, triptongo, artigo, contrações, regras de uso de artigo, usos do LO, substantivos, adjetivos, formação do plural, gênero, possessivos, demonstrativos, numerais, apócope, regras de eufonia, acentuação, indefinidos, pronomes pessoais, relativos, interrogativos, graus do adjetivo, heterogênicas, heterossemânticas, heterotônicas, concordância, conjunções, interjeições, advérbio, modos adverbiais, emprego de muy-mucho, preposição, uso do “donde”, as conjugações, modo e tempos verbais, vozes verbais, verbos auxiliares, verbos regulares, irregulares, irregularidade própria, irregularidades especiais, formação dos tempos derivados, verbos defectivos e verbos reflexivos. 4) Parâmetros Curriculares Nacionais.

BIBLIOGRAFIA:

1. CARVALHO, Maria do Céu; CARNEIRO, Agostinho Dias. Gramática da Língua Espanhola: Antologia e Exercícios.
2. FRIGERIO, Francisco. Curso Prático de Español.
3. SCARPANTER, José. Introducción a la moderna Gramática Española.

CARGO: PROFESSOR GEOGRAFIA**PROGRAMAS:**

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

BIBLIOGRAFIAS:

1. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.
2. CAMARA, G.; CASANOVA, M.A.; HEMERLY, A.S.; MAGALHÃES, G.C.; MEDEIROS, C.M.B. Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas. INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.
3. CARLOS, A.F.A. (org); LENCIONI, S. e outros. Novos Caminhos da Geografia. Contexto.
4. CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, N.A.; GOULART, L.B.; SCHAFFER, N.O. Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula. UFRGS.
5. GUERRA, A.J.T. Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico. Ed. Bertrand Brasil.



6. GUERRA, A.J.T.; CUNHA, S.B. da C. Geomorfologia do Brasil. Bertrand Brasil.
7. _____ . Geomorfologia e Meio Ambiente. Bertrand Brasil .
8. _____ . Geomorfologia, uma atualização de Bases e Conceitos. Bertrand Brasil.
9. GUERRA, A.J.T.; SILVA, A.S. da; BOTELHO, R.G.M. (orgs). Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações. Bertrand Brasil.
10. MACHADO, M.C.S.; BRITO, T. Antártica: Ensino Fundamental e Ensino Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
11. MOREIRA. O que é Geografia. Brasiliense.
12. OLIVEIRA, G.S.; SILVA, N.F.; HENRIQUES, R. Mudanças Climáticas: Ensino Fundamental e Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
13. SANTOS, M. Por Uma Nova Geografia. EDUSP.
14. SERAFIM, C.F.S.; CHAVES, P.T. Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
15. SOUZA, C.F.; MULLER, D.M. Porto Alegre e sua Evolução Urbana. UFRGS.
16. SUERTEGARAY, D.M.A. (org) e outros. Terra feições ilustradas. UFRGS.
17. SUERTEGARAY, D.M.A.; BASSO, L.A.; VERDUM, R. (orgs). Rio Grande do Sul, Paisagens e Territórios em Transformação. UFRGS.
18. SUERTEGARAY, D.M.A. Notas sobre Epistemologia da Geografia. UFRGS.
19. TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M.C.M. de; FAIRCHILD, T.R.; TAIOLI, F. Decifrando a Terra. USP.

CARGO: PROFESSOR HISTÓRIA

PROGRAMAS:

1. HISTÓRIA ANTIGA: Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana.
2. HISTÓRIA MEDIEVAL: Alta Idade Média: a formação e consolidação do Sistema Feudal, Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano; As Cruzadas. A Cultura Medieval.
3. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia; Revolução Comercial, Mercantilismo Conquista e Colonização da América; O Renascimento Cultural, Reforma Religiosa; Contra-Reforma; Absolutismo; Iluminismo; Independência dos EUA.
4. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre-Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial.
5. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade.
6. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS.

BIBLIOGRAFIAS:

1. ALENCAR, Francisco; **História da Sociedade Brasileira**, Editora ao Livro Técnico, 1996
2. AQUINO, Rubin. **História das Sociedades: das sociedades primitivas às sociedades medievais**. Ao livro Técnico, 2003.
3. AQUINO, Rubin. **História das Sociedades: das sociedades modernas às sociedades atuais**. Ao Livro Técnico. 2003.
4. ARRUDA, José Jobson de; PILETTI, Nelson. **Toda a história: história geral e do Brasil**. São Paulo: Ática.
5. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: história/ Educação Fundamental**. Brasília: MEC/SEF, 1998.
6. CAMPOS, Flávio, CLARO, Regina. **A escrita da história**. Escala educacional. 2009.
7. DORIGO, Gianpaolo e VICENTINO, Claudio. **História Geral e do Brasil**. Editora Scipione. 2006
8. KOSHIBA, Luiz. **História: origens, estruturas e processos**. Atual Editora, 2000.
9. SERIACOPI, Gislaine; Reinaldo. **História**. Ática.
10. VICENTINO, Claudio. **História Geral**. Editora Scipione.

CARGO: PROFESSOR INGLÊS

PROGRAMAS:

1. Interpretação de Textos.
2. Vocabulário.
3. Estruturas gramaticais.

**BIBLIOGRAFIAS:**

1. **Collins Cobuild English Guides:** Confusable Words. Harper Collins.
2. McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. **English Vocabulary in Use.** Cambridge UP.
3. MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use.** Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac)
4. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book.** Oxford UP.
5. _____ . **How English Works:** a grammar practice book. Oxford UP

CARGO: PROFESSOR LIBRAS**PROGRAMA:**

Educação inclusiva: marcos legais nacionais e internacionais. História social da deficiência. Educação Especial, Educação Inclusiva e recursos necessários. Aspectos sociais: preconceito, estereótipo e estigma. Aspectos psicológicos e cognitivos: Desenvolvimento e deficiência. Surdez: concepção médica e concepção social. História da comunicação do surdo: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Modalidade de língua oral e de língua de sinais. LIBRAS: introdução ao idioma e noções básicas; a escrita do surdo; o papel do intérprete de LIBRAS na educação do surdo. Metodologias de ensino de LIBRAS. Legislação específica da Libras - Legislação de Libras. Lei nº. 10.436 de 24 de abril de 2002. Decreto nº 5.626, de 22/12/2005. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

BIBLIOGRAFIA

1. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Ensino da língua portuguesa para surdos: caminhos para a prática pedagógica.* Brasília: MEC/SEESP, 2002. Volumes 1 e 2.
2. BRITO, Lucinda Ferreira. *Por uma gramática de língua de sinais.* Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro: UFRJ, 1995.
3. BOTELHO, Paula. *Linguagem e letramento na educação dos surdos- Ideologias e práticas pedagógicas.* Belo Horizonte: Ed. Autêntica, 2002.
4. DANESI, Marlene Canarim (org.). *O admirável mundo dos surdos: novos olhares do fonoaudiólogo sobre a surdez.* Porto Alegre: Ed. EDIPUCRS, 2001.
5. FERNANDES, Eulalia. *Linguagem e Surdez.* Porto Alegre: Artmed, 2003.
6. LACERDA, Cristina Broglia Feitosa de & GÓES, Maria Cecília Rafael de. (org) *Surdez: processos educativos e subjetividade.* São Paulo: Ed. Lovise, 2000.
7. LODI, Ana Cláudia B. & Harrison, Katryn M. P. & TESKE, Ottmar (orgs). *Letramento e minorias.* Porto Alegre: Ed. Mediação, 2002.
8. NETO, Alfredo Veiga...[et al], SCHIMIDT, Saraí, (org). *A educação em tempos de globalização.* Rio de Janeiro: Ed. DP&, 2001.
9. QUADROS, R. M. de *Educação de Surdos: a aquisição da linguagem.* Porto Alegre. Artes Médicas. 1997.
10. QUADROS, R. M. e KARNOPP, L. B. de. *Língua de Sinais Brasileira: Estudos Linguísticos.* Porto Alegre. Artmed.
11. SKLIAR, Carlos (org.). *Um olhar sobre as diferenças.* Porto Alegre: Ed. Mediação, 1998.
12. SKLIAR, Carlos (org.). *Atualidade da educação bilíngue para surdos.* Porto Alegre?: Ed. Mediação, 1999, Volumes 1 e 2.
13. SKLIAR, Carlos (org.). *Educação & exclusão: abordagens sócio-antropológicas em educação especial.* Porto Alegre: Ed. Mediação, 1997.

CARGO: PROFESSOR MATEMÁTICA**PROGRAMAS:**

1. Conjuntos e Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Função: quadrática, modular, exponencial, logarítmica. 3. Polinômios e equações algébricas: operações, fatoração, produtos notáveis. 4. Progressões: Geométrica e Aritmética. 5. Análise Combinatória: arranjo, permutação e combinação. 6. Trigonometria: Trigonometria no triângulo retângulo, funções trigonométricas; transformações trigonométricas. 7. Matrizes: operações e determinantes. 8. Sistemas lineares: classificação, Regra de Cramer. 9. Geometria Plana: polígonos regulares, semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, medidas de superfície. 10. Geometria Espacial: Poliedros (prismas e pirâmides), cilindro, cone e esfera; 11. Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. 12. Estatística: noções de estatística. 13. Matemática financeira: juros simples e compostos

BIBLIOGRAFIAS:

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



2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: contexto e aplicações**. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática. 2008. 736p.
3. FACCINI, Walter. **Matemática para a escola de Hoje**. Volume único. São Paulo: Editora FTD. 2006. 736p.
4. FILHO, Benigno Barreto; SILVA, Claudio Xavier. **Matemática Aula por Aula**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD.
5. RIBEIRO, Jackson. **Matemática – Ciência e Linguagem**. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007. 672p.
6. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. **MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora Harbra. 2011.
7. SILVA, [Jorge Daniel](#); [MABELINI](#), Orlando Donizetti; FERNANDES, Valter dos Santos. **Matemática para o ensino médio**. Volume único. IBEP. 2011.

CARGO: PROFESSOR MÚSICA

PROGRAMA:

1. Teoria Musical.
2. Fundamentos da Educação Musical.
3. Didática do Ensino da Música.
4. História da Música.
5. Harmonia.
6. Arranjo e Composição.
7. Tecnologia e Informática Musical.
8. Prática de Conjunto.

BIBLIOGRAFIA:

1. ALMEIDA, M. Berenice de; PUCCI, Magda Dourado. **Outras terras, outros sons**. São Paulo: Callis, 2003.
2. ALVES, Luciano. **Fazendo música no computador**. São Paulo: Elsevier, 2006.
3. BARASNEVICIUS, Ivan. **Jazz, harmonia e improvisação**. São Paulo: Irmãos Vitale, 2009.
4. BEINEKE, Viviane. **Canções do mundo para tocar: arranjos para grupo instrumental**. Florianópolis: Cidade Futura, 2002. Vols. 1 e 2.
5. BENNET, Roy. **Como ler uma partitura**. Coleção Cadernos de Música da Universidade de Cambridge. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2001.
6. BEYER, Esther; KEBACH, Patrícia. **Pedagogia da música: experiências de apreciação musical**. Porto Alegre: Mediação, 2009.
7. BOFFA JUNIOR, Mario. **Harmonia & improvisação**. São Paulo: Irmãos Vitale, 2004.
8. CASTRO, Ruy. **Chega de Saudade**. São Paulo: Companhia das Letras, 2008.
9. CHAVES, Celso. **Memórias do Pierro Lunar e outras histórias musicais**. Porto Alegre: L&PM, 2006.
10. CONSERVATÓRIO Brasileiro de Música. **Música na escola: o uso da voz**. Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de, 2000.
11. FIGUEIREDO, Sérgio Luiz F; LIMA, Maria Ramires R. **Exercícios de teoria musical: uma abordagem prática**. 6. ed. São Paulo: Marisa Ramires, 2007.
12. FONTEERRADA, Marisa. **De tramas e fios: um ensaio sobre música e educação**. 2. ed. São Paulo: UNESP, 2008.
13. GUEST, Ian. **Harmonia: método prático**. Rio de Janeiro: Lumiar, 2010. vol. I e II.
14. GROUT, Daniel Jay; PALISCA, Claude V. **História da música ocidental**. Lisboa: Gradiva, 2007.
15. HENRIQUES, Fábio. **Guia de Mixagem**. Rio de Janeiro: Música e Tecnologia, 2007.
16. HENTSCHEKE, Liane; SOUZA, Jusamara; WOLFFENBÜTTEL, Cristina Rolim (Org.). **Música para professores**. Porto Alegre, 2004.
17. HINDEMITH, Paul. **Treinamento elementar para músicos**. São Paulo: Ricordi do Brasil, 2004.
18. LACERDA, Osvaldo. **Exercícios de Teoria Elementar da Música**. São Paulo: Ricordi do Brasil 2006.
19. LAKSCHEVITZ, Eduardo. **Ensaio: olhares sobre a música coral brasileira**. Rio de Janeiro: Centro de Estudos de Música Coral, 2006.
20. LEITE, Marcos. **Canto popular brasileiro para vozes médio-graves**. Rio de Janeiro: Lumiar Editora, 2001.
21. LYRA, Carlos. **Harmonia Prática da Bossa Nova**. São Paulo: Irmãos Vitale, 2000.
22. MATEIRO, Teresa; SOUZA, Jusamara (Orgs.). **Práticas de ensinar Música**. Porto Alegre: Sulina, 2008.
23. MED, Bohumil. **Teoria da música**. Brasília: Musimed, 2001.
24. MONTANARI, Valdir. **História da música: da Idade da Pedra à Idade do Rock**. São Paulo: Ática, 2001.
25. OLIVEIRA, Alda; CAJAZEIRA, Regina (Orgs.). **Educação musical no Brasil**. Salvador: P&A, 2007.
26. PACHECO, Cláudia; BAÊ, Tutti. **Canto: equilíbrio entre corpo e som: princípios da fisiologia vocal**. São Paulo: Irmãos Vitale, 2006.
27. PAZ, Ermelinda. **Pedagogia musical brasileira no século XX**. Brasília: Musimed, 2000.



28. PENNA, Maura. **Música(s) e seu ensino**. Porto Alegre: Sulina, 2008.
29. PONSÓ, Caroline Cao. **Música em diálogo: ações interdisciplinares na educação musical**. Porto Alegre: Sulina, 2008.
30. ROSS, Julio. **Curso Básico de Áudio**. São Paulo: Litec, 2010.
31. SCHOENBERG, Arnold. **Fundamentos de Composição Musical**. São Paulo: Edusp, 2008.
32. SERRA, Fábio Luis Ferreira. **Áudio digital: a tecnologia aplicada à música e ao tratamento de som**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2002.
33. SEVERIANO, Jairo. **Uma história da música popular brasileira: das origens à modernidade**. São Paulo: Edusp, 2008.
34. SOUZA, Jusamara (Org.). **Arranjos de músicas folclóricas**. Porto Alegre: Sulina, 2005.
35. SOUZA, Jusamara (Org.). **Aprender e ensinar música no cotidiano**. Porto Alegre: Sulina, 2008.
36. SWANWICK, K. **Ensinando música musicalmente**. São Paulo: Moderna, 2003.
37. VERTAMATTI, Leila Rosa Gonçalves. **Ampliando o repertório do coro infanto-juvenil**. São Paulo: UNESP, 2008.
38. ZAMPRONHA, Edson. **Notação, representação e composição**. São Paulo: Annablume/Fapesp, 2000.
39. ZANDER, Oscar. **Regência coral**. Porto Alegre: Movimento, 2003.

CARGO: PROFESSOR PORTUGUÊS

PROGRAMAS:

Leitura e compreensão de textos. Assunto; Estruturação do texto; Ideias principais e secundárias; Relação entre idéias; 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.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BECHARA, Evanildo. **Gramática escolar da Língua Portuguesa**. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo Dicionário da língua portuguesa**. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
6. _____. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. SARMENTO, Leila Lauar. **Gramática em textos**. 2ª Ed. São Paulo: Moderna, 2005.

CARGO: PSICÓLOGO CLÍNICO

PROGRAMAS:

1. O indivíduo e as organizações.
2. Qualidade de vida e trabalho
3. Psicologia e Saúde Pública
4. Desenvolvimento Humano
5. Psicodiagnóstico
6. Psicopatologia
7. Psicoterapia



BIBLIOGRAFIAS:

1. CORDIOLI, A.V.(org).Psicoterapias: abordagens atuais. Porto Alegre: Artmed, 2008
2. CUNHA, J.A. & col. Psicodiagnóstico – V. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.
3. DSM-IV-TR. Manual Diagnóstico e Estatístico de transtornos mentais, 4ed. rev. Porto Alegre: Artmed, 2002.
4. EIZIRIK, C.L.; KAPCKIZINSKI, F.; BASSOLS, A.M.S.O ciclo da vida humana. Porto alegre:Artmed, 2001
5. LIMONGI FRANÇA, Ana Cristina. *Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos*. São Paulo: Atlas, 2007.
6. YAMAMOTO, Oswaldo Hajime; OLIVEIRA, Isabel Fernandes de. Política Social e Psicologia: uma trajetória de 25 anos. **Psic.: Teor. e Pesq.**, Brasília, v. 26, n. spe, 2010 . Available from <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-37722010000500002&lng=en&nrm=iso>. access on 01 May 2011. doi: 10.1590/S0102-37722010000500002.
7. BRASIL. **Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm. Acesso em: 05 abril abr. 2011.
8. Resolução nº 7 / 2003. Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica e revoga a Resolução CFP nº 17/2002. Disponível em: www.pol.org.br/pol/cms/pol/legislacao/resolucao/