



CONCURSO PÚBLICO 001/2012
EDITAL Nº 001

LUIZ ALBERTO POLLUM, Prefeito Municipal de **CENTENÁRIO/RS**, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições e nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** a realização de Concurso Público sob regime estatutário, para Cadastro Reserva (CR) com a execução técnico-administrativa da empresa **PRECISÃO CONCURSOS & SERVIÇOS**, o qual será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais e pelas instruções especiais contidas neste Edital.

A divulgação oficial do inteiro teor do presente Edital e demais editais relacionados à todas as etapas do Concurso Público 001/2012 dar-se-ão com a afixação no Mural de Publicações do Município e seus extratos serão publicados no jornal Diário Oficial do Estado, Jornal Voz Regional e Jornal Bom Dia ambos de Centenário - RS. Em caráter meramente informativo, a íntegra dos Editais referentes ao presente Concurso Público estarão disponíveis no site: www.precisaoconcursos.com.br e mural das publicações oficiais do município de Centenário/RS.

Constitui obrigação do candidato acompanhar a publicação de todos os Editais relacionados com o presente Concurso Público.

CRONOGRAMA DE EVENTOS		
EVENTO	DATA	LOCAL e/ou PUBLICAÇÃO
Período de inscrições	De 08/03/2012 a 21/03/2012	Exclusivamente Prefeitura Municipal de Centenário - RS
Homologação das inscrições válidas	Dia 27/03/2012	Mural da Prefeitura Municipal e www.precisaoconcursos.com.br
Período para protocolo de recursos de eventuais inscrições não homologadas	Dias 28/03/2012 a 30/03/2012.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal de Centenário - RS
Divulgação do resultado do julgamento de eventuais recursos relativo às inscrições.	Dia 02/04/2012.	Mural da Prefeitura Municipal www.precisaoconcursos.com.br
Prova Escrita e Objetiva para todos os cargos	Dia 22/04/2012.	Local a ser divulgado em edital
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.	Dia 23/04/2012.	Mural da Prefeitura Municipal www.precisaoconcursos.com.br
Período para protocolo de recursos quanto aos gabaritos divulgados	Dia 24/04/2012 a 26/04/2012.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal de Centenário - RS
Divulgação de novos gabaritos (se for o caso)	Dia 07/05/2012.	Mural da Prefeitura Municipal www.precisaoconcursos.com.br
Divulgação Resultado Provisório Escrita	Dia 08/05/2012.	Mural da Prefeitura Municipal www.precisaoconcursos.com.br
Período para protocolo de pedido de revisão do resultado provisório.	Dia 09/05/2012 a 11/05/2012.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal de Centenário - RS
Divulgação e publicação do resultado final.	Dia 21/05/2012.	Mural da Prefeitura Municipal www.precisaoconcursos.com.br
Homologação do resultado final.	Dia 28/05/2012.	Mural da Prefeitura Municipal www.precisaoconcursos.com.br

1-DOS CARGOS E VAGAS OBJETO DO CONCURSO PÚBLICO

1.1-Da Tabela de Cargos

1.1.1-O Concurso destina-se a formação de banca nos cargos descritos no quadro abaixo:

Cargo	Escolaridade Mínima e/ou demais requisitos exigido para o provimento do cargo na posse	Vencimento Básico Mensal	Carga Horária Semanal	Vagas	Taxa de Inscrição
01-Agente Comunitário de Saúde - Micro área 06	Ensino Fundamental Completo Comprovar a Residência	R\$ 748,00	40	01	R\$ 30,00
02-Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo	R\$ 1.128,12	40	01	R\$ 50,00
03-Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 752,08	40	01	R\$ 30,00
04-Auxiliar de Serviços Públicos	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 752,08	40	01	R\$ 30,00
05-Engenheiro Civil	Curso Superior com registro no respectivo conselho de classe	R\$ 2.068,22	24	CR	R\$ 100,00
06-Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia	R\$ 2.632,28	40	CR	R\$ 100,00
07-Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo	R\$ 1.504,16	40	CR	R\$ 50,00
08-Fiscal Sanitário	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.128,12	40	01	R\$ 30,00



Cargo	Escolaridade Mínima e/ou demais requisitos exigido para o provimento do cargo na posse	Vencimento Básico Mensal	Carga Horária Semanal	Vagas	Taxa de Inscrição
09-Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina com registro no respectivo conselho de classe	R\$ 8.648,92	40	01	R\$100,00
10-Médico Veterinário	Curso Superior em Medicina Veterinária com registro no respectivo conselho de classe	R\$ 1.880,20	20	CR	R\$100,00
11-Nutricionista	Curso Superior em Nutrição com registro no respectivo conselho de classe	R\$ 1.128,12	20	CR	R\$100,00

1.2-Das Vagas:

1.2.1-O Concurso destina-se a formação de banca que serão providas de acordo com o interesse público e às necessidades administrativas.

1.2.2-A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do Município de Centenário/RS, respeitada a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do presente concurso.

1.3-Das Atribuições e Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas:

1.3.1-A descrição sintética e analítica das atribuições dos cargos objeto do presente concurso encontra-se transcrita no ANEXO I do presente Edital.

1.3.2-Os conteúdos programáticos comuns a todos os cargos, de acordo com a escolaridade mínima exigida, encontram-se relacionados no ANEXO II do presente Edital.

1.3.3-Os conteúdos programáticos específico para cada cargo, de acordo com as atribuições e escolaridade mínima exigida, encontram-se relacionados no ANEXO III do presente Edital.

2- DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1-As inscrições serão realizadas no período de 08/03/2012 até 21/03/2012.

2.2-As inscrições serão feitas exclusivamente na Prefeitura Municipal de Centenário, no horário de expediente normal, das 07h45min às 11h45min e das 13h15min às 17h15min.

2.3-O Município não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet, pois a mesma é feita exclusivamente na Prefeitura Municipal.

2.4-É responsabilidade exclusiva do candidato, conhecer os requisitos mínimos para provimento do cargo ao qual deseja se inscrever, estando ciente de que deverá comprová-los no momento da posse.

2.5-Para inscrever-se o candidato deverá primeiramente pagar o valor da taxa de inscrição junto a Tesouraria Municipal. Em seguida poderá efetuar a inscrição entregando o comprovante do pagamento da taxa de inscrição ao responsável pelo recebimento das mesmas.

2.6-Em nenhuma hipótese será aceito pagamento por meio de agendamento, transferência bancária ou depósito de qualquer espécie. A inscrição somente será validada mediante a comprovação do efetivo pagamento.

2.7-O Município de Centenário - RS não processará qualquer registro de pagamento efetuado após a data de 21 de março de 2012. Os pagamentos de inscrições realizadas após esta data serão desconsiderados e não acatados.

2.8-Os candidatos interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar a relação de documentos necessários para serem encaminhados, em capítulo próprio constante no presente Edital.

2.9-Em qualquer fase do concurso, poderá ser cancelada a inscrição, quando for certificado o descumprimento das normas constantes do edital de abertura, erro ou fraude na sua obtenção, hipótese em que serão nulos todos os atos dela decorrentes.

3-DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

3.1-Ter sido aprovado em todas as etapas do Concurso Público.

3.2-Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos.

3.3-Estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou que dele ter sido liberado, se do sexo masculino.

3.4-Ter no mínimo 18 anos completos.

3.5-Ter situação regular perante a legislação eleitoral.

3.6-Comprovar a conclusão da escolaridade mínima para o exercício do Cargo, de conformidade com o que é exigido como requisito para o cargo, na data da posse.

3.7-Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.8-No caso de candidatas com deficiência, verificar disposições específicas constantes do presente Edital.

3.9-Não estar impedido a exercer a função pública de acordo com a legislação vigente na data da posse.

3.10-Cumprir as determinações deste Edital.

4-DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1-Do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade do presente Concurso, 5% será reservada às pessoas



com deficiência, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e suas alterações, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.2–Ressalvadas as disposições especiais definidas, os candidatos portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, aos locais de aplicação, ao conteúdo e à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este Concurso Público.

4.3–Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

4.4–Os candidatos portadores de deficiência que desejarem concorrer às vagas reservadas deverão:

a) declarar tal intenção no Requerimento de Inscrição e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as provas objetivas (prova ampliada, leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional). A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade;

b) apresentar pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo anexo deste Edital), junto à Prefeitura Municipal de Centenário/RS, **NO ATO DA INSCRIÇÃO, LAUDO MÉDICO (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores. Ainda, deverá anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso (conforme modelo anexo V deste Edital).

4.4.1–Caso **LAUDO MÉDICO** não tiver as informações indicadas no item 4.4.b, o candidato não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.4.2–Os candidatos que não solicitarem, no prazo estabelecido, as condições especiais previstas no subitem 4.4 não poderão dispor das mesmas.

4.5–O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte por cargo e figurará também na lista de classificação geral.

4.6–As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meio ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições específicas para o cargo.

4.7–As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo e os critérios de aproveitamento definidos conforme disciplina o presente Edital.

4.8–O portador de deficiência que não optar, no momento da inscrição, por disputar as vagas reservadas aos deficientes ou não cumprir o disposto no subitem 4.4 não terá direito ao pleito das vagas a eles reservadas.

4.9–Considerando que o concurso prevê a seleção para Cadastro de Reserva (CR), aos candidatos portadores de deficiência que comprovaram mediante LAUDO MÉDICO a mesma, e, se aprovados lhe será assegurada a vaga sendo a investidura no cargo a partir do momento em que houver a vaga aberta.

5–DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

5.1–São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação no modelo novo com foto.

5.2 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais, (sem valor de identidade), nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

5.3–Além de outras informações pessoais, como endereço, e-mail e telefone, é imprescindível que o candidato possua e informe número de CPF válido e regularizado, ficando **vedada a utilização de CPF** de terceiros.

5.4–Depois de encerrado o prazo de inscrições não será aceito pedido de alteração de opção de cargo.

5.5–São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no formulário de inscrição, bem como a certificação de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição no cargo correspondente.

5.6–O pagamento da inscrição realizado com cheque sem provisão de fundos acarretará no cancelamento automático da inscrição.

5.7–Não haverá devolução da Taxa de Inscrição válida, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

5.8–O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos exigidos na legislação municipal que regulamenta o cargo, bem como os estabelecidos nas disposições contidas no art. 37 da Constituição Federal.

5.9–Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo independentemente do nível de escolaridade, devendo ater-se as exigências deste concurso.

5.10–Não serão aceitas inscrição via postal, fax-símile e correio eletrônico.



5.11– Da comprovação de residência para candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde:

5.11.1– Os candidatos ao Emprego Público de **Agente Comunitário de Saúde**, por força da Lei Federal nº 11.350 combinada com a Legislação Municipal vigente, devem no ato da inscrição, comprovar que estava residindo na Micro Área em que irá concorrer, a contar da data da publicação do presente Edital. A comprovação da residência deverá ser feita mediante e entrega de:

- a) **cópia autenticada do comprovante de pagamento de conta de água ou luz em nome do próprio candidato ou do seu cônjuge.**
- b) **na impossibilidade de comprovação através da alínea “a”, o candidato deverá comprovar sua residência por meio declaração autenticada em cartório na presença de duas testemunhas (modelo ANEXO VII).**

5.11.2 – A comprovação da residência de que trata o item anterior, deverá ser feito pessoalmente pelo candidato ou seu procurador, diretamente no Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Centenário, **NO ATO DA INSCRIÇÃO.**

5.11.3– Para comprovar a residência por meio de declaração o candidato deverá apresentar **Declaração de Residência**, que deverá seguir modelo constante no **ANEXO VII** do presente Edital com assinatura do candidato e duas testemunhas, **devidamente autenticadas** como verdadeiras em cartório.

5.11.4– Se comprovada à apresentação de **Declaração de Residência** com informações não verdadeiras, o candidato será imediatamente excluído do Processo, devendo responder civil e criminalmente pelas informações dadas.

5.11.5– Ao efetivar sua inscrição, o candidato assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume estar ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderão alegar desconhecimento.

5.11.6– A ausência da comprovação de residência ocasionara a **não homologação** da inscrição do candidato para qualquer Micro área do emprego de **Agente Comunitário de Saúde**, mesmo que o candidato tenha recolhido o valor da taxa de inscrição.

5.11.7 – Em nenhuma hipótese, haverá devolução do valor da taxa de inscrição para candidato que não comprovar a residência para na Micro Área em que ira se inscrever.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1–Encerrado o prazo para o recebimento das inscrições, a administração lavrará ato de homologação, que será publicado por edital.

6.2–Indeferido o pedido de inscrição, caberá recurso ao Prefeito Municipal (conforme modelo ANEXO IV deste Edital), no prazo de 03 (três) dias úteis, podendo, o candidato, pronunciar-se durante o prazo previsto.

6.3–Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo o direito de realizar a(s) prova(s) cabendo à devolução da taxa de inscrição.

7. DAS PROVAS

7.1–Para todos os cargos, o Concurso Público constará apenas de Prova Escrita de Caráter Eliminatório e Classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação exigida e com as atribuições dos cargos.

7.2 - Serão considerados aprovados e/ou habilitados para a realização da Prova Prática os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para a Prova Escrita.

7.3–Para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Públicos**, o Concurso Público constará também de Prova Prática de Caráter Eliminatório e Classificatório, segundo critérios de avaliação estabelecidos no presente Edital.

7.4 - A Prova Prática, para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Públicos** será prestada somente pelos candidatos habilitados na Prova Escrita..

7.5.1 – Serão considerados reprovados os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Públicos** que não obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para a Prova Prática, tendo em vista que a prova é de caráter eliminatório e classificatório.

7.6 - A nota final dos candidatos aos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Públicos** será determinada pela soma de pontos obtidos na Prova Escrita e Prova Prática, sendo que a soma de pontos deverá ter peso máximo de 100 pontos.

7.7 - Os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Públicos** serão submetidos às provas práticas em dia, hora e local divulgado através de edital, que será afixado no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Centenário e no site www.precisaconcursos.com.br.

7.8 - Somente poderá prestar prova, o candidato habilitado que estiver no local marcado para realização das mesmas, no horário estabelecido, e apresentar documento de identidade.

7.8.1 - Os candidatos ficam convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

7.9–INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA ESCRITA:

7.9.1–A Prova Escrita para todos os cargos objeto do presente concurso será realizada na data e horário previsto no presente Edital.

7.9.2–A Prova Escrita para todos os cargos será realizada no dia **22 de Abril de 2012. Os portões de acesso aos locais das provas serão fechados às 08h30min.** A prova objetiva terá duração máxima de três horas.

7.9.3–Os locais da realização da Prova Escrita para os cargos serão divulgados através de Edital publicado no site



www.precisaconcursos.com.br e quadro mural da Prefeitura Municipal de Centenário-RS, com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das mesmas.

7.9.4 – O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição. Caso o candidato esteja impossibilitado da apresentação do documento de identidade que originou a inscrição, deverá apresentar outro documento de identidade oficial, com foto recente acompanhado de registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, estando sujeito à identificação especial, compreendendo inclusive coleta de digital em formulário próprio.

7.9.5 – Poderá também ser exigida identificação especial, de candidato que eventualmente apresentar documento de identidade danificado que dificulte a identificação de sua fisionomia e/ou assinatura.

7.9.6 – O candidato deverá apresentar também no dia da realização da prova, o comprovante de inscrição gerado para pagamento na rede bancária. Poderá ser dispensada a apresentação do referido comprovante, desde que verificada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

7.9.7 - A prova escrita, com questões de múltipla escolha, será corrigida por sistema informatizado de leitura ótica do CARTÃO DE RESPOSTAS de cada candidato. Cada questão apresentará cinco alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta. O preenchimento do CARTÃO DE RESPOSTAS deverá ser feito impreterivelmente por caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

7.9.8 - É vedado o porte e/ou uso de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, relógios não convencionais, relógios digitais, telefones celulares, "pagers", microcomputadores portáteis ou similares.

7.9.9 - São vedados também o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc. ou protetores auriculares.

7.9.10 - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

7.9.11 – É vedada a entrada de candidatos com qualquer tipo de alimentação, no ambiente de provas. É permitido o consumo de água em embalagem transparente e sem rótulo.

7.9.12 - A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

7.9.13 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelos representantes do Município de Centenário, informações referentes ao conteúdo das provas.

7.9.14 - Será excluído do concurso o candidato que:

7.9.14.1 - Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

7.9.14.2 - For surpreendido, durante a realização da Prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros;

7.9.14.3 - Ausentar-se do local da prova, antes de seu término, sem o acompanhamento do fiscal;

7.9.14.4 – Se recusar a integração no local da prova sem entregar aos fiscais os equipamentos proibidos de portar, bem como alimentos ou garrafas de água que não atendam as especificações constantes no presente Edital.

7.9.15 - Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala, obrigatoriamente, o seu CARTÃO DE RESPOSTAS e o CADERNO DE PROVAS.

7.9.16 - A correção das provas será feita por meio eletrônico através de sistema de leitura ótica do CARTÃO DE RESPOSTAS. O CARTÃO DE RESPOSTAS é o único documento válido para a correção das provas e não poderá ser substituído, por isso deve ser preenchido com bastante atenção pelo candidato. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.

7.9.17 - A não entrega pelo candidato do CARTÃO DE RESPOSTAS eliminará o candidato do Concurso Público.

7.9.18 – Na hipótese do CARTÃO DE RESPOSTAS ser entregue pelo candidato em desconformidade com as instruções, apresentar questões em branco ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível, será atribuída nota ZERO na respectiva questão.

7.9.19 - Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

7.9.20 - Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre dos envelopes dos cartões de respostas e cadernos de provas, juntamente com os fiscais.

7.9.21 - Nenhum candidato poderá sair antes de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova e sem entregar o cartão de respostas e o caderno de provas. Após a entrega do cartão de resposta e o caderno de provas, o candidato não poderá permanecer no recinto da realização da prova. Se o candidato tiver interesse em participar do ato de fechamento dos lacres no final da prova, deverá comunicar os fiscais da sala para que seja informado quando do fechamento dos lacres para acompanhar o processo. Nesse caso, o candidato irá aguardar o comunicado em local externo ao local da prova, sendo vedada comunicação com qualquer candidato que ainda esteja realizando a prova.



7.9.22 – A identificação da data, local e horário corretos da realização das provas é de responsabilidade exclusiva do candidato. O candidato que não comparecer a qualquer das provas nas datas e horários estabelecidos será automaticamente excluído do processo.

7.10 – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA PRÁTICA

7.10.1 - A Prova Prática será prestada **exclusivamente** pelos candidatos aos cargos de: **Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Públicos** que forem **habilitados** na Prova Escrita.

7.10.1.1 – Serão considerados **habilitados** somente os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para a Prova Escrita.

7.10.2 - A Prova Prática para os cargos de **Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Públicos** será realizada em dia, local e horários fixados através de Edital de convocação publicado com antecedência mínimo de 08 (oito) dias antes da realização das mesmas. A publicação dar-se-á através dos sites www.precisaconcursos.com.br, e quadro mural da Prefeitura Municipal de Centenário.

7.10.3 - Esta etapa do Concurso não acontecerá, para nenhum candidato, fora dos locais, datas e horários indicados no Edital de convocação de que trata os itens anteriores.

7.10.4 - Para avaliação do candidato ao cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, o instrutor/avaliador observará os conhecimentos práticos que o candidato possui, realizando tarefa de limpeza de instalações públicas (pisos, vidros, instalações sanitárias, móveis e equipamentos); remoção e recolocação de móveis; remoção, classificação e destino correto do lixo e materiais diversos; utilizando equipamentos de proteção individual, materiais e equipamentos próprios da função, seguindo os seguintes critérios de avaliação e pontuação:

7.10.4.1 – Verificação do local de trabalho, higiene e organização do posto de trabalho e da existência de extintor de incêndio; verificação e utilização dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual – Pontos: 00 a 10

7.10.4.2 – Procedimentos e cuidados utilizados pelo candidato na remoção dos móveis e objetos para a limpeza de ambientes e recolocação dos mesmos. Pontos: 00 a 10

7.10.4.3 – Escolha dos materiais de limpeza e equipamentos utilizados pelo candidato para a realização de tarefas de limpeza de pisos, paredes, vidros, móveis e instalações sanitárias. – Pontos: 00 a 10

7.10.4.4 – Desempenho do candidato na realização de tarefas de limpeza de pisos, paredes, vidros, móveis e instalações sanitárias e o zelo para limpeza eficiente e que não resulte danos ao patrimônio público. – Pontos: 00 a 10

7.10.4.5 – Organização do candidato na conclusão do trabalho de limpeza de pisos, paredes, vidros, móveis e instalações sanitárias, principalmente no que se refere ao destino dos resíduos de limpeza, materiais utilizados, e organização do ambiente que efetuou a limpeza – Pontos: 00 a 10

7.10.5 - Para avaliação do candidato ao cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**, o instrutor/avaliador observará os conhecimentos práticos que o candidato possui, realizando tarefa de instalação de limpeza de logradouros públicos, serviços de auxiliar de construções mistas, fabricação de caixas, remoção de lixos e detritos, transporte dos mesmos e destino correto do lixo de materiais para descarte. O candidato terá a sua disposição, ferramentas e equipamentos elétricos disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Centenário, próprios da função, e será avaliado com base nos seguintes critérios de avaliação e pontuação:

7.10.5.1 – Verificação do local de trabalho, higiene e organização do posto de trabalho e da existência de extintor de incêndio; verificação e utilização dos EPI's – Equipamentos de Proteção Individual – Pontos: 00 a 10

7.10.5.2 – Procedimentos e cuidados utilizados pelo candidato na remoção dos móveis, equipamentos e objetos para a limpeza de para a limpeza de logradouros públicos e demais tarefas designadas pelo Examinador. Pontos: 00 a 10

7.10.5.3 – Escolha das ferramentas e equipamentos disponíveis para a realização das tarefas de limpeza de logradouros, serviços de auxiliar de construção e confecção de caixa, remoção de lixos, detritos e demais matérias de descarte. – Pontos: 00 a 10

7.10.5.4 – Desempenho do candidato na realização de tarefas de limpeza de logradouros, serviços de auxiliar de construção e confecção de caixa, remoção de lixos, detritos e demais matérias de descarte, e observância dos cuidados no manuseio de materiais e ferramentas. – Pontos: 00 a 10

7.10.5.5 – Organização do candidato na conclusão do trabalho de limpeza de logradouros, serviços de auxiliar de construção e confecção de caixa, remoção de lixos, detritos e demais matérias de descarte, e organização do local da realização das tarefas, bem como das ferramentas e utensílios utilizados. – Pontos: 00 a 10

7.10.6 - Na avaliação das Provas Práticas, para todos os cargos, os candidatos serão submetidos à realização das mesmas atividades definidas e solicitadas pela Comissão Avaliadora.

7.10.7 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de **30 minutos do início das provas**, nos locais estabelecidos para as Provas Práticas.

7.10.8 - A Prova Prática de avaliação é de caráter Eliminatório e Classificatório, e tem peso máximo de 50 pontos, obtidos através da soma das notas obtidas nos critérios estabelecidos no presente Edital.

7.10.9 – O ingresso no local da prova prática, bem como a realização da mesma, somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição. Caso o candidato esteja impossibilitado da apresentação do documento de



identidade que originou a inscrição, deverá apresentar outro documento de identidade oficial, com foto recente acompanhado de registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30(trinta) dias, estando sujeito à identificação especial, compreendendo inclusive coleta de digital em formulário próprio.

7.10.10 – Poderá também ser exigida identificação especial, de candidato que eventualmente apresentar documento de identidade danificado que dificulte a identificação de sua fisionomia e/ou assinatura.

7.10.11 – O candidato deverá apresentar também no dia da realização da prova, o comprovante de inscrição gerado para pagamento na rede bancária. Poderá ser dispensada a apresentação do referido comprovante, desde que verificada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

7.10.12 - O candidato que não comparecer no local indicado para a realização da Prova Prática de serviço, será automaticamente reprovado e excluído do processo.

7.10.13 - Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

7.10.14 - O candidato que se negar a realizar qualquer tarefa que lhe for determinada pela Comissão Aplicadora, será, automaticamente, excluído do processo.

7.10.15 - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta.

7.10.16 - A avaliação será individual.

7.10.17 - Será excluído do concurso o candidato que:

7.10.17.1 - Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

7.10.17.2 - For surpreendido, durante a realização da Prova Prática, em comunicação com outro candidato ou terceiros;

7.10.17.3 - Ausentar-se do local da prova, antes de seu término, sem o acompanhamento do fiscal.

7.10.18 - Nas provas práticas de serviço, que exigem emprego de aparelhos ou equipamentos de elevado valor pertencentes à empresa ou sob responsabilidade desta, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade para o manejo, oferecendo risco de danos, ou acidentes pessoais, materiais ou a terceiros.

8. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:

8.1 - A pontuação das provas para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela a seguir e demais regras constantes no presente Edital.

CARGOS	PROVA	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL DE PONTOS
01-Agente Comunitário de Saúde – Micro Área 06	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e Legislação	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
02-Auxiliar Administrativo	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e Legislação	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
03-Auxiliar de Serviços Gerais	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e Legislação	20	1,50	30,00	50
		Português	10	1,00	10,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
	Prática				50	
04-Auxiliar de Serviços Públicos	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e Legislação	20	1,50	30,00	50
		Português	10	1,00	10,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
	Prática				50	
05-Engenheiro	Escrita	Conhecimentos Específicos e Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Legislação	05	2,00	10,00	
06-Farmacêutico	Escrita	Conhecimentos Específicos e Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Legislação	05	2,00	10,00	
07-Fiscal Ambiental	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e Legislação	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	



CARGOS	PROVA	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL DE PONTOS
08-Fiscal Sanitário	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e Legislação	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
09-Médico Clínico Geral	Escrita	Conhecimentos Específicos e Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Legislação	05	2,00	10,00	
10-Médico Veterinário	Escrita	Conhecimentos Específicos e Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Legislação	05	2,00	10,00	
11-Nutricionista	Escrita	Conhecimentos Específicos e Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Legislação	05	2,00	10,00	

8.2–Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

9.1–Recursos quanto aos conteúdos das questões objetivas e/ou aos gabaritos divulgados poderão ser apresentados pelo candidato ou por procurador devidamente constituído, desde que devidamente fundamentado e num prazo de três dias úteis contados a partir da publicação do Edital.

9.1.1–O prazo de três dias úteis para apresentação de recursos começa a contar no primeiro dia útil após a publicação do Edital de divulgação dos Gabaritos e se encerra no terceiro dia útil subsequente.

9.2–Os recursos deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal de Centenário - RS mediante requerimento protocolado na Secretaria Municipal de Administração do Município, localizada na Av. Antonio Menegatti, 845, em Centenário – RS, CEP 99838-000, no horário de expediente da Secretaria, compreendido entre as 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min. O requerimento de recurso deverá conter no mínimo, nome completo e número de inscrição do candidato, nome do cargo a que concorre, nome da prova, especificação da(s) questão(ões) objeto do recurso, com exposição de motivos e fundamentação circunstanciada.

9.3–O pedido de revisão deverá conter exposição circunstanciada a respeito das questões, matéria, prova e a citação das normas que regem o concurso nas quais fundamentam seu pedido.

9.4–O examinador ou a Comissão Examinadora, após o conhecimento das razões apresentadas pelo candidato, tomará as medidas que julgar cabíveis emitirá parecer sobre o pedido.

9.5–Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

9.6–Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

9.7–As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos e quando da divulgação do resultado provisório das provas objetivas.

9.8–Não serão fornecidas respostas individuais a candidatos.

9.9–A Banca Examinadora da entidade promotora do presente Concurso Pública constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

9.10–Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme Cronograma de Eventos constante no ANEXO VIII, do presente Edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

10.1–Transcorridas todas as fases do Concurso, a autoridade competente, através de Edital, fará a homologação do resultado final, discriminando apenas o nome dos aprovados, nota final e a classificação de cada um, quando, então passará a fluir a validade do concurso.

10.1.1–A listagem dos candidatos aprovados será homologada pelo Prefeito Municipal de Centenário-RS e publicada no site www.precisaconcursos.com.br e no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Centenário/RS.

10.2–Serão considerados classificados e aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% dos pontos previstos para o conjunto de provas da Prova Escrita e da Prova prática (nos casos em que se aplica) que é de caráter eliminatório e classificatório.

10.3 - Em caso de empate na nota final, serão usados, como critérios de desempate, os seguintes procedimentos:



10.3.1 - Candidato mais idoso para candidatos com sessenta (60) anos de idade ou mais; (*art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003*)

10.3.2 – Obter maior pontuação de Conhecimentos Específicos e Gerais na Prova Escrita;

10.3.3 - Obter maior pontuação na Prova de Português;

10.3.4 - Persistindo o empate será decidido por Sorteio Público.

10.3.4.1 – Para atendimento do critério do sorteio, será utilizado o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia da realização da prova objetiva, e não havendo sorteio nesse dia, será utilizada a extração da loteria federal imediatamente posterior ao dia da realização da prova objetiva.

10.3.4.2 – Para a definição do candidato vencedor através do sorteio, os candidatos a serem sorteados, serão ordenados de acordo como o número de inscrição. Será efetuada a soma dos cinco algarismos que compõem o primeiro prêmio da extração da loteria federal, e definida a classificação utilizando o seguinte critério:

(a) Se a soma dos cinco algarismos que compõem o primeiro prêmio da extração da loteria federal resultar em número par, a classificação será homologada pela ordem decrescente, isto é, do maior número inscrição para o menor número de inscrição.

(b) Se a soma dos cinco algarismos que compõem o primeiro prêmio da extração da loteria federal resultar em número ímpar, a classificação será homologada pela ordem crescente, isto é, do menor número de inscrição para o maior número de inscrição.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1–O candidato aprovado será nomeado em caráter para investidura em classe e padrão inicial da categoria funcional para o qual concorrer.

11.2–Os candidatos aprovados obrigam-se a manter atualizado telefone e endereço para contato junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Centenário/RS.

11.3–A nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á através de Portaria e divulgado através de Edital, publicado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Centenário/RS e paralelamente, no site oficial do município. Poderá ser feita comunicação direta com o candidato, através dos dados constantes no cadastro no Setor de Recursos Humanos do Município. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados para contato.

11.4–Para a Posse no Cargo será exigida do candidato nomeado:

(a) Prova de ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

(b) Comprovante de quitação eleitoral, e, se candidato do sexo masculino, também com o serviço militar;

(c) Certidão negativa de antecedentes criminais;

(d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

(e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

(f) Certidão de conclusão do grau de escolaridade exigida para o cargo;

(g) Respectivo registro no conselho Regional da categoria, quando exigido;

(h) Declaração de bens;

(i) Declaração de não acúmulo de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

11.5–Os Candidatos aprovados que excederem as vagas relacionadas no presente Edital, formarão bancos de concursado e serão convocados para admissão, por ordem classificatória, quando do surgimento de vagas e/ou de acordo com as necessidades de pessoal da administração municipal durante a validade do presente concurso.

11.6–Os candidatos aprovados e classificados, constante na lista de portadores de necessidades especiais, serão submetidos a uma Junta Médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1–A inscrição do candidato no presente Concurso Público implicará a aceitação das normas contidas no presente Edital, bem como nas demais normas a serem publicadas no decorrer do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2–É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente Concurso Públicos.

13.3–A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, ficando anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

13.4–O Executivo Municipal poderá, em qualquer fase do Concurso, expedir instruções ou normas complementares, para o presente processo, através de Resoluções, Decretos, Portarias, Editais, Avisos ou Ordens de Serviço.

13.5–O Concurso terá validade por até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Antônio Menegatti, 840
Fone: (54) 3321-5133
99838-000 – Centenário – RS



-
- 13.6—Os casos omissos neste regulamento serão dirimidos com a aplicação de legislação superior que rege a matéria.
13.7—Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:
13.7.1—**ANEXO I**—Descrição sintética e analítica das atribuições dos cargos objeto do concurso.
13.7.2—**ANEXO II**—Conteúdo programático comum a todos os cargos, de acordo com escolaridade mínima exigida.
13.7.3—**ANEXO II**—Conteúdo programático específico para cada cargo, de acordo com as atribuições e escolaridade mínima exigida.
13.7.4—**ANEXO IV**—Formulário para recursos.
13.7.5—**ANEXO V**—Requerimento - pessoas com deficiência.
13.7.6—**ANEXO VI**—Formulário modelo de procuração.
13.7.7—**ANEXO VII**—Formulário comprovação de residência.

Município de Centenário-RS, 06 de Março de 2012.

LUIZ ALBERTO POLLOM
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Rodinei Augusto Banaszkeski
Secretário de Administração



ANEXO I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. **Descrição Analítica:** Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do agente comunitário de saúde

2) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Executar trabalhos administrativos operando equipamentos eletrônicos, aplicando a legislação permitida aos serviços municipais, bem como de atendimento ao público. **Descrição Analítica:** Classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição; preparar índices e fichários, de acordo com orientação recebida; auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balancetes do material movimentado ou em estoque; auxiliar no levantamento de dados para a proposta orçamentária; auxiliar os trabalhos de coleta e de registros de dados pertinentes às atividades do setor de trabalho; estudar e informar processos de rotina, referentes às atividades específicas do setor de trabalho, de acordo com orientação recebida; executar tarefas de processamento de dados relacionadas com as atividades do setor de trabalho; identificar e registrar pacientes, para fins de atendimento médico e hospitalar, de acordo com orientação recebida; receber, registro e prontuários de doentes fichas clínicas em laudo de exames laboratoriais, bem como qualquer documentação semelhante, de acordo com normas predeterminadas; executar tarefas de rotina em estabelecimento hospitalar, clínico ou de ensino, de acordo com orientação recebida; efetuar o registro da frequência do pessoal; preparar mapa de frequência de pessoal comunicando as alterações ocorridas à efetividade do pessoal para fins de pagamento, de acordo com orientação recebida para efetuar sob supervisão, os assentamentos individuais do pessoal da repartição; elaborar grades ou certidões de tempo de serviço do pessoal; auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente, mediante tomadas de preço, registro de fornecedores, expedição de convites divulgação de editais e outras tarefas correlatas; redigir e digitar expedientes administrativos; tais como memorando ofícios, informações relatórios e outros. Efetuar registros e cálculos relativos a áreas, patrimonial, financeira de pessoal e outras, atualizar e ordenar de acordo com instruções, catálogos e fichários de bibliotecas, consultar e atualizar arquivos magnéticos e dados cadastrais através de terminais eletrônicos, operar com máquina calculadora, leitora de microfímes, registradora e de contabilidade; zelar pela conservação do equipamento em uso providenciando nos consertos que se fizerem necessários, atender ao público prestando as informações solicitadas, executar tarefas afins.

3) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de limpeza em geral. **Descrição Analítica:** Proceder à limpeza e conservação das instalações públicas no território municipal; fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais, limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixos e detritos, lavar e encerrar assoalhos, retirar o pó de livros e estantes; de armários, etc..., fazer arrumação nas salas, proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais, atender telefones, anotar e transmitir recados, preparar café e servi-lo, transportar volumes, e executar tarefas afins.

4) AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral. **Descrição Analítica:** Carregar e descarregar veículos em geral; elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras, depósitos de lixos e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou prédios municipais; cuidar de sanitários; recolher lixo a domicílio acompanhando os caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassas; auxiliar no recebimento, entregas, pesagem e contagem de materiais; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britas pedras; executar a construção, reparos e desentupimento de esgotos cloacais e pluviais, junto aos prédios públicos e outros locais; executar tarefas de artefice em madeira e alvenaria, construir casas, barracões e outras edificações de madeira, alvenaria e complementar as tarefas de construções mista, fabricar caixas, armários, outros móveis para os quais não se exige trabalhos complexos, realizar pequenos reparos em construções, executar outras tarefas correlatas.

5) ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética: Executar e/ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais. **Descrição Analítica:** Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos; Estudar projetos, dando respectivo parecer; Dirigir e/ou fiscalizar a construção de edifícios e das obras complementares; Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação e de saneamento urbano e rural; Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral; Realizar perícias e fazer arbitramento; Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica, de usinas e as respectivas redes de distribuição; Examinar projetos e proceder vistorias de construção; Exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicos em materiais; Examinar e fiscalizar obediência do Plano Diretor da Cidade; Possuir conhecimento da legislação aplicável; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico.



6) FARMACÊUTICO

Descrição Sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos. Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos. **Descrição Analítica:** Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

7) FISCAL AMBIENTAL

Descrição Sintética: Planejar, supervisionar, fiscalizar, atuar e executar atividades ao Licenciamento Ambiental de Impacto Local de acordo com a legislação. **Descrição Analítica:** Vistoriar, estudar, orientar, exigir, atuar, resolver problemas relacionados ao Meio Ambiente, referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal; ter conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida Legislação; ter experiência em programas (software) de Cadastramento Rural e Urbano, com utilização de Coordenadas e manuseio de GPS; prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade, juntamente com a sobrevivência do Homem; expedir notificações e autos de infrações referentes às irregularidades por infringência às normas Legais; responsabilizar-se pelos conceitos e ações emitidas e estar sempre pronto para atuar; executar tarefas afins do Departamento Municipal de Meio Ambiente, responsabilizando-se pelos serviços prestados; ter experiência no setor público de Licenciamento conhecendo as Leis que regem o supracitado Departamento; ter conhecimento do Município como um todo, suas micro-regiões, distritos, capelas, sistema viário, utilização do solo, áreas de preservação, estrutura político-administrativa que envolve o Departamento Municipal de Meio Ambiente, hidrologia e demais aspectos que, em conjunto, caracterizam o Município; manter atualizados os conhecimentos referentes às Legislações Ambientais e suas ações, de acordo com as normas estabelecidas ao setor público Federal, Estadual e Municipal; Ter condições de gerenciar e exigir sobre aspectos referentes ao meio ambiente tanto para Instituições públicas, privadas e autônomas, das diferentes áreas de abrangências e suas especificidades, dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

8) FISCAL SANITÁRIO

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral nas áreas de saúde, obras, indústrias e comércio, no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência de saúde municipal. **Descrição Analítica:** Executar o policiamento sanitário na área sob sua jurisdição, executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém construídos ou reformados e a estabelecimentos de ensino, para proteger a saúde da coletividade; executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos frigoríficos e abatedores, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos saudáveis e de boa qualidade; proceder a inspeção de imóveis novos e reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, para opinar na concessão do "habite-se"; fazer comunicações, intimações e intervenções decorrentes do seu trabalho; e executar tarefas afins.

9) MÉDICO CLÍNICO GERAL 40 HORAS

Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar doenças do corpo humano, atuar no programa saúde da família. Comprometer-se com a pessoa inserida em seu contexto biopsicossocial, desenvolvendo ações enquanto indivíduos ainda estão saudáveis. Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente. **Descrição Analítica:** Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na unidade e quando necessário a domicílio; atuar no programa saúde da família; realizar atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica definidas na NOAS; avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar criação de grupos de patologias específicas, realizar pronto-atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade do tratamento na USF, por meio do sistema de referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames; atestar óbitos; valorizar a relação médico-paciente e médico-família; prestar assistência integral ao indivíduo sob sua responsabilidade; visar e abordar aspectos preventivos e de educação sanitária; promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que legitimam; participar do processo de programação, planejamento e avaliação das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família e da secretaria municipal de saúde, coordenar programas de áreas específicas; promover e participar de ações inter setoriais com outras secretarias do poder público sociedade civil e outras equipes de saúde; representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; executar outras tarefas correlatas

10) MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sintética: Planejamento, organização e direção de atividades relativas à vigilância sanitária, o desenvolvimento de ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir sobre problemas sanitários, o controle de produtos e bens de consumo, que se relacionem à Saúde, o controle de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, cujos produtos se relacionem à Saúde, o controle de zoonoses e vetores, e o atendimento ao público em assuntos relativos à divisão. **Descrição Analítica:** Planejar, em conjunto com as secretarias e departamentos, organizar, orientar, avaliar e executar as atividades, em articulação com a Direção Estadual do SUS; Atendimento ao público em assuntos relativos ao departamento, tomando conhecimento de suas solicitações, solucionando-as quando possível ou encaminhando-as aos órgãos ou pessoas



competentes; Prestar informações, na área de sua competência, às demais divisões e setores, quanto às ações de vigilância sanitária; Participar, com órgãos afins (Secretaria Estadual de Saúde), na formulação da política e na execução de ações de vigilância sanitária; Orientar, acompanhar e executar, complementarmente, sem prejuízos à Legislação Estadual e Federal, licenciamento e fiscalização em: estabelecimentos comerciais e industriais de alimentos; comércio ambulante de alimentos; transporte de alimentos; estabelecimentos de diversões públicas (piscinas, clubes, cinemas, circos, teatros, parques, ginásios de esportes, jogos, eletrônicos, vídeos-locadora, danceterias, bares e assemelhados); posto de gasolina; hotéis, motéis e pensões ; estabelecimentos que comercializam agrotóxicos; abatedouros; Coletar alimentos para análise e controle fiscal; Investigar doenças veiculadas por alimentos; Desenvolver ações, em conjunto com a esfera estadual, relativas a coordenação, orientação e execução dos programas de controle de zoonoses (raiva, leptospirose, bidatidose, toxoplasmose, cisticercose, tuberculose, brucelose), e vetores (tunga, simelídeos, culicídeos, ratos moscas), e demais agravos de Saúde Pública no campo de abrangência; Participar do planejamento e organização da rede regionalizada do Sistema Único de Saúde; Fornecer subsídios à esfera estadual para avaliação dos prejuízos; Promover ações que visem a educação da população quanto à vigilância sanitária, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas; Elaborar estatísticas dos trabalhos de vigilância sanitária, para assegurar controle das atividades programadas e executadas; Organizar e supervisionar as atividades administrativas requeridas para o funcionamento dos serviços de vigilância sanitária; Distribuir adequadamente as horas de trabalho da equipe de vigilância sanitária, em função da demanda dos serviços; Participar de estudos e pesquisas para inovar e aprimorar a organização e o funcionamento dos serviços relativos à vigilância sanitária; Participar de reuniões para as quais seja convocado, relativas a sua função; Promover, periodicamente, reuniões com equipes de vigilância sanitária da secretaria, a fim de verificar o encaminhamento dos serviços; Apresentar ao setor de educação em saúde, relatórios mensais das atividades desenvolvidas de vigilância sanitária, para registro e arquivamento; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas, equipamentos e instalações sob sua responsabilidade, mantendo-os sempre em ótimas condições de uso; Cuidar da boa apresentação dos materiais e utensílios a seu dispor para uso, procurando mantê-los sempre em ótimas condições de funcionamento, solicitando, quando necessário, a reposição dos mesmos; Estar sempre disponível para auxiliar os colegas que necessitem de ajuda para a realização de suas tarefas; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior.

11) NUTRICIONISTA

Descrição Sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município. **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 da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais e unidades de saúde; fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; prestar acompanhamento e orientações no preparo da merenda escolar; ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais, das demais secretarias e à população em geral; elaborar e executar projetos em sua área de atuação para a administração como um todo; orientar os setores de compra e licitação do município na aquisição de alimentos; atuar nos diversos programas da municipalidade no desempenho de atividades próprias e típicas da função; planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de unidade de alimentação nutrição; assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas; orientação e assistência nutricional a coletividades para a atenção primária em saúde; executar outras atividades correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA COMUNS A TODOS OS CARGOS

A) ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

PORTUGUÊS

Leitura, compreensão e interpretação de textos; II – Gramática: letra; Fonema; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Dígrafo; Ortografia: (grafia correta das palavras); Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade; Substantivo; Classificação do Substantivo; Gênero, Número e Grau do Substantivo (singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo); Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome; Verbos Regulares (Presente do Indicativo); Confronto e reconhecimento de frases simples, corretas e incorretas; Tipos de Frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Sinônimos e Antônimos.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

CEREJA, William Roberto/MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens -5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª séries. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

SARGENTIM, Emílio. Palavras. 5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª séries. 1. Ed. São Paulo: IBEP, 2002.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática para Concursos. 4.ed.-Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e Supervisão Lya Luft. 1. ed. São Paulo: Globo, 2010

NETO, Pasquale Cipro. Dicionário da Língua Portuguesa Comentado pelo Professor Pasquale. 1.ed.São Paulo: Gold Editora, 2009.

NETO, Pasquale Cipro. Português com o Professor Pasquale. Volumes 1, 2, 3 e 4. Baseado no Programa Nossa Língua Portuguesa, da TV Cultura. 1.ed. São Paulo: Publifolha, 1999.

PRATES, Marilda. Encontro e Reencontros em Língua Portuguesa. Reflexão e Ação. 1.ed. 5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª séries. 1. Ed. São Paulo: Moderna, 2001.

MATEMÁTICA

Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.º e 2.º graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

BIGODE, Antonio José Lopes, Matemática Hoje é Feita Assim, 2ª ed. atual. – São Paulo: FTD, 2006.

CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.

DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.

DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.

HAZZAN, S., "Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade", Volume 5ª, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.

IEZZI, Gelson, Matemática e Realidade, 4ª ed. reform., São Paulo: Atual, 2000.

CONHECIMENTOS EM LEGISLAÇÃO - Quando se aplica

Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Art. 5º da CF/88. Competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Art. 23 da CF/88. Dos Municípios – Arts. 29 A 31 da CF/88. Da Administração Pública e dos Servidores Públicos – Arts. 37 a 41 da CF/88. Da saúde, da Previdência e da Assistência Social – Arts. 196 a 204 da CF/88. Lei Municipal nº 1991, de 26 de junho de 1991 e alterações posteriores (Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas e estabelece plano de carreira dos servidores municipais de Centenário). Lei Municipal 4410 de 09 de novembro de 2011.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA - Quando se aplica

Noções e Conceitos de informática; Periféricos e hardwares (conceitos básicos dos componentes de um computador - dispositivos de entrada e saída - e novos dispositivos de armazenamento); Principais aplicativos: Windows (conceitos básicos de operação com arquivos – pastas – atalhos - personalização do ambiente de trabalho - janelas e sua manipulação - aplicações acessórias e aspectos gerais); Ambientes de Rede (compartilhamento de arquivos em rede - conexões de rede e impressão remota de arquivos); Editor de Texto Word (conceitos e operações básicas - edição e formatação de documentos - inserção de cabeçalhos e rodapés - inserção e formatação tabelas, notas de rodapé e imagens - numeração de páginas - uso de estilos de formatação - corretor ortográfico e gramatical - proteção de documentos - configuração da página - etc.); Editor de Planilha Eletrônica Excel (formatação de planilhas e células - conceitos de células, linhas e colunas - cálculos usando fórmulas e funções - inserção de dados na planilha, gráficos – formatação de tabelas - etc.); Editor de apresentação PowerPoint (operações e conceitos básicos - formatação de apresentações - inserção de slide mestre - inserção de figuras e objetos - apresentação de slides – etc.); Noções básicas e navegação na Rede Mundial de Computadores – Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo e outros); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros; Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; Correio Eletrônico (Webmail e programas cliente); Blocos de notas; Calculadora do Windows; Recursos e função básica do Adobe



Reader; Instalação, configuração e utilização de impressoras.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

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

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

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

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. 8 ed. São Paulo: Campus/Pearson Education do Brasil, 2004. 368p.

FRANÇA, Jadiel. Informática para Concursos. Editora Ciência Moderna, 2006.

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/07%20informatbase.pdf>.

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

Informática Básica. Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação. Brasília, 2006.

MANZANO, Maria Izabel N.G.; MANZANO, Andre Luiz N.G. Estudo dirigido de informática básica. 7.ed. São Paulo: Érica, 2007. (Coleção PD).

MICROSOFT CORPORATION - Manuais de produtos: MS-Windows, Open Office, MS-Office, PowerPoint, Mozilla, Internet Explorer, Correio eletrônico, etc.

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

NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

OLIVEIRA, Marina A.M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport, 2004.

RAMALHO José. Microsoft Windows XP: Teoria e Prática. Berkeley Atual, 2002.

RUAS, Jorge. Informática para Concursos. 5 ed. Campos, 2007.

TELLES, Reynaldo. Descomplicando a informática para concursos: teoria, prática e questões. Rio de Janeiro/São Paulo: Campus/Elsevier, 2007. 312p.

TORRES, Gabriel. Hardware: Curso Básico e Rápido. 3 ed. Excel, 2000.

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

B) ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

I- Análise de Texto - Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. II - Gramática: Fonética (Fonologia) - Letra; Dígrafo; Fonema; Divisão Silábica; Encontros Vocálicos; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica; Acentuação Gráfica; Ortografia (**sistema oficial vigente**); Sinais de Pontuação. III - Morfologia - Classes de palavras: Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos Regulares do Modo Indicativo; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição. IV- Semântica – Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos; Sentido Próprio e Sentido Figurado (Denotação e Conotação). VI- Sintaxe – Frase e Oração; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado).

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

NICOLA, José De. Ulisses, Infante. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15ed. São Paulo: Scipione, 1998.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática para Concursos. 4.ed.-Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e Supervisão Lya Luft. 1 ed. São Paulo: Globo, 2010.

NETO, Pasquale Cipro. Dicionário da Língua Portuguesa Comentado pelo Professor Pasquale. 1.ed.São Paulo: Gold Editora, 2009.

CEREJA, William Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação. 1ed. São Paulo: Atual, 1999.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da Língua Portuguesa. 2ed. Paraná: Editora Positivo, 2008.

GUIMARÃES, Florianete; GUIMARÃES, Margaret. A gramática Lê o Texto. São Paulo: Moderna, 1997.

SARMENTO, Leila Lauer. Português: Técnica de Escrever. Ens. Fundamental. 3.ed. São Paulo: Moderna, 2007.

GONÇALVES, Maria Sílvia. RIOS. Rosana. Português em Outras Palavras – 8.ª série. 4ed. São Paulo: Scipione, 2002.

SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.

FARACO & MOURA. Gramática. 1ed. São Paulo: Ática, 1998.

AMARAL, Emília./ FERREIRA, Mauro./LEITE, Ricardo./MOREIRA, Severino Antônio. Português Novas Palavras. 5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª séries. 1. ed. São Paulo: FTD, 2002.

PRATES, Marilda. Encontro e Reencontros em Língua Portuguesa. Reflexão e Ação. 5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª séries. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2001

MATEMÁTICA

Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e



fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.º e 2.º graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

BIGODE, Antonio José Lopes, Matemática Hoje é Feita Assim, 2ª ed. atual. – São Paulo: FTD, 2006.

CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.

DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.

DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.

HAZZAN, S., "Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade", Volume 5ª, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.

IEZZI, Gelson, Matemática e Realidade, 4ª ed. reform., São Paulo: Atual, 2000.

CONHECIMENTOS EM LEGISLAÇÃO - Quando se aplica

Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Art. 5º da CF/88. Competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Art. 23 da CF/88. Dos Municípios – Arts. 29 A 31 da CF/88. Da Administração Pública e dos Servidores Públicos – Arts. 37 a 41 da CF/88. Da saúde, da Previdência e da Assistência Social – Arts. 196 a 204 da CF/88. Lei Municipal nº 1991, de 26 de junho de 1991 e alterações posteriores (Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas e estabelece plano de carreira dos servidores municipais de Centenário). Lei Municipal 4410 de 09 de novembro de 2011.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA - Quando se aplica

Noções e Conceitos de informática; Periféricos e hardwares (conceitos básicos dos componentes de um computador - dispositivos de entrada e saída – e novos dispositivos de armazenamento); Principais aplicativos: Windows (conceitos básicos de operação com arquivos – pastas – atalhos - personalização do ambiente de trabalho - janelas e sua manipulação - aplicações acessórias e aspectos gerais); Ambientes de Rede (compartilhamento de arquivos em rede - conexões de rede e impressão remota de arquivos); Editor de Texto Word (conceitos e operações básicas - edição e formatação de documentos - inserção de cabeçalhos e rodapés - inserção e formatação tabelas, notas de rodapé e imagens - numeração de páginas - uso de estilos de formatação - corretor ortográfico e gramatical - proteção de documentos - configuração da página - etc.); Editor de Planilha Eletrônica Excel (formatação de planilhas e células - conceitos de células, linhas e colunas - cálculos usando fórmulas e funções - inserção de dados na planilha, gráficos – formatação de tabelas - etc.); Editor de apresentação PowerPoint (operações e conceitos básicos - formatação de apresentações - inserção de slide mestre - inserção de figuras e objetos - apresentação de slides – etc.); Noções básicas e navegação na Rede Mundial de Computadores – Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo e outros); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros; Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; Correio Eletrônico (Webmail e programas cliente); Blocos de notas; Calculadora do Windows; Recursos e função básica do Adobe Reader; Instalação, configuração e utilização de impressoras.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

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

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

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

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. 8 ed. São Paulo: Campus/Pearson Education do Brasil, 2004. 368p.

FRANÇA, Jadiel. Informática para Concursos. Editora Ciência Moderna, 2006.

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/07%20informatbase.pdf>.

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

Informática Básica. Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação. Brasília, 2006.

MANZANO, Maria Izabel N.G.; MANZANO, Andre Luiz N.G. Estudo dirigido de informática básica. 7.ed. São Paulo: Érica, 2007. (Coleção PD).

MICROSOFT CORPORATION - Manuais de produtos: MS-Windows, Open Office, MS-Office, PowerPoint, Mozilla, Internet Explorer, Correio eletrônico, etc.

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

NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

OLIVEIRA, Marina A.M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport, 2004.

RAMALHO José. Microsoft Windows XP: Teoria e Prática. Berkeley Atual, 2002.

RUAS, Jorge. Informática para Concursos. 5 ed. Campos, 2007.

TELLES, Reynaldo. Descomplicando a informática para concursos: teoria, prática e questões. Rio de Janeiro/São Paulo: Campus/Elsevier, 2007. 312p.

TORRES, Gabriel. Hardware: Curso Básico e Rápido. 3 ed. Axcel, 2000.

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



C) ENSINO MÉDIO

PORTUGUÊS

I- Análise de texto - Compreensão e Interpretação de Textos (várias tipologias); Estrutura; Coesão Textual e Vocabulário. II – Gramática: Fonética (Fonologia): Dígrafo; Dífono; Encontros Vocálicos; Ortografia (**sistema oficial vigente**); Classificação das Palavras Quanto ao Número de Sílabas e Quanto à Posição da Sílaba Tônica; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação. III – Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; As 10 Classes de Palavras. IV – Sintaxe: Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da Oração; Aposto; Vocativo; Função Sintática do Pronome Relativo; Período Composto; Período Composto por Coordenação; Período Composto por Subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos Pronomes Atonos; V – Semântica: Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Sentido Próprio e Sentido Figurado (Denotação e Conotação).

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

NICOLA, José De. Ulisses, Infante. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15ed. São Paulo: Scipione, 1998.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática Para Concursos. 4.ed.-Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. Série provas e Concursos.

LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e Supervisão Lya Luft. 1 ed. São Paulo: Globo, 2010.

NETO, Pasquale Cipro. Dicionário da Língua Portuguesa Comentado pelo Professor Pasquale. 1.ed.São Paulo: Gold Editora, 2009.

CEREJA, William Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação. 1ed. São Paulo: Atual, 1999.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da Língua Portuguesa. 2ed. Paraná: Editora Positivo, 2008.

INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. 6.ed. São Paulo: Scipione, 2001.

GUIMARÃES, Florianete; GUIMARÃES, Margaret. A gramática Lê o Texto. São Paulo: Moderna, 1997.

TERRA, Ernani. NICOLA, José De. CAVALLETE, Floriana Toscano. Português Para o Ensino Médio. 1ed. São Paulo: Scipione, 2002.

SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.

FARACO & MOURA. Gramática. 1ed. São Paulo: Ática, 1998.

AMARAL, Emília./ FERREIRA, Mauro./LEITE, Ricardo./MOREIRA, Severino Antônio. Português Novas Palavras. 5.^a, 6.^a, 7.^a e 8.^a séries. 1. ed. São Paulo: FTD, 2002.

NETO, Pasquale Cipro. Português com o professor Pasquale. Volumes 1, 2, 3 e 4. Baseado no Programa Nossa Língua Portuguesa, da TV Cultura. 1.ed. São Paulo: Publifolha, 1999.

MATEMÁTICA

Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.^o e 2.^o graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

BIGODE, Antonio José Lopes, Matemática Hoje é Feita Assim, 2^a ed. atual. – São Paulo: FTD, 2006.

CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.

DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.

DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.

HAZZAN, S., "Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade", Volume 5^a, 7^a Edição, Atual Editora, 2007.

IEZZI, Gelson, Matemática e Realidade, 4^a ed. reform., São Paulo: Atual, 2000.

CONHECIMENTOS EM LEGISLAÇÃO - Quando se aplica

Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Art. 5º da CF/88. Competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Art. 23 da CF/88. Dos Municípios – Arts. 29 A 31 da CF/88. Da Administração Pública e dos Servidores Públicos – Arts. 37 a 41 da CF/88. Da saúde, da Previdência e da Assistência Social – Arts. 196 a 204 da CF/88. Lei Municipal nº 1991, de 26 de junho de 1991 e alterações posteriores (Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas e estabelece plano de carreira dos servidores municipais de Centenário). Lei Municipal 4410 de 09 de novembro de 2011.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA - Quando se aplica

Noções e Conceitos de informática; Periféricos e hardwares (conceitos básicos dos componentes de um computador - dispositivos de entrada e saída – e novos dispositivos de armazenamento); Principais aplicativos: Windows (conceitos básicos de operação com arquivos – pastas – atalhos - personalização do ambiente de trabalho - janelas e sua manipulação - aplicações acessórias e aspectos gerais); Ambientes de Rede (compartilhamento de arquivos em rede - conexões de rede e impressão remota de arquivos); Editor de Texto Word (conceitos e operações básicas -



edição e formatação de documentos - inserção de cabeçalhos e rodapés - inserção e formatação tabelas, notas de rodapé e imagens - numeração de páginas - uso de estilos de formatação - corretor ortográfico e gramatical - proteção de documentos - configuração da página - etc.); Editor de Planilha Eletrônica Excel (formatação de planilhas e células - conceitos de células, linhas e colunas - cálculos usando fórmulas e funções - inserção de dados na planilha, gráficos - formatação de tabelas - etc.); Editor de apresentação PowerPoint (operações e conceitos básicos - formatação de apresentações - inserção de slide mestre - inserção de figuras e objetos - apresentação de slides - etc.); Noções básicas e navegação na Rede Mundial de Computadores - Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo e outros); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros; Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; Correio Eletrônico (Webmail e programas cliente); Blocos de notas; Calculadora do Windows; Recursos e função básica do Adobe Reader; Instalação, configuração e utilização de impressoras.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

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

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

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

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. 8 ed. São Paulo: Campus/Pearson Education do Brasil, 2004. 368p.

FRANÇA, Jadiel. Informática para Concursos. Editora Ciência Moderna, 2006.

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

Informática Básica. Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação. Brasília, 2006.

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/07%20informatbase.pdf>.

MANZANO, Maria Izabel N.G.; MANZANO, Andre Luiz N.G. Estudo dirigido de informática básica. 7.ed. São Paulo: Érica, 2007. (Coleção PD).

MICROSOFT CORPORATION - Manuais de produtos: MS-Windows, Open Office, MS-Office, PowerPoint, Mozilla, Internet Explorer, Correio eletrônico, etc.

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

NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

OLIVEIRA, Marina A.M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport, 2004.

RAMALHO José. Microsoft Windows XP: Teoria e Prática. Berkeley Atual, 2002.

RUAS, Jorge. Informática para Concursos. 5 ed. Campos, 2007.

TELLES, Reynaldo. Descomplicando a informática para concursos: teoria, prática e questões. Rio de Janeiro/São Paulo: Campus/Elsevier, 2007. 312p.

TORRES, Gabriel. Hardware: Curso Básico e Rápido. 3 ed. Axcel, 2000.

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

D) ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS

I- Análise de Texto - Compreensão e Interpretação de Textos (várias tipologias); Estrutura; Coesão Textual e Vocabulário. II – Gramática - Fonética (Fonologia): Dígrafo; Dífono; Encontros Vocálicos; Ortografia (**sistema oficial vigente**); Classificação das Palavras Quanto ao Número de Sílabas e Quanto à Posição da Sílaba Tônica; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação. III – Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de Palavras (Variáveis e Invariáveis) IV – Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Aposto; Vocativo; Período Composto; Período Composto por Coordenação; Período Composto por Subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos Pronomes Átonos; V – Semântica: Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Sentido Próprio e Sentido Figurado (Denotação e Conotação). VI – Morfossintaxe: Funções morfossintáticas do Que e do Se; Estilística e Variações Lingüísticas.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

NICOLA, José De. Ulisses, Infante. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15ed. São Paulo: Scipione, 1998.

ROSENTHAL, Marcelo. Gramática para Concursos. 4.ed.-Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e Supervisão Lya Luft. 1. ed. São Paulo: Globo, 2010.

NETO, Pasquale Cipro. Dicionário da Língua Portuguesa Comentado pelo Professor Pasquale. 1.ed.São Paulo: Gold Editora, 2009.

CEREJA, William Roberto/MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação. 1ed. São Paulo: Atual, 1999.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da Língua Portuguesa. 2.ed. Paraná: Editora Positivo, 2008.

INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. 6.ed. São Paulo: Scipione, 2001.

GUIMARÃES, Florianete. / GUIMARÃES, Margaret. A gramática Lê o Texto. São Paulo: Moderna, 1997.

TERRA, Ernani./ NICOLA, José De. / CAVALLETE, Flóriana Toscano. Português Para o Ensino Médio. 1ed. São Paulo: Scipione, 2002.



PIMENTEL, Ernani Ferreira. Intelpecção e Interpretação de Textos. 14.ed. Brasília: Vest-con Editora Ltda, 1997.

NETO, Pasquale Cipro. Português com o professor Pasquale. Volumes 1, 2, 3 e 4. Baseado no Programa Nossa Língua Portuguesa, da TV Cultura. 1.ed. São Paulo: Publifolha, 1999.

MATEMÁTICA - Quando se aplica

Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.º e 2.º graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

BIGODE, Antonio José Lopes, Matemática Hoje é Feita Assim, 2ª ed. atual. – São Paulo: FTD, 2006.

CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.

DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.

DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.

HAZZAN, S., "Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade", Volume 5ª, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.

IEZZI, Gelson, Matemática e Realidade, 4ª ed. reform., São Paulo: Atual, 2000.

CONHECIMENTOS EM LEGISLAÇÃO - Quando se aplica

Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Art. 5º da CF/88. Competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Art. 23 da CF/88. Dos Municípios – Arts. 29 A 31 da CF/88. Da Administração Pública e dos Servidores Públicos – Arts. 37 a 41 da CF/88. Da saúde, da Previdência e da Assistência Social – Arts. 196 a 204 da CF/88. Lei Municipal nº 1991, de 26 de junho de 1991 e alterações posteriores (Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas e estabelece plano de carreira dos servidores municipais de Centenário). Lei Municipal 4410 de 09 de novembro de 2011.

CONHECIMENTOS EM NFORMÁTICA - Quando se aplica

Noções e Conceitos de informática; Periféricos e hardwares (conceitos básicos dos componentes de um computador - dispositivos de entrada e saída - e novos dispositivos de armazenamento); Principais aplicativos: Windows (conceitos básicos de operação com arquivos - pastas - atalhos - personalização do ambiente de trabalho - janelas e sua manipulação - aplicações acessórias e aspectos gerais); Ambientes de Rede (compartilhamento de arquivos em rede - conexões de rede e impressão remota de arquivos); Editor de Texto Word (conceitos e operações básicas - edição e formatação de documentos - inserção de cabeçalhos e rodapés - inserção e formatação tabelas, notas de rodapé e imagens - numeração de páginas - uso de estilos de formatação - corretor ortográfico e gramatical - proteção de documentos - configuração da página - etc.); Editor de Planilha Eletrônica Excel (formatação de planilhas e células - conceitos de células, linhas e colunas - cálculos usando fórmulas e funções - inserção de dados na planilha, gráficos - formatação de tabelas - etc.); Editor de apresentação PowerPoint (operações e conceitos básicos - formatação de apresentações - inserção de slide mestre - inserção de figuras e objetos - apresentação de slides - etc.); Noções básicas e navegação na Rede Mundial de Computadores – Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo, e outros); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros; Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; Correio Eletrônico (Webmail e programas cliente); Blocos de notas; Calculadora do Windows; Recursos e função básica do Adobe Reader; Instalação, configuração e utilização de impressoras.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

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

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

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

CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. 8 ed. São Paulo: Campus/Pearson Education do Brasil, 2004. 368p.

FRANÇA, Jádriel. Informática para Concursos. Editora Ciência Moderna, 2006.

<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/07%20informatbase.pdf>.

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

Informática Básica. Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação. Brasília, 2006.

MANZANO, Maria Izabel N.G.; MANZANO, Andre Luiz N.G. Estudo dirigido de informática básica. 7.ed. São Paulo: Érica, 2007. (Coleção PD).

MICROSOFT CORPORATION - Manuais de produtos: MS-Windows, Open Office, MS-Office, PowerPoint, Mozilla, Internet Explorer, Correio eletrônico, etc.

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

NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua Antônio Menegatti, 840
Fone: (54) 3321-5133
99838-000 – Centenário – RS



OLIVEIRA, Marina A.M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport, 2004.
RAMALHO José. Microsoft Windows XP: Teoria e Prática. Berkeley Atual, 2002.
RUAS, Jorge. Informática para Concursos. 5 ed. Campos, 2007.
TELLES, Reynaldo. Descomplicando a informática para concursos: teoria, prática e questões. Rio de Janeiro/São Paulo: Campus/Elsevier, 2007. 312p.
TORRES, Gabriel. Hardware: Curso Básico e Rápido. 3 ed. Axcel, 2000.
VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.



ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA ESPECÍFICO PARA CADA CARGO

01) AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – NICROÁREA 06

A Prova será elaborada com base nas atribuições do emprego público e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático e legislação: Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legal; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania; noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal. Constituição Federal de 1988, atualizada.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

Cadernos RH Saúde/Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Vol. 3, n. 1 (mar. 2006). Brasília, Ministério da Saúde, 2006.

Doenças Relacionadas ao Trabalho: Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde /Ministério da Saúde – Brasília 2001 – Capítulo n ° 1 e n ° 18 – cidadão – Saúde do Trabalhador – Publicações.

Lei Orgânica da Saúde: Lei 8.080 e 8.142 /1990 - Sistema Único de Saúde – SUS.

Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas: Brasília, Ministério da Saúde, 2006.

Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília, ____ Ministério da Saúde, 2006.

Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da Família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados/coordenação: Sarah Escorel. 2.ed. atualizada. Brasília, Ministério da Saúde, 2005.

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação Normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001-2002. Brasília, Ministério da Saúde, 2004.

Portaria n ° 648 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Atenção Básica.

Portaria n ° 687 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Promoção da Saúde.

Portaria n °154/GM /2008 – Ministério da Saúde.

Lei Orgânica Municipal.

Regime Jurídicos dos Servidores Públicos Municipais.

Constituição Federal de 1988, atualizada.

Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

02) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Conceitos, classificação e formas de lançamento da Receita Tributária, Receita de Dívida Ativa e outras receitas regulamentadas pelo Código Tributário Municipal; Noções Básicas de Contabilidade Pública. Regimes Contábeis. Classificação das Receitas e Despesas. Classificação dos recursos vinculados. Modalidades de Licitações, limites de dispensa e regras gerais para contratação com o Poder Público Municipal. (Lei Federal 8.666/93 e suas alterações). Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal. Orçamentos e Balanços – Normas Gerais de Direito Financeiro. (Lei Federal 4.320/64 e suas alterações). Descontos e retenções previdenciárias. Noções de ética e cidadania; Ética Profissional; Redação Oficial e Expediente Administrativos: Ofícios, Comunicações Internas, Cartas, Requerimentos; Expedição e distribuição de correspondência;

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO
PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Antônio Menegatti, 840
Fone: (54) 3321-5133
99838-000 – Centenário – RS



Noções básicas de relações humanas; Noções de controle de material; Noções básicas de atendimento ao público; Noções de organização de arquivo; Noções de utilização de equipamentos: máquina de calcular, máquina copiadora; Princípios que regem a Administração Pública; Deveres do Funcionário Público; Noções de Administração Pública; Noções gerais e conhecimento políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal. Constituição Federal de 1988, atualizada.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Atlas, 1995. 8ª Edição.

BRASIL, **Constituição Federal de 1988** (atualizada até a data do edital). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>

____ **Lei Complementar nº 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>.

____ **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>

____ **Lei Complementar 10.028, de 19 de outubro de 2000.** Altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei nº 201, de 27 de fevereiro de 1967. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>

____ **Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.** Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>

____ **Lei 10.520, de 17 de julho de 2002.** Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>

____ **Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007.** Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>

____ **Manual de Redação da Presidência da República.** Presidência da República: Brasília, 2002. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>

BRETANHA, João. ISSQN: doutrina e prática no sistema financeiro nacional. Corag. Porto Alegre, 2006.

CRUZ, Flávio da...[et al.].m Comentários à Lei 4230. 4ª ed. São Paulo, Atlas. 2006.

DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo.** 23 ed. São Paulo: Atlas, 2010

FABRETTI, Lúcio Camargo. **Contabilidade Tributária.** 11 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GIACOMONI, James. **Orçamento Público.** 14 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de 2009. Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). <http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2009/in9712009.htm>.

JUSTEM FILHO, Marçal. **Curso de Direito Administrativo.** 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

JUSTEM FILHO, Marçal. **Comentários à lei de licitações e contratos administrativos.** 13ª ed. – São Paulo: Dialético, 2009.

KASPARY, Adalberto J. **Redação oficial: normas e modelos.** 18 ed. Porto Alegre: Edita, 2007.

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública:** teoria e prática. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Lei Orgânica do Município.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Municipal Brasileiro.** 16 ed. São Paulo: Malheiros, 2008.

____ **Direito Administrativo Brasileiro.** 31 ed. São Paulo. Malheiros, 2005.

OLIVEIRA, Celso Marcelo de. **Manual do Imposto sobre Serviços.** LZN Editora, 2004

OLIVEIRA, Gustavo Pedro de. **Contabilidade tributária:** Rev. e atualizada cfe. lei 11.638/2007 e MP 449/2008. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

SANTOS, Clezio Saldanha dos. **Introdução à Gestão Pública.** 1. Ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

SLOMSKI, Valmor. **Manual de Contabilidade Pública:** um enfoque na contabilidade municipal. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

03) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo



programático: Consistirá na resolução de questões pertinentes a rotina da função e atribuições do cargo, bem como nos conteúdos relacionados à limpeza e conservação de Vias Públicas. Limpeza e conservação de Instalações e Equipamentos Públicos. Organização de Materiais, ferramentas, produtos de limpeza, e outros. Relações Humanas. Prevenção e combate a incêndios. Funcionamento de uma Administração Pública Municipal. Socorro em Urgências. Segurança nas Instalações. Técnicas Operacionais. Destino apropriado do lixo urbano. Ecologia e Meio Ambiente. Constituição Federal de 1988, atualizada. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

BRASIL, **Constituição Federal de 1988** (atualizada até a data do edital). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>

MUNICÍPIO. Lei Orgânica do Município de Centenário/RS.

_____ Regime Jurídico dos Servidores Públicos do município de Centenário – RS.

_____ Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

Livros, Manuais, Revistas e Jornais que apresentam temas relacionados ao cargo.

Livros e revistas que informam dados políticos, administrativos e geográficos do Município de Centenário.

04) AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Consistirá na resolução de questões pertinentes a rotina da função e atribuições do cargo, bem como nos conteúdos relacionados à limpeza e conservação de Vias Públicas. Limpeza e conservação de Instalações e Equipamentos Públicos. Organização de Materiais, ferramentas, produtos de limpeza, e outros. Relações Humanas. Prevenção e combate a incêndios. Funcionamento de uma Administração Pública Municipal. Socorro em Urgências. Segurança nas Instalações. Técnicas Operacionais. Destino apropriado do lixo urbano. Ecologia e Meio Ambiente. Constituição Federal de 1988, atualizada. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

BRASIL, **Constituição Federal de 1988** (atualizada até a data do edital). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br>

MUNICÍPIO. Lei Orgânica do Município de Centenário/RS.

_____ Regime Jurídico dos Servidores Públicos do município de Centenário – RS.

_____ Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

Livros, Manuais, Revistas e Jornais que apresentam temas relacionados ao cargo.

Livros e revistas que informam dados políticos, administrativos e geográficos do Município de Centenário.

05) ENGENHEIRO

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Captação, adução, reservação, estações elevatórias e distribuição de água; Qualidade da água e padrão de potabilidade; Princípios do tratamento de água. Estimativa de contribuições; galerias e canais. Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares. Compostagem; Aterro sanitário e controlado; RCD. Água fria, esgotos sanitários, águas pluviais, combate a incêndio. Caracterização dos solos. Resistência ao cisalhamento, compactação, tensões e deformações, compressibilidade e adensamento, estabilidade de taludes e encostas, empuxos de terra, drenagem. Fundações diretas e profundas. Tipos e características das fundações. Estruturas de contenção. Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; rede coletora; qualidade da água e padrões de lançamento; princípios do tratamento de esgotos. Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. Dimensionamento de elementos estruturais de concreto armado, de aço e de madeira. Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização; Estruturas isostáticas planas e espaciais; Princípio dos Trabalhos Virtuais; Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas; Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças; Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos; Aplicações nas estruturas de concreto, aço e madeira. Noções básicas de projetos de topografia, geométrico e de terraplenagem. Pavimentação de vias: tipos de vias, dimensionamento de pavimentos, tipos de materiais. Classificação, propriedades essenciais, principais argamassas preparadas no canteiro de obras, argamassas industrializadas, principais patologias. Tipos, classificação, cortes, assentamento, juntas de dilatação, movimentação e dessolidarização. Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo; análise PERT/CPM. Aglomerantes, cal, gesso, cimento, agregados; Concretos, propriedades, fator água/cimento, resistência mecânica e durabilidade; Aços para concreto armado: Classificação; Materiais cerâmicos para construção civil; Estruturas de concreto armado, formas de madeira e metálicas, produção e lançamento do concreto, Cura e adensamento, desforma. Constituição Federal de 1988, atualizada.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

AMARAL, O. C (1974).; **Estruturas Isostáticas**, Belo Horizonte, EE.UFMG

ANTUNES, O.; SOUSA, L.C; ANTUNES, H. M. C. C. **Exercícios de análise estática das estruturas**. São Carlos: EESC/USP.



- ARAÚJO, J. M. (2003) – **Curso de Concreto Armado** Vol. 1 a 4, Ed. Dunas, Rio Grande, RS.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9 050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos..**
- _____. **NBR 13 994. Elevadores de passageiros – elevadores de para transporte de pessoas portadoras de deficiência..**
- _____. **NBR 14 020. Transporte - Acessibilidade à pessoa portadora de deficiência - Trem de longo percurso.**
- _____. **NBR 14 021. Transporte - Acessibilidade no sistema de trem urbano ou metropolitano.**
- _____. **NBR 14 022. Acessibilidade em veículos de características urbanas para o transporte coletivo de passageiros.**
- _____. **NBR 14 273. Acessibilidade da pessoa portadora de deficiência no transporte aéreo comercial.**
- _____. **NBR 15 250. Acessibilidade em caixa de auto-atendimento bancário.**
- _____. **NBR 15 290. Acessibilidade em comunicação na televisão.**
- _____. **NBR 15 450. Acessibilidade de passageiros no sistema de transporte aquaviário.**
- BAUER, L. A. F. **Materiais de construção**. 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008. (v.1-2).
- CAMPANARI, F. A. **Teoria das estruturas**. Rio de Janeiro: Guanabara Dois S.A., 1985. (4 vols.).
- CAPUTO, H. P. **Mecânica dos solos e suas aplicações**. 6.ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1994.
- BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA. **Legislação relacionada ao exercício da função: Código de Ética da Profissão, Leis, Resoluções e Portarias**. Disponíveis em: <http://www.confea.org.br>.
- FRAENKEL, B. **Engenharia rodoviária**. Rio de Janeiro: Guanabara Dois S.A., 1980.
- FUSCO, P. B. **Estruturas de concreto, solicitações normais**. Rio de Janeiro: Guanabara Dois S.A., 1981.
- GERE, J. E (1984). **Mecânica dos Sólidos – vol. 2**, Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ
- GERE, J. M (1981); **Análise de Estruturas Reticuladas**, Ed. Guanabara, Rio de Janeiro, RJ
- HIBBELER, R. C (2000) – **Resistência dos materiais**, Ed. Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ
- LEONHARDT, F.; MONNIG, E. **Construções de concreto**. Rio de Janeiro: Interciência. (v.1- 4).
- MEHTA, P. K.; MONTEIRO, E. P. M. **Concreto: estrutura, propriedades e materiais**. São Paulo: Pini, 1994.
- MELLO, V. F. B.; TEIXEIRA, A. H. **Fundações e obras de terra**. São Carlos: EESC/USP.
- ORTIGÃO, J A P (1993) – **Introdução à Mecânica dos Solos**.
- PEIXOTO, C. F. **Generalidades sobre pavimentação rodoviária (notas de aulas)**. São Paulo, 1996
- PETRUCCI, E. G. R. **Materiais de construção**. Rio de Janeiro: Globo, 1975.
- PINTO, C S (2000) – **Curso Básico de Mecânica dos Solos**, Oficina de Textos, São Paulo, SP.
- ROCHA, A. M. **Novo curso prático de concreto armado**. Rio de Janeiro: Científica (v. 1-4).
- SCHRAMM, G. **A geometria da via permanente**. Rio de Janeiro: Meridional Emma, 1974.
- SENÇO, W. **Estradas de rodagem: projeto**. São Paulo: Grêmio Politécnico da USP.
- STASMATO, M. C. **Introdução ao processo de Cross**. São Carlos: EESC/USP.
- SÜSSEKIND, J. C (1976). **Curso de Análise Estrutural – vol. 1**, Ed. USP, São Paulo, SP
- SUSSEKIND, J. C.(1980) -“**Curso de concreto armado**”, vols. 1.e 2, Ed. Globo, Porto Alegre, RS
- TEPEDINO, J. M. – **Apostilas: Flexão simples, Flexão normal composta, Lajes e Controle da fissuração**.
- TIMOSHENCO, S. P. & GERE, J. E (1984).; **Mecânica dos Sólidos – vol. 2**, Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ.
- WILKEN, P. S. **Engenharia de drenagem superficial**. Publicação CETESB.

06) FARMACÊUTICO

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Classificação dos medicamentos. Critérios analíticos para avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, medicamentos controlados, controle de infecção hospitalar, suporte nutricional parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: conceitos gerais. Uso racional de



medicamentos. Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância. Vias de administração de drogas, farmacocinética, farmacologia do sistema nervoso autônomo, farmacologia do sistema nervoso central, anestésicos locais, antitérmicos, analgésicos, antiinflamatórios não esteroidais, antiulcerosos, farmacologia cardiovascular, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos. Medicamentos de referência, similares e genéricos. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Controle de estoque de medicamentos. Práticas corretas de armazenamento e estocagem de medicamentos. Organização de locais de estoque e condições adequadas de armazenamento. Formas farmacêuticas destinadas à aplicação nas mucosas: supositórios, óvulos e colírios. Formas farmacêuticas para uso parenteral. Formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos e drágeas. Formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: suspensões, emulsões e colóides. Formas farmacêuticas líquidas para uso oral. Formas farmacêuticas para uso tópico: pastas, pomadas, cremes, unguentos. Teorias organizacionais e de gestão em farmácia hospitalar, assistência farmacêutica hospitalar, farmácia hospitalar no Ministério da Saúde. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. Terapêutica anti-retroviral, drogas anti-retrovirais usadas no tratamento de infecções pelo HIV em adultos, principais interações medicamentosas. Toxicologia. Interações medicamentosas. Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e **anti-retrovirais** (Legislação e Dispensação). Constituição Federal de 1988, atualizada.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

BRASIL. **Biossegurança em laboratórios biomédicos e de microbiologia.** Departamento de Vigilância Epidemiológica. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br>.

____. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Artigos 196 a 200.

____. **Decreto Federal n° 3.289/99** – Política Nacional de Integração de Portadores de Deficiência.

____. Ministério da Saúde. **Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis.** Brasília, 1997. Disponível em: <http://www.aids.gov.br/publicacao/manual-de-controle-das-doencas-sexualmente-transmissiveis>.

____. Ministério da Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica. Volume I – Aids/Hepatites Virais.** Brasília, agosto de 2002. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia_vig_epi_vol_I.pdf.

____. Ministério da Saúde. **Tuberculose – Guia de Vigilância Epidemiológica.** Brasília, Outubro de 2002. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_tuberculose.pdf.

____. Ministério da Saúde – Secretaria de Vigilância em Saúde – Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Guia de Vigilância Epidemiológica. Hanseníase.** 6ª Edição. Brasília, 2005. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/hanseniose_gve.pdf.

____. Ministério da Saúde – **Portaria N° 399**, de 22 de Fevereiro de 2006. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.

____. Ministério da Saúde – **Portaria n° 373**, de 27 de Fevereiro de 2002-NOAS-SUS01/2002. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>

____. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Procedimentos para Vacinação.** Brasília. 2001. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_proced_vac.pdf.

____. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e Manejo Clínico.** Brasília, 2005.

____. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e Manejo Clínico - criança.** Brasília, 2011.

____. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de controle de roedores.** Brasília. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_roedores.pdf.

____. **Decreto n° 5.296, de 02 de dezembro de 2004.** Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.

____. **Doenças Relacionadas ao Trabalho: Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde/Ministério da Saúde** – Brasília 2001 – Capítulo n° 1 e n° 18 – cidadão – Saúde do Trabalhador – Publicações.

____. Ministério da Saúde. NOB-SUS, 1996: **Norma Operacional Básica do Sistema de Saúde – SUS.** Brasília (DF): Ministério da Saúde. 1ª ed. Publicada no DOU de 06/11/1996. 1997.

____. Ministério da Saúde. **O SUS e o controle social: guia de referência para conselheiros municipais.** Brasília; Ministério da Saúde.

____. Ministério da Saúde. Portaria GM/Ministério da Saúde n.095/01-Publicada no DOU de 29/01/2001. **Norma Operacional da Assistência a Saúde** 01/2001 folha 1-47.

____. **Lei n° 7.405, de 12 de novembro de 1985.** Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>

____. **Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/.

____. **Lei n° 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.

____. **Lei n° 8.142**, de 28 de dezembro de 1990. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.



- ____. Lei nº 10.216, de 20 de dezembro de 1999. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.
- ____. Lei nº 10.708, de 06 de abril de 2001. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.
- ____. Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.
- ____. Lei nº 11903 - 15/01/2009 - Dispõe sobre o rastreamento da produção e do consumo de medicamentos por meio de tecnologia de captura, armazenamento e transmissão eletrônica de dados.
- ____. Portaria Conjunta nº 125/MS/SVS, de 26 de março de 2009. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.
- ____. Portaria GM nº 154, de 24 de janeiro de 2008. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/>.
- ____. Portaria MS/GM nº 280, de 07 de abril de 1999. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.
- ____. Portaria nº 586 MS/GM, de 06 de abril de 2004. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.
- ____. Portaria nº 648 MS/GM, de 08 de março de 2006. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.
- ____. Portaria nº 687 MS/GM, de 30 de março de 2006. Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde.
- ____. Portaria nº 2.415 MS/GM, de 12 de dezembro de 1996. D Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.
- ____. Portaria nº 2.104 MS/GM, de 19 de novembro de 2002. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.
- ____. Portaria nº 2.616 MS/GM, de 12 de maio de 1998. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/legis/portarias/>.
- ____. Portaria nº 1.602 MS/GM, de 18 de julho de 2006. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.
- ____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Avaliação Normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001-2002.** Brasília, Ministério da Saúde, 2004.
- ____. Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. **Saúde da Família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados/coordenação: Sarah Escorel.** 2 ed. atualizada. Brasília, Ministério da Saúde, 2005.
- ____. Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. **DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS.** Brasília, Ministério da Saúde, 2006.
- ____. Ministério da Saúde. **Instrução Normativa - Nº 1 - 13/01/2010** - Regulamenta a Resolução RDC nº 59, de 24 de novembro de 2009, que dispõe sobre a implantação do Sistema Nacional de Controle de Medicamentos, com vistas ao regramento da produção e o controle da distribuição das etiquetas de segurança para o Sistema de Rastreamento de Medicamentos e dá outras providências.
- ____. **Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998** - Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Atualizada pela **Resoluções RDC nº 18**, de 28/01/2003; **RDC nº 178**, de 17/05/2002; **RDC nº 98, de 20/11/2000**. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/legis/portarias>.
- ____. **Resolução ANVISA - Nº 59 - 24/11/2009** - Dispõe sobre a implantação do Sistema Nacional de Controle de Medicamentos e definição dos mecanismos para rastreamento de medicamentos, por meio de tecnologia de captura, armazenamento e transmissão eletrônica de dados e dá outras providências.
- ESTADO DO RIO GRANE DO SUL. Secretaria Estadual de Saúde. Coordenação Estadual de EACS/ESF. **Normas e Diretrizes das Estratégias Agentes Comunitários de Saúde, Saúde da Família e Saúde Bucal.** Disponível em: <http://www.saudedafamilia.rs.gov.br/>.
- INMETRO. **Vocabulário internacional de termos fundamentais e gerais de metrologia.** Brasília: SENAI/DN, 2007.
- INMETRO. **Vocabulário de metrologia legal.** Rio de Janeiro: INMETRO, 2003.
- Livros publicados por meio da Editora do Ministério da Saúde. Disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Legislação relacionada ao exercício da função: Código de Ética da Profissão, Leis, Resoluções e Portarias.** Disponíveis em <http://www.cff.org.br>.
- ____. **Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica** – Cançado;
- ____. **Técnicas de Laboratório** - Roberto de A. Moura.

07) FISCAL AMBINETAL

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e com base na legislação vigente. Legislação Federal: Lei nº 4.771, de 15 de setembro de 1965 – Código Florestal. Lei nº 7.803, de 18 de julho de 1989 – altera a redação da lei 4.771. Lei nº 5.197, de 03 de janeiro de 1967 – proteção à fauna. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 – política nacional do meio ambiente. Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 - agrotóxicos e afins. Lei 9.974,



de 06 de junho de 2000 – que altera a lei 7.802. Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997 – política nacional de recursos hídricos. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 – crimes e infrações administrativas contra o meio ambiente; Decreto 6.514 de 22 de julho de 2008 – que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração das infrações. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 – educação ambiental. Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 – sistema nacional de unidades de conservação. Lei nº 11.428 de 22 de dezembro de 2006 - que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica e da outras providências. Resolução CONAMA nº 33, de 07 de dezembro de 1994 – define estágios sucessionais de formações vegetais que ocorrem na região de Mata Atlântica. Decreto 6.660 de 21 de novembro de 2008 – regulamenta dispositivos da Lei 11.428 que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica. Legislação Estadual: Constituição do Estado do Rio Grande do Sul: arts. 250 a 259. Lei nº 7.747, de 22 de dezembro de 1982 - dispõe sobre o controle de agrotóxicos e outros biocidas. Lei nº 7.989, de 19 de abril de 1985 – declara protegidas as florestas remanescentes do Estado do RS. Lei nº 8.735, de 26 de outubro de 1988 – proteção dos recursos hídricos; Lei nº 9.347, de 1º de outubro de 1991 – disciplina a criação e a manutenção de animais selvagens exóticos; Lei nº 9.519, de 21 de janeiro de 1992 – Código Florestal; Lei nº 10.330, de 27 de dezembro de 1994 – sistema estadual de proteção ambiental. Lei nº 10.099, de 07 de fevereiro de 1994 - dispõe sobre resíduos sólidos provenientes de serviços de saúde; Lei nº 10.350, de 30 de dezembro de 1994 – sistema estadual de recursos hídricos. Lei nº 9.921, de 27 de julho de 1993 - dispõe sobre gestão de resíduos sólidos; Lei nº 11.520, de 03 de agosto de 2000 – Código Estadual do Meio Ambiente. Decreto estadual nº 38.355 de 01 de abril de 1998 – estabelece as normas básicas para manejo de recursos florestais nativos do estado do Rio Grande do Sul. REGULAMENTO SOBRE A PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA – Lei n.º 6.503 de 22.12.72 e Decreto N.º 23.430 de 24.10.74. Constituição Federal de 1988, atualizada.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

Curso de Direito Administrativo. Editora Malheiros, 2005, 18ª ed.

Lei nº 9.519, de 21 de janeiro de 1992.

Decreto 6.514 de 22 de julho de 2008.

Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999.

Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000.

Lei nº 11.428 de 22 de dezembro de 2006.

Resolução CONAMA nº 33, de 07 de dezembro de 1994.

Decreto 6.660 de 21 de novembro de 2008.

Constituição do Estado do Rio Grande do Sul: arts. 250 a 259. Lei nº 7.747.

Lei nº 7.989, de 19 de abril de 1985.

Lei nº 8.735, de 26 de outubro de 1988.

Lei nº 9.347, de 1º de outubro de 1991.

Lei nº 9.519, de 21 de janeiro de 1992.

Código Florestal: Lei nº 10.330, de 27 de dezembro de 1994.

Lei nº 10.099, de 07 de fevereiro de 1994.

Lei nº 10.350, de 30 de dezembro de 1994.

Lei nº 9.921, de 27 de julho de 1993.

Lei nº 11.520, de 03 de agosto de 2000.

Decreto estadual nº 38.355 de 01 de abril de 1998.

Lei n.º 6.503 de 22.12.72 e Decreto N.º 23.430 de 24.10.74.

Lei Orgânica do Município.

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Constituição Federal de 1988, atualizada.

Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

08) FISCAL SANITÁRIO

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Saneamento e Meio Ambiente; Higiene sanitária em estabelecimentos industriais e comerciais; Qualidade, estado de conservação e forma de armazenagem de gêneros alimentícios; Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório; Interdição de atividades e/ou estabelecimentos em desacordo com a legislação pertinente; Saúde pública (controle de roedores, higiene geral, desinfetantes e desinfecção e controle de zoonoses); Noções de inspeção de carnes e derivados, pescados e ovos, leite e derivados; Noções de doenças infecto-contagiosas e parasitoses; Vigilância epidemiológica. Constituição Federal de 1988, atualizada.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.



BRASIL. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências.

____. Lei n.º 9.677, de 02 de julho de 1998. Altera dispositivos do Capítulo III do Título VIII do Código Penal, incluindo na classificação dos delitos considerados hediondos crimes contra a saúde pública, e dá outras providências.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **O SUS e o controle social: guia de referência para conselheiros municipais**. Brasília.

____. **Biossegurança em laboratórios biomédicos e de microbiologia**. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br>.

____. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Procedimentos para Vacinação**. Brasília. 2001. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/manu_proced_vac.pdf.

____. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de controle de roedores**. Brasília. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_roedores.pdf.

____. Portaria MS nº 399. Normatiza as atribuições das autoridades sanitárias competentes, na aplicação da Legislação Sanitária e especialmente da Lei nº 6437/77. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.

____. Portaria nº 373, de 27 de Fevereiro de 2002-NOAS-SUS01/2002. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>

____. Portaria Conjunta nº 125/MS/SVS, de 26 de março de 2009. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.

____. Portaria GM nº 154, de 24 de janeiro de 2008. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/>.

____. Portaria MS/GM nº 280, de 07 de abril de 1999. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.

____. Portaria nº 586 MS/GM, de 06 de abril de 2004. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.

____. Portaria nº 648 MS/GM, de 08 de março de 2006. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/legislacao/>.

____. Portaria nº 687 MS/GM, de 30 de março de 2006. Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde.

____. **Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis**. Brasília, 1997. Disponível em: <http://www.aids.gov.br/publicacao/manual-de-controle-das-doencas-sexualmente-transmissiveis>.

____. **Guia de Vigilância Epidemiológica. Volume I – Aids/Hepatites Virais**. Brasília, agosto de 2002. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia_vig_epi_vol_1.pdf.

____. **Tuberculose – Guia de Vigilância Epidemiológica**. Brasília, Outubro de 2002. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_tuberculose.pdf.

____. Secretaria de Vigilância em Saúde – Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Guia de Vigilância Epidemiológica. Hanseníase**. 6ª Edição. Brasília, 2005. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/hanseniose_gve.pdf.

____. **Manual de Coleta de Amostras de Produtos Sujeitos à Vigilância Sanitária**. Ministério da Saúde. RJ: INSQS/Fiocruz.

____. **Cartilha de Vigilância Sanitária**. Ministério da Saúde. Brasília. 2002.

____. **Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Construção para Análise em Vigilância Epidemiológica**.

____. Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Histórico do Combate às Doenças Transmissíveis no Brasil.

____. Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Investigação Epidemiológica.

____. Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Medidas em Saúde Coletiva e Introdução à Epidemiologia Descritiva.

____. Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Operacionalização da Vigilância Epidemiológica.

____. Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica.

COSTA, E. A. 1999. **A Vigilância Sanitária e a Saúde do Consumidor**. In: Rouquayrol, M. Z. Almeida Filho, N. A. Epidemiologia e Saúde. RJ: MEDSI. Editora Médico Científica.

INMETRO. **Vocabulário internacional de termos fundamentais e gerais de metrologia**. Brasília: SENAI/DN, 2007.

INMETRO. **Vocabulário de metrologia legal**. Rio de Janeiro: INMETRO, 2003.

Livros publicados por meio da Editora do Ministério da Saúde. Disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>.

Lei Orgânica do Municipal.

Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Constituição Federal de 1988, atualizada.

Plano de Carreira dos Servidores Municipais.



09) MÉDICO CLÍNICO GERAL

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Educação em Saúde. Políticas de Saúde. Princípios e Diretrizes do SUS. Medicina em saúde pública. Saneamento básico. Profilaxia e controle de doenças transmissíveis. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização - Doenças Infecto-Contagiosas. Vigilância em Saúde. Epidemiologia. Imunologia. Esquema de vacinação. Medicina Psiquiátrica. Saúde mental comunitária. Anatomia e fisiologia da reprodução humana. Planejamento familiar. Medicina materno-infantil. Cuidados pré-natais. Complicações na gravidez. Trabalho de parto. Puerpério e cuidados com o recém-nascido. Assistência na saúde da criança. Doenças comuns na infância. Crescimento e desenvolvimento da criança. Terapia de reidratação oral. Controle da desnutrição. Saúde da Mulher. Doenças transmissíveis. Atuação no controle de infecção hospitalar. Rotinas em Ginecologia e Obstetria. Cuidados pré-operatórios e pós-operatórios. Consultas ambulatoriais. Assistência à portadores de doenças crônicas. Distúrbios nutricionais. Técnicas básicas de Medicina. Serviço de Prevenção de Doenças Crônico-degenerativa. Noções Básicas de Urgência. Emergência na Prática Médica. Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Hemorragia digestiva. Enterocolopatias. Colecistite aguda. Lesões agudas da mucosa gastroduodenal. Meningites. Profilaxia de raiva e tétano. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações agudas. Acidentes por animais peçonhentos. Choque. Traumatismo crânio-encefálico. Traumatismo abdominal. Traumatismo torácico. Preenchimento da Declaração de óbito. Doenças de Notificação Compulsória. Princípios do Atendimento Clínico. Dor Fisiopatologia. Dor Torácica. Dor Abdominal. Cefaléias. Dor Lombar e Cervical. Distúrbios da Regulação Térmica. Calafrios e Febre. Dores Musculares, Espamos, Câibras e Fraqueza Muscular. Tosse e Hemoptise. Dispnéia e Edema Pulmonar. Edema, Cianose, Hipoxia e Policitemia. Hipertensão Arterial. Síndrome de Choque. Colapso e Morte Cardiovascular Súbita. Insuficiência Coronária. Bradiarritmias. Taquiarritmias. Cateterismo e Angiografia Cardíaca. Febre Reumática. Endocardite Infecçiosa. Micardiopatias e Miocardites. Infarto Agudo do Miocárdio. Cor Pulmonale. Parada cardiorrespiratória. Disfasia. Constipação Diarréica e Distúrbios da Função Ano Retal. Aumento e Perda de Peso. Hematêmese Melena. Hepatite Aguda e Crônica. Icterícia e Hpatomegalia. Cirrose. Distensão Abdominal e Ascite. Coledocolitiase. Doenças do Pâncreas. Acidose e Alcalose. Anemias. Hemorragia e Trombose. Biologia do Envelhecimento. Problema de Saúde do Idoso. Diagnóstico e Manuseio das Afecções Mais Comuns da Pessoa Idosa. Diarréia Infecçiosa Aguda e Intoxicação Alimentar. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Síndrome de Angústia Respiratória do Adulto. Estado de Mal Asmático. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Tromboembolismo Pulmonar. Insuficiência Renal Aguda. Insuficiência Renal Crônica. Glomerulopatias. Obstrução das Vias Urinárias. Lúpus Eritematos Sistêmico. Artrite Reumatóide. Vasculites. Doença Articular Degenerativa. Artrite Infecçiosa. Distúrbios da Coagulação. Diabetes Mellitus. Doenças da Tireóide. Doenças Vasculares Cerebrais. Traumatismo Cranioencefálico e Raquimedular. Virose do Sistema Nervoso Central: Meningites e Encefalites. Coma. Doenças Ocupacionais. Acidentes do Trabalho. Neoplasias. Moléstias Infecçiosas. Carências Nutricionais. Generalidades e conceitos fundamentais da atualidade relacionados à saúde geral e saúde pública. Atribuições e condutas do profissional de acordo com legislação municipal e legislação do Conselho Regional de Medicina do Estado do RS e Conselho Federal de Medicina. Constituição Federal de 1988, atualizada.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

ADLER, S. S.; BECKERS, D.; BUCK, M. PFN: **Facilitação Neuromuscular Proprioceptiva**. São Paulo: Manole, 2 ed, 2007.

BALDY, Fernando (ed.). **Traumatologia ortopédica (SBOT)**. Rio de Janeiro:Revinter. 2004

BARBOSA, H. **Controle Clínico do Paciente Cirúrgico**.

BEAR, M.; CONNORS, B. W.; PARADISO, M. A. **Neurociências - Desvendando O Sistema Nervoso**. Porto Alegre: Artmed, 3 ed, 2008.

BOBATH, Berta; BOBATH, Karel. **Desenvolvimento motor nos diferentes tipos de paralisia cerebral**. São Paulo: Manole, 1978.

BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Legislação relacionada ao exercício da função: Código de Ética da Profissão, Leis, Resoluções e Portarias**. Disponíveis em <http://portal.cfm.org.br/>.

Nota Técnica n.º 26. Setor Jurídico. Brasília. 2000.

BRASIL. **Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005**. Institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Pró-Jovem; cria o Conselho Nacional da Juventude.

Manual de controle de infecção hospitalar. Ministério da Saúde. Brasília.

Programa Nacional de Incentivo ao Aleitamento Materno. Brasília.

Gestão de Alto Risco, Manual Técnico. Brasília.

Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002. Cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências.

BUTLER, David S. **Mobilização do Sistema Nervoso**. Barueri. SP. 2003

COSTA, A de Oliveira et al. **Esterilização e desinfecção: fundamentos básicos, processos e controle**. RJ Cortez, 1993.

DAVID C. Sabiston Jr. - **Tratado de Cirurgia** (Ed. Manole Ltda) 15ª edição 1999, Vol. I e II, São Paulo;

DAVIES, P.M. **Exatamente no Centro**. São Paulo. Manole, 1996.

DAVIES, PATRICIA M. **Passos a seguir: um manual para o tratamento da hemiplegia no adulto**. São Paulo. Manole, 1996.

DELISA, J.; GANS, B. **Tratado de Medicina e Reabilitação: Princípios e Prática**. São Paulo: Manole, 3ed, v1 e v2, 2002.

EFFGEN, S. **Fisioterapia Pediátrica: Atendendo às necessidades das crianças**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual de Saúde. **Normas Técnicas de Tratamento Profilático Anti-Rábico Humano**. 2002.

FERRASGO. **Tratado de Ginecologia e Obstetrícia**. Ed. Revinter. 2001.

FONSECA, A e PRISTA, LN. **Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia**. São Paulo: Roca, 2000.

GROSSE, D.; SENGLER, J. **Reeducação perineal**. São Paulo: Manole, 2002.

HERPERTZ. **Edema e Drenagem Linfática. Diagnóstico e Terapia do edema**. São Paulo: Roca, 2006.

KASPER, Dennis, Marrison. **Medicina Interna**. 16ª edição. Ed. McGraw-Hill Interamericano do Brasil. 2006.

LOEB, C. **Tratado de Medicina Interna**, Editora Guanabara Koogan.

NETO, Alípio Corrêa, **Clinica Cirúrgica**, 4ª edição, 1994; Manual do Residente de Cirurgia –Speranzini, Manlio & Ramos, Mário, ed. Guanabara, 3ª edição, 1988

NETO, V. A. & BOLDY, J. L. S. **Doenças Transmissíveis**. Editora Sarvier, São Paulo.

ROCKWOOD and GREEN. **Fraturas**. Philadelphia: Lippincott, 1984.

ROUQUAYROL, M. Z. FILHO, N. A; **Epidemiologia e saúde**. RJ: MEDSI, 1999.

SABISTON JR, D. C. **Tratado de Cirurgia**. (Ed. Manole Ltda).

SABISTON. **Fundamentos de Cirurgia**. Ed. Guanabara Koogan, 2ª Ed. 1996.

SCHWARTZ – **Princípio de Cirurgia** (Ed. Guanabara Koogan) 6ª edição Vol. I e II, Rio de Janeiro - 1996;

TINTINALLI E. J, RUIZ E. et. alli - **Emergências Médicas**.

WAY, L. W. **Diagnóstico Tratamento em Cirurgia** (Ed. Internacional).

Livros publicados por meio da Editora do Ministério da Saúde. Disponíveis em: <http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/genero/livros.htm>.

[Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Construção para Análise em Vigilância Epidemiológica.](#)

Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Histórico do Combate às Doenças Transmissíveis no Brasil.

Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Investigação Epidemiológica.

Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Medidas em Saúde Coletiva e Introdução à Epidemiologia Descritiva.

Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Operacionalização da Vigilância Epidemiológica.

Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica.

Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

10) MÉDICO VETERINÁRIO

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Bases moleculares e celulares dos processos normais e alterados, da estrutura e função dos tecidos, órgãos, sistemas e aparelhos, bem como processos bioquímicos, biofísicos, microbiológicos, imunológicos, parasitológicos, genética molecular e bioinformática em todo desenvolvimento do processo saúde-doença, inerentes à Medicina Veterinária. Saúde-doença, produção animal e ambiente, com ênfase nas áreas de Saúde Animal, Clínica e Cirurgia Veterinária, Medicina Veterinária Preventiva, Saúde Pública, Zootecnia, Produção Animal e Inspeção e Tecnologia de Produtos de Origem Animal, a saber: Zootecnia e Produção Animal - envolvendo sistemas de criação, manejo, nutrição, biotecnias da reprodução, exploração econômica e ecologicamente sustentável, incluindo agronegócios; Inspeção e Tecnologia dos Produtos de Origem Animal - incluindo classificação, processamento, padronização, conservação e inspeção higiênica e sanitária dos produtos de origem animal e dos seus derivados; Clínica Veterinária - incorporando conhecimentos de clínica, cirurgia e fisiopatologia da reprodução com ênfase nos aspectos semiológicos e laboratoriais, visando a determinação da etiopatogenia, do diagnóstico e dos tratamentos médico ou cirúrgico das enfermidades de diferentes naturezas; Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública - reunindo conteúdos essenciais às atividades destinadas ao planejamento em saúde, a epidemiologia, controle e erradicação das enfermidades infecto-contagiosas, parasitárias e zoonoses, saneamento ambiental, produção e controle de produtos biológicos. Constituição Federal de 1988, atualizada.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

ADAMS, R. **Farmacologia e Terapêutica em Veterinária**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan 8ª Ed. 2003.

ANDRADE, S.F. **Manual de Terapêutica Veterinária**. São Paulo: Editora Roca 3ª Ed. 2008.

BARNES, R.B. 1984. **Zoologia dos Invertebrados**. 4ª ed. São Paulo, Livraria Roca Ltda.

BOOTH, N.; McDONALD, L. **Farmacologia e Terapêutica em Veterinária**. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992.

BOWMAN, J.C. 1981. **Introdução ao melhoramento genético animal**. Editora da Universidade de São Paulo.



BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA VETERINÁRIA. **Legislação relacionada ao exercício da função: Código de Ética da Profissão, Leis, Resoluções e Portarias.** Disponíveis em <http://www.cfmv.org.br>.

- CHANDLER, E. A., et al. **Medicina em Felinos e Terapêutica.** 3 ed. São Paulo: Roca, 2006.
- CHEEVILLE, N.F. **Introdução à patologia veterinária.** 2 ed. São Paulo: Roca, 2004.
- DE ROBERTIS ; DE ROBERTIS – **Bases da Biologia Celular e Molecular.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1993.
- DOBERTY, T.; VALVERDE, A. **Manual de anestesia & analgesia em eqüinos.** Ed. Roca 2008.
- ETTINGER, S.J.; FELDMAN, E.C. **Tratado de Medicina Interna Veterinária: Doenças do Cão e do Gato.** 5 ed. São Paulo: Guanabara Koogan, 2004.
- GRIFFITHS, A.J.F., et al. 1998. **Introdução a Genética.** Rio de Janeiro, Ed. Guanabara Koogan, 6ª ed.
- HALL, L. W. & CLARKE, K. W. **Anestesia Veterinária.** 8. ed. São Paulo: Manole, 1987.
- JONES, C.J., HUNT, R.D., KING, N.W., **Patologia veterinária.** 6ªed., Manole, 2000.
- JUNQUEIRA, L. C. V. & CARNEIRO, J. **Biologia Celular e Molecular.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- JUNQUEIRA, L. C. V. & CARNEIRO, J. **Noções Básicas de Citologia, Embriologia e Histologia.** São Paulo: Nobel, 2000.
- MASSONE, F. **Anestesiologia Veterinária.** 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.
- MEDLEAU, L.; HNILICA, K.A. **Dermatologia de Pequenos Animais: Atlas Colorido e Guia Terapêutico.** São Paulo: Roca, 2003.
- NELSON, R.W.; COUTO C.G. **Medicina Interna de Pequenos Animais.** 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
- NICOLETTI, J.L.M. **Manual de Podologia Bovina,** Barueri: Manole, 2003.
- NORSWORTHY, G.D. et al. **O Paciente Felino.** 2 ed. São Paulo: Manole, 2004.
- NYLAND, T; MATTOON, J. **Ultra-som diagnóstico em pequenos animais.** 2 ed. Editora Roca, 2004.
- POUGH, F.H., HEISER, J.B. & McFARLAND, W.N. 1999. **A Vida dos Vertebrados.** 2ª ed. São Paulo, Atheneu Editora.
- PUGH, D. G. **Clínica de Ovinos e Caprinos.** São Paulo: Roca, 2005.
- RADOSTITS, O.M. et al. **Clínica Veterinária, um tratado de doenças dos bovinos, ovinos, suínos, caprinos e eqüinos.** 9 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
- RANDALL, D.; BURGGREN, W. e FRENCH, K. 2000. **Fisiologia Animal – Mecanismos e Adaptações.** 4ª ed. Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.
- REBHUN, W.C. **Doença de Gado Leiteiro.** São Paulo: Roca, 2000.
- SCHMIDT-NIELSEN, K. 2002. **Fisiologia Animal. Adaptação e Meio Ambiente.** 5a ed. São Paulo, Santos-Livraria Editora.
- SCOTT, D.W. et al. **Dermatologia de Pequenos Animais.** 5 ed. Rio de Janeiro: Interlivros, 1996.
- SMITH, B.P. **Medicina Interna de Grandes Animais.** 3.ed. São Paulo: Manole, 2006.
- SPINOSA, H. S.; GÓRNIAC, S. L.; BERNARDI, M. M. **Farmacologia aplicada à Medicina Veterinária.** 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.
- THOMASSIAN, A. **Enfermidades dos cavalos.** Ed. Varela, 4ªEd. 2005.
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

11) NUTRICIONISTA

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, lipídios e proteínas; Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e proteínas; Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais; Requerimentos de energia e proteína; Cálculo do VET; Dose inócua de proteína; Aspectos Gerais de Administração em unidades de alimentação e nutrição; Planejamento de cardápios; Grupo básico de Alimentos; Alimentos; Métodos pré-preparo dos alimentos; Operações a que são submetidos os alimentos pré-preparo, preparo e cocção; Métodos de cocção: tipos, vantagens e desvantagens; Per capita e fator de correção; Modificações pela cocção (perdas pela cocção); Alimentos de Origem vegetal: Composição; Métodos de pré-preparo, preparo e cocção; fatores que interferem no preparo e cocção; Modificações pela cocção (percentual de aumento, percentual de desperdício; percentual de utilização e perdas pela cocção); Vigilância Sanitária dos Alimentos; Histórico; Atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos; Nutrição Materno-infantil; Indicadores de avaliação nutricional do crescimento; Métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do crescimento: Importância, conceito e classificação; Tóxi-infecção alimentar; Os microrganismos e os alimentos, Constituição Federal de 1988, atualizada.

A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.



-
- ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C. & LACERDA, E.M. de A. **Nutrição em Obstetrícia e Pediatria**. RJ Cultura Médica, 2002.
- BOSI, Maria Lúcia Magalhães. **Profissionalização e conhecimento: a nutrição em questão**. São Paulo: Editora Hucitec, 1996.
- BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE NUTRICIONISTAS. **Legislação relacionada ao exercício da função: Código de Ética da Profissão, Leis, Resoluções e Portarias**. Disponíveis em <http://www.cfn.org.br>.
- BRASIL. Portaria nº 710/99. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília, 11 jun. 1999.
- _____. **Doenças Relacionadas ao Trabalho: Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde /Ministério da Saúde** – Brasília 2001 – Capítulo n° 1 e n° 18 – cidadão – Saúde do Trabalhador – Publicações.
- _____. Lei Orgânica da Saúde: Lei 8.080 e 8.142 /1990 - Sistema Único de Saúde – SUS.
- _____. **Portaria n° 648 /GM /2006** – Ministério da Saúde /Política Nacional de Atenção Básica.
- _____. **Portaria n° 687 /GM /2006** – Ministério da Saúde /Política Nacional de Promoção da Saúde.
- _____. **Portaria n° 154/GM /2008** – Ministério da Saúde.
- _____. **Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS)**.
- DUTRA DE OLIVEIRA, J. & MARCHINI, J. **Ciências nutricionais**. SP: Savier, 1998.
- MAHAN, L.K. ESCOTT–STUMP, S., KRAUSE, S. **Alimentos, nutrição e dietoterapia**. SP: Roca, 9. ed, 1998.
- MEZOMO, I. **Administração de serviços de alimentação**. Terra, SP: 4.ed, 1997.
- MONTEIRO, C. A (org.) **Velhos e novos males da saúde no Brasil: a evolução do país e de suas doenças**. 2ª ed. Aumentada. SP: Hucitec – NUPENS/USP, 2000. 435 p.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE, **Elementos traço na nutrição e saúde humanas**. SP, Roca, 1998.
- ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE, **Necessidades de energia e proteínas**. SP, Roca, 1998.
- Plano de Carreira dos Servidores Municipais.
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- SICHERI, R., **Epidemiologia da obesidade**. RJ, Ed.Uerj, 1998.
- SILVA, D. O.; ENGSTROM, E.M.; ZABOROWSKI, E.L. SISVAN: **Instrumento para o combate aos distúrbios nutricionais em serviços de saúde; o diagnóstico coletivo**. RJ: ENSP/FIOCRUZ, 2002. 187 p.
- SILVA, D. O.; ENGSTROM, E.M.; ZABOROWSKI, E.L. SISVAN: **Instrumento para o combate aos distúrbios nutricionais em serviços de saúde – o diagnóstico nutricional**. RJ: ENSP/FIOCRUZ, 2002.
- TEIXEIRA, S.M.F.G.; OLIVEIRA, Z.M.C. de; REGO, J.C.do; BISCONTINI, T.M.B. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. SP, Livraria Atheneu Editora, 1990.



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSOS

Ilmo Sr:

.....
Prefeito Municipal

NOME CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Referente Prova Escrita Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA ESCRITA	
<input type="checkbox"/>	OUTRO	

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

OBS: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/2012.

Assinatura do candidato ou procurador

Protocolo de Recebimento: _____



ANEXO V

REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: _____

Município de Centenário/RS

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

•Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

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

Centenário-RS, ____/____/2012.

Assinatura



ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de _____, nomeio e constituo _____, Carteira de Identidade nº _____, como meu **procurador**, com poderes específicos para ()interpor recursos ()apresentação de laudo medico e requerer vaga para portadores de necessidades especiais, no Concurso Público nº _____, para o cargo de _____.

Município de _____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato



ANEXO VII

Modelo de Declaração de Residência

Eu _____, brasileiro (a),
casado/solteiro, portador da carteira de identidade n.º _____ e CPF n.º _____, candidato
inscrito para o Emprego Público de Agente Comunitário de Saúde (micro área _____), inscrição n.º _____, declaro sob as penas
da lei, para fins de inscrição no CONCURSO PÚBLICO 001/2012 que desde a data abertura do Edital, possuo residência fixa na Linha e/ou
Distrito e/ou Rua. _____ (indicar o local de residência).

Sendo a expressão da verdade, assino a presente declaração acompanhado de duas testemunhas.

CENTENÁRIO/RS. _____ de _____ de 2012.

Nome e assinatura do candidato

Testemunha 1

Testemunha 2