IDRH

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

IDRH – Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos
www.idrhconcursos.com.br

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 001/2013

* EDITAL
* TABELA DE CARGOS
* PROCESSO DE INSCRIÇÃO
* CONTEÚDO (ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)
* BIBLIOGRAFIA OU CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

2013

EDITAL N.º 001/2013

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

O Prefeito Municipal de Araricá/RS, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, **TORNA PÚBLICO** que realizará Concurso Público sob regime estatutário, para provimento de Cargos do Quadro Geral dos Servidores Municipais de Araricá, regendo-se pelas instruções especiais neste Edital contidas e pelas demais leis vigentes.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I

Dos Cargos

Cargo	Vagas	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento	Taxa de Inscrição
AGENTE ADMINISTRATIVO	2	40hs.	Ensino Médio Completo	R$ 715,63	R$ 60,00
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	1	30hs.	Ensino Médio Completo	R$ 803,18	R$ 60,00
ALMOXARIFE	1	44hs.	Ensino Fundamental Completo.	R$ 725,42	R$ 45,00
ATENDENTE DE FARMÁCIA	2	40hs.	Ensino Médio Completo	R$ 948,60	R$ 60,00
AUXILIAR DE MONITORA	7	40hs.	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 712,47	R$ 45,00
BIBLIOTECÁRIO	1	20hs.	Curso Superior Completo e Graduação em Biblioteconomia; Registro no Conselho Regional de CRF/RS.	R$ 803,18	R$ 100,00
CARPINTEIRO	1	44hs.	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 679,86	R$ 45,00
COZINHEIRA	6	44hs.	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 679,86	R$ 45,00
ENFERMEIRO ESPECIALIZADO	1	20hs.	Curso superior completo e Registro no COREN/RS	R$ 1.399,33	R$ 100,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	20hs.	Ensino superior completo, qualificação com habilitação legal para o cargo de engenheiro, como graduação específica para a área de engenheiro agrônomo e Registro no CREA/RS	R$ 1.399,33	R$ 100,00
ESCRITURÁRIO	4	44hs.	Ensino Fundamental Completo.	R$ 725,42	R$ 45,00
FISIOTERAPEUTA	1	20hs.	curso de nível superior completo atinente à área.	R$ 2.389,78	R$ 100,00

FONOAUDIÓLOGO	1	20hs.	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no CRF/RS	R$ 1.399,33	R$ 100,00
JARDINEIRO	1	44hs.	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 679,86	R$ 45,00
MECÂNICO	1	44hs.	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 803,18	R$ 45,00
MÉDICO GINECOLOGISTA	1	12hs.	Especialização em ginecologia obstetrícia e registro profissional no órgão competente. CREMERS	R$ 2.389,78	R$ 100,00
MÉDICO PEDIATRA	1	12hs.	Curso Superior Completo e Registro no CREMERS	R$ 2.389,78	R$ 100,00
MÉDICO PLANTONISTA DIURNO	7	12hs.	Curso Superior Completo em Clínica Geral e Dermatologia e Clínica Geral com Cardiologia e Medicina Interna e Registro no CREMERS	R$ 2.997,68	R$ 100,00
MÉDICO PLANTONISTA NOTURNO	7	12hs.	Curso Superior Completo em Clínica Geral e Dermatologia e Clínica Geral com Cardiologia e Medicina Interna e Registro no CREMERS	R$ 2.654,74	R$ 100,00
MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR	4	40hs.	Ensino Fundamental Completo.	R$ 803,18	R$ 45,00
MOTORISTA I	5	44hs.	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria “B””	R$ 725,42	R$ 45,00
MOTORISTA II	4	44hs.	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”	R$ 803,18	R$ 45,00
MOTORISTA PLANTONISTA DIURNO	1	40hs.	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E; Curso de direção defensiva e primeiros socorros.	R$ 1.026,60	R$ 45,00
OPERADOR DE ROÇADEIRA MANUAL	4	44hs.	Ensino Fundamental Incompleto;	R$ 725,42	R$ 45,00
OPERADOR MÁQ.AGRÍCOLA	1	40hs.	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E;	R$ 948,60	R$ 45,00

OPERADOR MÁQ.MOTONIVELADORA	1	40hs.	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E;	R$ 948,60	R$ 45,00
OPERADOR MÁQ.RETRO ESCAVADEIRA	3	40hs.	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação categoria C, D ou E;	R$ 1.443,75	R$ 45,00
OPERÁRIO	4	44hs.	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 679,86	R$ 45,00
PEDREIRO	4	44hs.	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 803,18	R$ 45,00
PINTOR	1	44hs.	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 679,86	R$ 45,00
PROFESSOR CURRÍCULO	15	20hs.	Magistério Completo e/ou Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia Completo	R$ 783,54 A R$ 1.136,12	R$ 100,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	10	30hs.	Magistério Completo e/ou Curso Superior Completo de Licenciatura em Pedagogia	R$ 1.175,31 A R$ 1.704,19	R$ 100,00
PROFESSOR MATEMÁTICA	3	20hrs	Curso Superior Completo de Licenciatura em Matemática	R$ 1.136,12	R$ 100,00
PROFESSOR ESPANHOL	1	20 hrs	Curso Superior Completo de Licenciatura em Letras Espanhol	R$ 1.136,12	R$ 100,00
PROFESSOR INGLÊS	1	20hrs	Curso Superior Completo de Licenciatura em Letras Inglês	R$ 1.136,12	R$ 100,00
PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA	2	20 hrs	Curso Superior Completo em Licenciatura Plena em Educação Física	R$ 1.136,12	R$ 100,00
PROFESSOR HISTÓRIA	1	20 hrs	Curso Superior Completo de Licenciatura em História	R$ 1.136,12	R$ 100,00
PROFESSOR DE ARTES	1	20 hrs	Curso Superior Completo de Artes	R$ 1.136,12	R$ 100,00
SERVENTE	20	44hs.	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 679,86	R$ 45,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANT.	3	36hs.	Curso de nível médio completo em Técnico de Enfermagem. Registro no COREN/RS	R$ 1.026,60	R$ 100,00
TELEFONISTA RECEP/PLANTONISTA	1	40hs.	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 1.026,60	R$ 45,00
VIGILANTE	3	44hs.	Ensino Fundamental Incompleto.	R$ 679,86	R$ 45,00

1 – As atribuições típicas dos cargos (síntese dos deveres) constam no Anexo I do presente Edital;

CAPÍTULO II

Das Inscrições

1. O período de inscrições será do dia 27 de dezembro ao dia 06 de janeiro de 2014 até as 23h59min. As inscrições deverão ser feitas pela internet através do site do Instituto de Desenvolvimento em Recursos – www.idrhconcursos.com.br.
2. A inscrição no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e o compromisso tácito com a aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3 – Para a inscrição pela Internet:

3.1 – Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

3.2 – O pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição poderá ser feito em qualquer agência bancária até o dia 07 de janeiro de 2014, com o boleto bancário impresso (Não será aceito pagamento por meio de depósito bancário ou transferência entre contas).

3.3 – O boleto bancário, quitado, será o comprovante de inscrição no Concurso.

3.4 – Não serão consideradas as solicitações de inscrição via Internet que não forem recebidas por falhas de comunicação, congestionamento de linha, ou outros fatores de ordem técnica dos computadores.

3.5 - Não serão aceitas inscrições via postal e extemporânea.

3.6 - As informações prestadas no formulário eletrônico, bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item '3' deste capítulo, serão de total responsabilidade do candidato.

3.7 – Para efetivar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o número de um documento de identidade válido em todo território nacional.

3.8 - Aos deficientes físicos é assegurado o direito de inscrição no presente concurso para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, assegurada a reserva de 5% das vagas, devendo os mesmos, até o último dia de inscrição, apresentar ao Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos através de protocolo na Prefeitura Municipal de Araricá, sito à Av. José Antônio de Oliveira Neto, nº 355, o laudo médico emitido por junta médica atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), sujeito à verificação pericial da Prefeitura Municipal de Araricá. Deverão até o último dia de inscrição entregar requerimento solicitando prova especial, se for o caso, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição da prova especial, sujeito à verificação das possibilidades de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9 - O candidato terá sua inscrição homologada somente após o Instituto de Desenvolvimento em Recursos Humanos ter recebido a confirmação, pelo Banco, do pagamento de sua taxa de inscrição no valor estipulado neste Edital.

4 - Não será permitida a inscrição para mais de um cargo.

5 – Em nenhuma hipótese haverá devolução da Taxa de Inscrição.

CAPÍTULO III

Da Prova Escrita

1 - A prova Escrita do concurso será aplicada em local e dia a ser afixado no painel de publicações da Prefeitura **Municipal de Araricá** e nos sites **www.idrhconcursos.com.br e www.ararica.rs.gov.br.** Não serão realizadas provas fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.

1.1 – **O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.**

1.2 - O candidato não poderá deixar o local da prova antes de completar 1 hora do inicio da mesma.

2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local das provas.

3 - Para a Prova Escrita, o ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade** que originou a inscrição e o documento de inscrição no concurso, entregue quando do ato da inscrição.

4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, no ato de realização da prova, munido de caneta esferográfica **azul** ou **preta, Lápis e Borracha.**

5 – Não será permitido o ingresso de candidato no local da realização da prova, após o horário limite estabelecido. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

6 - **Durante a prova não será permitida nenhuma consulta a qualquer tipo de material** (livros, apostilas, etc.) ou uso de equipamentos eletro-eletrônicos (calculadoras, agendas eletrônicas, computadores, celulares, etc.).

7 - **Não será permitido ao candidato ingressar no local da prova portando aparelhos eletro-eletrônicos e de comunicação (telefone celular, pager, etc). O Candidato que for flagrado portando os aparelhos descritos ou similares será imediatamente excluído do concurso.**

8 – Será excluído do concurso o candidato que:

I – não atender as determinações dos fiscais de provas, bem como empreender ofensas ou agressões aos mesmos, seus auxiliares ou autoridades presentes;

II - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como, se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

III - ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

9 - O candidato, ao terminar a prova Escrita, devolverá ao fiscal da sala, o cartão de respostas. O candidato que não observar esta exigência será automaticamente excluído do Concurso. **A falta de assinatura do Cartão de Resposta Desclassifica o candidato automaticamente do Concurso.**

10 – O cartão de respostas é o único documento que será considerado para correção da prova. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para pontuação.

11 - Ao final da prova Escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope dos Cartões Respostas juntamente com os fiscais, sendo seus nomes identificados na respectiva ata.

12. A correção da Prova Escrita será realizada em ato público em local e horário a ser divulgado através de comunicado.

CAPÍTULO IV

Das Pontuações da Prova Escrita

1 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Agente Administrativo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
PROVA DE LEGISLAÇÃO	05	20
PROVA DE INFORMÁTICA	05	20

2 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Agente de Fiscalização** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
PROVA DE LEGISLAÇÃO	05	20
PROVA DE INFORMÁTICA	05	20

3 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Almoxarife** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
PROVA DE LEGISLAÇÃO	05	20
PROVA DE INFORMÁTICA	05	20

4 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Atendente de Farmácia** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
PROVA DE LEGISLAÇÃO	05	20
PROVA DE INFORMÁTICA	05	20

5 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Auxiliar de Monitora** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

6 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Bibliotecário** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	40
PROVA DE INFORMÁTICA	05	20

7 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Carpinteiro** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

8 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Cozinheira** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

9 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Enfermeiro Especializado** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	15	60

10 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Engenheiro Agrônomo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	15	60

11 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Escriturário** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
PROVA DE LEGISLAÇÃO	05	20
PROVA DE INFORMÁTICA	05	20

12 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Fisioterapeuta** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	15	60

13 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Fonoaudiólogo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	15	60

14 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Jardineiro** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

15 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Mecânico** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

16 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista Diurno e Médico Plantonista Noturno** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	15	60

17 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Monitor Transporte Escolar** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE MATEMÁTICA	05	20
PROVA DE LEGISLAÇÃO	05	20
PROVA DE INFORMÁTICA	05	20

18 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para os cargos de **Motorista I, Motorista II e Motorista Plantonista Diurno** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRANSITO	15	60

19 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para os cargos de **Operador de Roçadeira Manual** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

20 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para os cargos de **Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Motoniveladora e Operador de Máquina Reto Escavadeira** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRANSITO	15	60

21 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Operário** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

22 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Pedreiro** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

23 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Pintor** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

24 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para os cargos de **Professor Currículo, Professor Educação Infantil, Professor de Matemática, Professor de Espanhol, Professor de Inglês, Professor de Educação Física, Professor de História e Professor de Artes** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS

PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGOGICOS E LEGISLAÇÃO	15	60

25 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Servente** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

26 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Técnico de Enfermagem Plantonista** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	40
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	15	60

26 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Telefonista Recepcionista/Plantonista** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

27 - O Concurso Público - Edital 001/2013 constará, para o cargo de **Vigilante** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº DE QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	13	52
PROVA DE MATEMÁTICA	12	48

CAPÍTULO V

Da Prova de Títulos

1 - A Prova de Títulos será um processo exclusivo **para os cargos de Professor Currículo, Professor Educação Infantil, Professor de Matemática, Professor de Espanhol, Professor de Inglês, Professor de Educação Física, Professor de História e Professor de Artes.**

2 - Somente os candidatos aprovados na prova Escrita terão seus títulos avaliados.

3 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 15 (quinze) pontos. Ultrapassada tal pontuação será aposta a sigla UCP (ultrapassou a contagem de pontos).

4 - Só serão aceitos títulos emitidos a partir do ano de 2008.

5 - Os títulos deverão ser apresentados em fotocópias, acompanhados dos originais para simples conferência, devendo ser rubricados e numerados pelo candidato, na ordem cronológica que constar na Relação de Títulos Entregues (Anexo III). O Anexo III deverá ser entregue em 02 (duas) vias assinadas pelo candidato, uma das quais lhes será restituída com protocolo de recebimento (data e horário), devendo ser entregue na Prefeitura Municipal de Araricá, em local e data a ser publicado em edital. Cabe lembrar que os títulos poderão ser entregues via procuração.

6 - Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7 - O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuado títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8 - Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como o encaminhamento de um título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato será excluído do concurso.

9 - Consideram-se títulos, para fins de pontuação, aqueles de formação específica à área da Educação.

Tabela de Títulos

Especificação	**Item**	**Pontuação**
9.1. Participação em congressos, simpósios, seminário, cursos, encontros, ligados às especificidades técnicas do cargo, até o máximo de 3 (três) pontos: **Obs. Será considerado apenas um curso de cada carga horária estabelecida. Os títulos só terão validade se for ligado a área de atuação do mesmo.** **9.1.1.** Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: a) 01 dia = 04 horas / 01 mês = 80 horas	a) Até 20 horas aula	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
	b) De 21 a 50 horas aulas	1 (um) ponto
	c) Mais de 51 horas aulas	1,5 (um vírgula cinco) pontos
9.2. Trabalhos publicados relacionados às especificidades técnicas do cargo, como livros, teses, artigos, até o máximo de 3 (três) pontos:	a) Livros	1,5 (um vírgula cinco) pontos
	b) teses	1 (um) ponto
	c) artigos	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
9.3. Cursos de Especialização e Pós-Graduação ligados à área do Cargo:	a) Doutorado	5 (cinco) pontos
	b) Mestrado	4 (quatro) pontos
	c) Especialização (carga horária mínima de 360 horas)	3 (três) pontos

CAPÍTULO VI

Da Prova Prática (para os cargos de Motorista I, Motorista II e Motorista Plantonista Diurno, Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Motoniveladora e Operador de Máquina Reto Escavadeira)

1 - A Prova Prática, do concurso ocorrerá em local e dia a serem afixados no mural da Prefeitura Municipal de Araricá e nos sites www.ararica.rs.gov.br e www.idrhconcursos.com.br. A relação dos candidatos inscritos com a designação do local desta 2° etapa do Concurso e a indicação do número de

inscrição dos mesmos, deve ser anotada pelo próprio candidato. Esta etapa do Concurso não acontecerá fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.
2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local da Prova Prática.
3 - **Para a Prova Prática, o ingresso no local da mesma só será permitido ao candidato que apresentar a Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente modelo com foto), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Carteira Profissional de Registro em Órgão de Classe.**
5 - 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.
6 - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta.
7 - Será excluído do concurso o candidato que:
a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
b) for surpreendido, durante a realização da Prova Prática, em comunicação com outro candidato ou terceiros.
c) ausentar-se do local sem o acompanhamento do fiscal.
8 - O candidato só será considerado apto para realizar a prova prática se obtiver a classificação mínima na Prova Escrita, 1ª Etapa, que é de 60 (sessenta) dos pontos totais desta fase.
9 - A aprovação na Prova Prática (2°. etapa) somente ocorrerá se o candidato obtiver 60 (sessenta) dos pontos totais nesta fase.

CAPÍTULO VII

Da Aprovação e Classificação

1 – Para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Fiscalização, Almoxarife, Atendente de Farmacia, Auxiliar de Monitora, Bibliotecario, Carpinteiro, Cozinheira, Enfermeiro Especializado, Engenheiro Agrônomo, Escriturário, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Jardineiro, Mecânico, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista Diurno, Médico Plantonista Noturno, Monitor de Transporte Escolar, Operador de Roçadeira Manual, Operário, Pedreiro, Pintor, Servente, Técnico de Enfermagem Plantonista, Telefonista Recepcionista/Plantonista e Vigilante a nota final, para efeito de classificação do candidato, será a nota da Prova Escrita.
2 – Para os cargos de Professor Currículo, Professor Educação Infantil, Professor de Matemática, Professor de Espanhol, Professor de Inglês, Professor de Educação Física, Professor de História e Professor de Artes, a nota final, para efeito de Classificação, será a soma de pontos obtidos na Prova Escrita e a Prova de Títulos.
3 – Para os cargos de Motorista I, Motorista II, Motorista Plantonista, Operador de Máquina Agrícola, Operador de Máquina Motoniveladora e Operador de Máquina Motoniveladora , a nota final, para efeito de Classificação, será a soma de pontos obtidos na Prova Escrita e a Prova Prática.
4 - A prova Escrita terá o valor de 100 (cem) pontos. A nota mínima de aprovação será de 60 (sessenta) pontos.
5 – Candidato que não obtiver aprovação na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado do Concurso.
6 - A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.
6.1 – Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos (sendo primeiro colocado o candidato que obtiver a maior nota).
7 – Caso ocorra empate será utilizado o seguinte critério para desempate:
7.1 Para os cargos de **Agente Administrativo, Agente de Fiscalização, Almoxarife, Atendente de Farmácia, Escriturário e Monitor Transporte Escolar.**
a) Maior Pontuação na Prova de Português.

b) Maior Pontuação na Prova de Matemática.
c) Maior Pontuação na Prova de Legislação.
d) Maior Pontuação na Prova de Informática.
e) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.
8.1 Para os cargos de **Auxiliar de Monitora, Carpinteiro, Cozinheira, Jardineiro, Mecânico, Operador de Roçadeira Manual, Operário, Pedreiro, Pintor, Servente, Telefonista Recepcionista/Plantonista e Vigilante.**
a) Maior Pontuação na Prova de Português.
b) Maior Pontuação na Prova de Matemática.
c) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.
9.1 Para o cargo de **Bibliotecário.**
a) Maior Pontuação na Prova de Português.
b) Maior Pontuação na Prova de Legislação.
c) Maior Pontuação na Prova de Informática.
d) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.
10.1 Para os cargos de **Enfermeiro Especializado, Engenheiro Agrônomo, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista Diurno, Médico Plantonista Noturno e Técnica de Enfermagem Plantonista.**
a) Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos e Legislação;.
b) Maior Pontuação na Prova de Português.
c) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.
11.1 Para os cargos de **Professor Currículo, Professor Educação Infantil, Professor de Matemática, Professor de Espanhol, Professor de Inglês, Professor de Educação Física, Professor de História e Professor de Artes.**
a) Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação.
b) Maior Pontuação na Prova de Português.
c) Maior Pontuação na Prova de Títulos.
d) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.
12.1 Para os cargos de **Motorista I, Motorista II, Motorista Plantonista Diurno, Operador de Máquinas Agrícola, Operador de Máquinas Motoniveladora e Operador de Reto Escavadeira.**
a)Maior Pontuação na Prova Prática.
b) Maior Pontuação na Prova de Legislação.
c) Maior Pontuação na Prova de Português.
d) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

CAPÍTULO VIII

Dos Recursos

1- Serão admitidos recursos pelos candidatos, de acordo com os preceitos estabelecidos neste Edital. O prazo para interposição de recurso inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao dia da publicação do resultado. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos ao Prefeito Municipal de Araricá, devendo os mesmos ser protocolados, na forma de requerimento, conforme o Anexo IV, junto à Prefeitura Municipal de Araricá.

2- Para os recursos relativos ao resultado das provas, os candidatos poderão ingressar com pedidos a respeito das questões ou pontos, os quais devem ter circunstanciado exposição, contendo a identificação do candidato, seu número de inscrição e o cargo ao qual concorre.

OBS: Não serão conhecidos os recursos que não atendem as exigências acima.

3- Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas, seja na fase de recurso ou aplicação de provas, as mesmas serão pontuadas como corretas a todos os candidatos.

4 – O prazo para interposição de recursos, em qualquer fase do concurso, será de 03 (três) dias úteis a contar da publicação de cada edital.

CAPÍTULO IX

Do Provimento do Cargo

1 – O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

2 - O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Araricá.

3 - O candidato convocado terá o prazo de 15 (quinze) dias para tomar posse, podendo o Município prorrogá-la a pedido por mais 15 (quinze) dias. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

4 - Decorrido o prazo retro e deixando o candidato chamado de apresentar-se regularmente, o não comparecimento caracterizará renúncia, desistindo o candidato do direito da respectiva admissão, operando-se automaticamente, a extinção plena de todos e quaisquer direitos relativos a este concurso e/ou dele decorrentes.

5 - O candidato que não desejar assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do concurso público, a novo chamamento.

6 - O concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Araricá.

7 - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, o provimento da vaga só lhes será deferida mediante a apresentação de:

Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal).

a) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de encerramento das inscrições.

b) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, inclusive com registro no órgão de classe, conforme o quadro do item 1 deste edital, na data da nomeação para o cargo;

c) Residir na micro-área em que for atuar, desde a data de publicação do edital de abertura do concurso público;

d) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);

f) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);

g) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

h) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.

i) Alvará de folha corrida judicial, atualizada;

j) Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;

j) Declaração negativa de acumulação de cargo público;

k) Apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);

l) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;

m) Ser considerado apto em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Araricá e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município de Araricá, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município.

n) Ter habilitação específica para o cargo.

o) atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

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

CAPÍTULO X

Das Disposições Finais

1 - A habilitação no processo seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo os cargos existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionado às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e a possibilidade da Administração.

2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades e documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3 - As publicações sobre o processamento deste concurso, tais como prorrogação das inscrições, mudança na data de realização, local e horário das provas, prazos para recursos e homologação de resultados serão veiculados junto ao painel de publicações da Prefeitura Municipal de Araricá e nos sites www.idrhconcursos.com.br e www.ararica.rs.gov.br.

4 - Casos omissos serão resolvidos pela Administração da Prefeitura Municipal de Araricá, juntamente com a empresa executora do Concurso.

5 - Todas as informações pertinentes a este concurso podem ser obtidas nos sites: www.idrhconcursos.com.br e www.ararica.rs.gov.br em caráter informativo.

6 - Faz parte do presente edital:

Anexo I - Atribuições Típicas dos Cargos

Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Bibliografia

Anexo III - Formulário para entrega de títulos

Anexo IV - Formulário para recurso

Anexo V - Requerimento de pessoas com deficiência

Araricá, 26 de dezembro de 2013.

SERGIO DELIAS MACHADO
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

1.	**AGENTE ADMINISTRATIVO:** **Descrição Sintética**: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. **Descrição Analítica**: examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposição de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; participar de sindicâncias ou comissões designadas pelo Prefeito; secretariar reuniões ou encontros; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender o público em geral, prestar informações referentes a legislação municipal, operar computadores, executar tarefas afins e conduzir veículos oficiais quando no desempenho das funções inerentes ao cargo.
2.	**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte coletivo, e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.
3.	**ALMOXARIFE:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** responsabilizar-se pela aquisição e guarda do estoque da Prefeitura Municipal. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** solicitar a aquisição de material, conferir, guardar, controlar e manter atualizado os registros de estoque. Distribuir materiais de qualquer espécie e demais atividades pertinentes.
4.	**ATENDENTE DE FARMÁCIA:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** atender a comunidade, entrega de medicamentos, controle de estoque, e relatórios. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** atender e orientar a comunidade, fazer entrega dos medicamentos receitados pelos médicos, controlar e organizar o estoque, entradas e saídas de medicamentos e fazer relatórios dos medicamentos.
5.	**AUXILIAR DE MONITORA:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Auxiliar a monitora nos trabalhos realizados com as crianças. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Auxiliar a monitora nos trabalhos realizados com as crianças para melhor desempenho dos mesmos, da seguinte forma: receber as crianças na hora da chegada e ficar com as mesmas até que as monitoras iniciem seu trabalho, ajudar as crianças a irem ao banheiro, trocar fraldas, dar banho e outras tarefas correlatas.

6.	**<u>BIBLIOTECÁRIO:</u>** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Planejar, organizar, gerenciar serviços, através de técnicas biblioteconômicas e promover ações visando a formação de leitores críticos e cidadãos plenos. **DESCRIÇÃO ANÁLITICA:** Difundir a importância da leitura e os benefícios do uso da informação: preservar e disseminar o conhecimento; analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade em que está inserido; formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços da biblioteca ; promover programas de leitura e eventos culturais; planejar políticas para os serviços da biblioteca, definindo objetivos, prioridades e serviços, de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; e da Secretaria Municipal da Cultura; promover treinamento da equipe da biblioteca; orientar o usuário para leitura e pesquisa; processar o acervo, através de técnicas biblioteconômicas; realizar estatísticas dos serviços da biblioteca; restaurar o acervo e zelar por sua conservação; realizar outras atividades correlatas com a função; zelar pela guarda, manutenção e conservação das instalações físicas; assegurar que a biblioteca alcance sua missão, objetivos, valores e metas como facilitadora da geração e uso da informação e do desenvolvimento do ensino, pesquisa e extensão à comunidade; apresentar anualmente relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela biblioteca; criar mecanismos facilitadores de integração da biblioteca com a comunidade em que se insere.
7.	**<u>CARPINTEIRO:</u>** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar trabalhos de construção, montagem ou reparos em estruturas de madeira e assemelhados; **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamento de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.
8.	**<u>COZINHEIRA:</u>** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar trabalhos rotineiros de preparação de alimentos; **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** fazer o serviço de preparação de café da manhã, almoço, lanches e jantar, obedecendo a um cardápio pré-estabelecido, obedecer a princípios básicos de higiene; auxiliar na faxina em geral do seu ambiente de trabalho e de utensílios; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; auxiliar a servir as refeições; executar tarefas afins.
9.	**<u>ENFERMEIRO ESPECIALIZADO:</u>** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Supervisionar e prestar serviços de enfermagem; **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** realizar atividades tais como supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município. Também participar na educação e formação de profissionais e auxiliares desse setor; zelar pela conservação e bom funcionamento dos equipamentos relativos à saúde e medicamentos, e outras tarefas afins.
10.	**<u>ENGENHEIRO AGRÔNOMO:</u>** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Estudar, avaliar e elaborar projetos e laudos de engenharia agronômica, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Executar vistorias nos empreendimentos de impacto ambiental; analisar e emitir laudos e pareceres técnicos sobre atividades causadoras de danos ambientais, assessorar e participar das atividades junto à câmara técnica, grupo de trabalho, audiência pública, organização de palestras e esclarecimentos técnico junto aos funcionários, unidades da prefeitura e outras entidades pública e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico – científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

	assessorar na elaboração de relatórios de gestão técnica e administrativa, bem como, na elaboração de planos organizacionais, visando atender os processos administrativo; executar outras atividades afins.
11.	**ESCRITURÁRIO:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais; **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Redigir e datilografar e/ou digitar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.
12.	**FISIOTERAPEUTA:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** realizar trabalhos que exigem habilidade manual, visual, atenção constante e com conhecimento na função, efetuar registros, controles e levantamentos; **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** elaborar o diagnóstico fisioterápico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e seu funcionamento com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade; prescrever, baseado no contato de avaliação físico-funcional, as técnicas próprias da fisioterapia, qualificando-se e quantificando; dar ordenação ao processo terapêutico no paciente; dar alta nos serviços de fisioterapia, utilizando o critério de avaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade destas práticas terapêuticas.
13.	**FONOAUDIÓLOGO:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prestar serviços públicos, especialmente para alunos da Rede Escolar de Ensino, voltado para os problemas da comunicação humana, promovendo a efetiva participação do indivíduo na sociedade. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar diagnóstico dos distúrbios da comunicação, com intervenções desde bebês recém-nascidos até a idade adulta. Intervir de forma educacional estética e terapêutica dentro dos diferentes distúrbios da fala, voz, audição e linguagem, relacionadas com a gagueira, dislexia, alfabetização, comunicação do deficiente auditivo, afasia e outras, diretamente na comunidade, em escolas, ou posto de saúde.
14.	**JARDINEIRO:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos de jardinagem em geral. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** realizar trabalhos de jardinagem em geral, tais como: zelar pela conservação e limpeza dos logradouros e praças e demais áreas de propriedade do município; plantio de árvores e flores, colheita, preparo de terrenos, pulverização, adubação em jardins e poda de árvores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.
15.	**MECÂNICO:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; repara sistemas elétricos de qualquer veículos; operar equipamento de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes

	auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.
16.	**MÉDICO GINECOLOGISTA:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar atendimento médico em ginecologia e obstetrícia na rede básica e, emergencialmente, em casos gerais. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia; efetuar exame físico; efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico; determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica; solicitar exames laboratoriais e/ou ultra-sonografia quando julgar necessário; prescrever medicação, quando necessário; orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário; coletar material para exames de preventivo de CA de mamãe colo uterino, quando julgar necessário; e demais atribuições pertinentes a 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. Outras atividades afins.
17.	**MÉDICO PEDIATRA:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar atendimento médico em pediatria na rede pública municipal e, emergencialmente, em casos gerais. **DESCRIÇÃO ANÁLITICA:** Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; examinar pacientes em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico ; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico- terapêutico- profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico- cirurgia quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
18.	**MÉDICO PLANTONISTA DIURNO:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atender nos plantões os pacientes que procuram a unidade de saúde; Examinar o paciente, procedendo o estudo do caso clínico; Estabelecer diagnóstico; Requisitar exames. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Atender nos plantões; Atender urgências e emergências; Prestar pronto atendimento à pacientes; Atender pacientes com doenças cardiovasculares e doenças internas; Orientar sua equipe nos cuidados relativos a sua área de competência; Fazer parte da junta médica do município; Revisar prontuários e laudos médicos- AIH; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Efetuar pequenas cirurgias; Cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas relativas a sua área de competência; Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; Diagnosticar anomalia e patologia prévia do cliente; Zelar pelo código de ética do exercício profissional; Participar de juntas médicas; Requisitar exames; Executar tarefas afins.
19.	**MÉDICO PLANTONISTA NOTURNO:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atender nos plantões os pacientes que procuram a unidade de saúde; Examinar o paciente, procedendo o estudo do caso clínico; Estabelecer diagnóstico; Requisitar exames.

	DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender nos plantões; Atender urgências e emergências; Prestar pronto atendimento à pacientes; Atender pacientes com doenças cardiovasculares e doenças internas; Orientar sua equipe nos cuidados relativos a sua área de competência; Fazer parte da junta médica do município; Revisar prontuários e laudos médicos- AIH; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Efetuar pequenas cirurgias; Cumprir e fazer cumprir as normas e rotinas relativas a sua área de competência; Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; Diagnosticar anomalia e patologia prévia do cliente; Zelar pelo código de ética do exercício profissional; Participar de juntas médicas; Requisitar exames; Executar tarefas afins.
20.	**MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Conduzir com responsabilidade e cuidado caminhões, caçambas, ônibus e outros veículos automotores; **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Dirigir caminhões, caçambas, ônibus e outros veículos automotores, conduzindo-os adequadamente; zelar pela conservação e asseio do veículo, mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento; mantê-lo abastecido; proceder reparos de emergência em tais veículos; e executar tarefas afins.
21.	**MOTORISTA I:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Conduzir com responsabilidade e cuidado automóvel; **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Dirigir automóveis, conduzindo-os adequadamente; zelar pela conservação do veículo, mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento; mantê-lo abastecido, e executar tarefas afins.
22.	**MOTORISTA II:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA**: Conduzir com responsabilidade e cuidado caminhões, caçambas, ônibus e outros veículos automotores; **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Dirigir caminhões, caçambas, ônibus e outros veículos automotores, conduzindo-os adequadamente; zelar pela conservação e asseio do veículo, mantendo-o em perfeitas condições de funcionamento; mantê-lo abastecido; proceder reparos de emergência em tais veículos; e executar tarefas afins.
23.	**MOTORISTA PLANTONISTA DIURNO:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Dirigir veículos automotores, destinados ao transporte de pessoas que necessitam de internamento urgente. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de pessoas doentes para internamento hospitalar; Encaminhar o doente nos hospitais; Efetuar pequenos consertos no veículo; Zelar pela conservação do veículo; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Controlar rigorosamente a quilometragem do veículo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Providenciar a lubrificação do veículo; Ajudar na condução da maca, do paciente transportado; Controlar a reposição de peças no veículo, quando executado por oficinas particulares; Dirigir o veículo com segurança, para evitar traumas ao paciente; Executar tarefas afins.
24.	**OPERADOR DE ROÇADEIRA MANUAL:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Realizar trabalhos com máquina roçadeira manual. **DESCRIÇÃO ANÁLITICA:** Executar atividades de apoio, roçar vias públicas, atender com eficiência as determinações, observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; zelar pela conservação dos equipamentos, fazer lavagem das máquinas, abastecer as máquinas com combustíveis, bem como, a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins; conforme as necessidades da Prefeitura.
25.	**OPERADOR MÁQ.AGRÍCOLA:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Operar com máquinas agrícolas em geral. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc; Lavrar e discar terras, preparando-as para o plantio; Executar a limpeza, lubrificação e

	abastecimento das máquinas cuja operação lhe for confiada; Executar pequenos reparos em tratores e máquinas agrícolas; Fazer registros completos em boletins apropriados dos serviços em andamento; Efetuar o controle da quilometragem da máquina; Comunicar ao chefe imediato, qualquer anormalidade constatada no funcionamento da máquina; Zelar pela limpeza e conservação da máquina. Executar tarefas afins.
26.	**OPERADOR MÁQ.MOTONIVELADORA:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Operar máquina motoniveladora de propriedade do Município. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Desempenhar atividades e manuseio com máquina motoniveladora, com abertura e conservação das estradas municipais, cuidar da limpeza e conservação da maquina, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins.
27.	**OPERADOR MÁQ.RETRO ESCAVADEIRA:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Operar retroescavadeira de propriedade do Município. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Desempenhar atividades e manuseio com retroescavadeira, proceder escavações, cuidar da limpeza e conservação da maquina, zelando pelo seu bom funcionamento; executar tarefas afins.
28.	**OPERÁRIO:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** realizar trabalhos braçais em geral. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza de sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.
29.	**PEDREIRO:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiação; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.
30.	**PINTOR:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar trabalhos de pintura e outras tarefas afins. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc.; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc.; pintar veículos; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; abrir lustro com polidores; executar molde a mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc.;calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se pelo material utilizado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.
31.	**PROFESSOR CURRÍCULO, PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, PROFESSOR DE ESPANHOL, PROFESSOR DE INGLÊS, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DE HISTÓRIA E PROFESSOR DE ARTES.**

	Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. **Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento à setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; participar de comissões e conselhos municipais; executar tarefas afins.
32.	**SERVENTE:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.
33.	**TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA:** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** atividade de nível médio que, sob a supervisão do enfermeiro, presta assistência de enfermagem na proteção, recuperação e reabilitação da saúde. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** exercer as atividades de nível médio atribuídas à equipe de Enfermagem; assistir ao enfermeiro de acordo com a Lei nº 7.498/86 - artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 - artigo 10, incisos I, II e III e artigo 13; prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do enfermeiro, como: centro cirúrgico, emergência, hematologia, hemodinâmica, hemodiálise, neonatologia, obstetrícia, oncologia, sala de recuperação pós anestésica, urgências, unidades de terapia intensiva e unidade intermediária; executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do enfermeiro, tais como: preparo da pele para cirurgia, aspiração do trato respiratório, cuidados com traqueostomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço), cuidados e administração de dieta por sondas, remoção de sondas: gástrica, entérica e vesical, controle e cuidados com nutrição parenteral total (NPT), colocação de sonda retal, instalação de soro para irrigação vesical contínua, enema por colostomia, troca de bolsa de ostomias, medir drenagem e refazer vácuo dos drenos, retirada de drenos simples de vácuo, curativos em ileostomia, cateter subclávia, "shunt" arteriovenoso, diálise peritonial; punção intravenosa por cânula com mandril, executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas; realizar e proceder a leitura dos testes para aferição de glicemia capilar, realizar o fechamento parcial do controle hídrico, verificar e anotar a pressão venosa central (PVC), limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores; administrar medicamentos por VO, IM, EV, SC, ID e soluções parenterais conforme prescrição médica; participar no planejamento e prestar cuidados integrais ao cliente na saúde e na doença; participar dos programas de imunização; zelar pela conservação, assepsia e limpeza do material e instrumental; verificar a temperatura, freqüência cardíaca, respiração, pressão arterial e peso; realizar eletrocardiograma, aferição de glicemia através de punção capilar e oximetria de pulso; colher material para exames laboratoriais; prestar assistência ao médico em suturas, cauterizações e procedimentos cirúrgicos ambulatoriais; realizar curativos de pequeno e médio portes; executar a esterilização do instrumental necessário para execução dos procedimentos; cumprir as prescrições relativas aos clientes; participar dos cuidados aos pacientes monitorizados; ministrar oxigenioterapia e nebulizações conforme prescrição médica; participar dos programas de Educação Sanitária e de Saúde Pública; prestar assistência de enfermagem a pacientes que necessitem permanecer em sala de observação; executar as atividades determinadas pelo enfermeiro responsável pela unidade de serviço, e, ainda, executar tarefas afins.

34.	**<u>TELEFONISTA RECEP/PLANTONISTA:</u>** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** operar mesa telefônica, recepcionar pessoas e atender plantões no posto de saúde. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanos; vigiar e manipular permanentemente painéis eletrônicos; receber chamadas para atendimentos urgentes de ambulância, e comunicando se através de radio PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; recepcionar o público, agendamento de consultas médicas e realizações de plantões.
35.	**<u>VIGILANTE:</u>** **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** exercer vigilância em locais públicos e próprios municipais; **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013
ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA

1.	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AUX. ADMINISTRAÇÃO:** **2.1 Língua Portuguesa** ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. **2.2 Matemática** ▪ Conjuntos Numéricos ▪ Intervalos Numéricos ▪ Par Ordenado ▪ Produto Cartesiano ▪ Relação ▪ Função de 1º Grau ▪ Função de 2º Grau ▪ Função Exponencial ▪ Função Logarítmica ▪ Progressão Aritmética ▪ Progressão Geométrica ▪ Trigonometria ▪ Matrizes ▪ Determinantes ▪ Sistemas Lineares ▪ Análise Combinatória ▪ Geometria Analítica ▪ Geometria Plana ▪ Geometria Espacial **2.3 Legislação** ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá. ▪ Regime Juridico do Município de Araricá. **2.4 Informática** ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). Windows vista. Outlook Express e Internet.
2.	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO:** **2.1 Língua Portuguesa** ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas

	frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. **2.2 Matemática** ▪ Conjuntos Numéricos ▪ Intervalos Numéricos ▪ Par Ordenado ▪ Produto Cartesiano ▪ Relação ▪ Função de 1º Grau ▪ Função de 2º Grau ▪ Função Exponencial ▪ Função Logarítmica ▪ Progressão Aritmética ▪ Progressão Geométrica ▪ Trigonometria ▪ Matrizes ▪ Determinantes ▪ Sistemas Lineares ▪ Análise Combinatória ▪ Geometria Analítica ▪ Geometria Plana ▪ Geometria Espacial **2.3 Legislação** ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá. ▪ Regime Juridico do Município de Araricá. **2.4 Informática** ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). Windows vista. Outlook Express e Internet.
3.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ALMOXARIFE:</u>** **3.1 Língua Portuguesa** ▪ Língua Portuguesa ▪ Interpretação de texto; ▪ Identificar e diferenciar: Fonema; Letra. ▪ Encontros vocálicos: Ditongo; Tritongo; Hiato. ▪ Encontros consonantais: Dígrafos ▪ Acentuação de vocábulos ▪ Regras de acentuação ▪ Divisão silábica. ▪ Classificação quanto a acentuação tônica e n.º de sílabas ▪ Notações léxicas: Til; Trema; Apóstrofe; ▪ Cedilha. ▪ Empregar os principais sinais de pontuação; Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos. ▪ Reconhecer e empregar as classes gramaticais: Substantivo (todos os tipos); Classificação em gênero, número e grau.

	▪ Adjetivo; Gênero, número e grau, adjetivos pátrios e locução adjetiva. ▪ Pronome (todos os tipos); Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise) ▪ Artigo; Definido, indefinido e flexões. ▪ Classificação e flexão de numerais ▪ Interjeição. ▪ Preposição (essenciais, combinação e contração). ▪ Verbos: modos: Indicativo, subjuntivo e imperativo; Formas nominais (infinitivo, gerúndio, ▪ particípio); Regulares; Irregulares; Verbos de ligação; Verbos transitivos e intransitivos; ▪ Auxiliares; Vozes do verbo. ▪ Advérbios; Classificação; Locução adverbial; Concordância verbal e nominal. ▪ Conjunções; ▪ Elementos essenciais da oração: Sujeito (todos os tipos); Predicado (verbal, nominal); ▪ Predicativo do objeto e do sujeito; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Objeto direto e ▪ objeto indireto; Aposto e vocativo; ▪ Agente da passiva; Orações coordenadas e subordinadas. ▪ Processo de formação de palavras: Derivação sufixal; Derivação prefixal; Parassintética; ▪ Imprópria – regressiva; Justaposição; Aglutinação. ▪ Figuras de linguagem (Comparação, Metáfora, Metonímia, Prosopopeia, Antítese, Pleonasmo). ▪ Uso dos "porquês". ▪ Crase. **3.2 Matemática** ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta. ▪ Sistema de medidas. ▪ Equações do 2º Grau ▪ Equações Irracionais ▪ Equações biquadradas ▪ Teorema de Tales ▪ Potenciação e Radiciação ▪ Teorema de Pitágoras **3.3 Legislação** ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá. ▪ Regime Juridico do Município de Araricá. **3.4 Informática** ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). Windows vista. Outlook Express e Internet.
4.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ATENDENTE DE FARMÁCIA:</u>** **4.1 Língua Portuguesa** ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.

	▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. **4.2 Matemática** ▪ Conjuntos Numéricos ▪ Intervalos Numéricos ▪ Par Ordenado ▪ Produto Cartesiano ▪ Relação ▪ Função de 1º Grau ▪ Função de 2º Grau ▪ Função Exponencial ▪ Função Logarítmica ▪ Progressão Aritmética ▪ Progressão Geométrica ▪ Trigonometria ▪ Matrizes ▪ Determinantes ▪ Sistemas Lineares ▪ Análise Combinatória ▪ Geometria Analítica ▪ Geometria Plana ▪ Geometria Espacial **4.3 Legislação** ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá. ▪ Regime Juridico do Município de Araricá. **4.4 Informática** ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). Windows vista. Outlook Express e Internet.
5.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE MONITORA:</u>** **5.1 Língua Portuguesa** ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. **5.2 Matemática** ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum.

	▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Regra de três.
6.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE BIBLIOTECARIO:</u>** **6.1 Língua Portuguesa** ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. **6.2 Legislação** ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá. ▪ Regime Juridico do Município de Araricá. **6.3 Informática** ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). Windows vista. Outlook Express e Internet.
7.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE CARPINTEIRO:</u>** **7.1 Língua Portuguesa** ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. **7.2 Matemática** ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. Regra de três.
8	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE COZINHEIRA:</u>** **8.1 Língua Portuguesa** ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial;

	"ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. **8.2 Matemática** ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Regra de três.
9.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ENFERMEIRO ESPECIALIZADO:</u>** **9.1 Língua Portuguesa** ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. **9.2 Conhecimentos Específicos e Legislação** ▪ NASI, Luis Antonio. Rotinas de Pronto Socorro, Ed. Artes Médicas. ▪ PARSON, Polly e WIERNER, Janine B. Segredos da terapia intensiva. Ed. Artes Médicas. ▪ KURGANT, Paulina. Administração em enfermagem. Ed. Pedagógica e Universitária LTDA. ▪ *HERMANN, Hellma e Aildes dos Santos Pegorarfo. Enfermagem em Doenças Transmissíveis.EPU* ▪ BRUNNER/SUDDARTH Enfermagem Médico Cirúrgica. Ed. Guanabara ▪ FORTES Julia Ikeda. Enfermagem em emergências. Ed. Pedagógica e Universitária LTDA. ▪ GOMES, Alice Martins. Enfermagem na unidade de terapia intensiva. Ed. Pedagógica e Universitária LTDA. ▪ GUYTON, Arhur C. Tratado de Fisiologia Médica. Ed. Interamericana ▪ Calendário de Vacinas do Estado do Rio Grande do Sul Atualizado ▪ Norma Técnica de Acidentes com Material Biológico ▪ BOLICK, Dianna. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Affonso Editores. ▪ CARVALHO, Geraldo Mota. Enfermagem em Obstetrícia. EPU ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90). ▪ Lei Federal nº 10.424, de 15 de abril 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços

	correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá. Regime Jurídico do Município de Araricá.
10.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ENGENHEIRO AGRONOMO:</u>** **10.1 Língua Portuguesa** ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. **10.2 Conhecimentos Específicos e Legislação** ▪ **Solo:** Tipos de solo Composição física, química e biológica (microorganismos e animais úteis). ▪ **Água no solo:** Tipos de irrigação e drenagem Preparo de solos. ▪ **Clima:** Noções gerais Influência do Clima sobre as plantas. ▪ **Adubação:** Conceito Adubação química e orgânica. ▪ **Análise do solo** ▪ **Noções de Ecologia:** Preservação da natureza Métodos de conservação dos recursos naturais renováveis Poluição do solo, ar e água. Contaminação de alimentos Pesticidas agrícolas: herbicidas, fungicidas, e inseticidas. Queimadas: Perigos e danos Desmatamento Erosão do Solo: tipos, efeitos e controle. Proteção da flora e fauna. ▪ **Olericultura:** Princípios e técnicas para o cultivo de hortaliças: Planejamento e instalação de horta Tipos de horta Classificação das hortaliças segundo o consumo Escolha de áreas para o cultivo de hortaliças Ferramentas utilizadas Tipos de sementeiras Demarcação e preparação de canteiros Traços culturais: monda, desbaste, escarificação, capina, amontoa, tutoramento, estiolamento, desponta, desbrota, capação, repicagem e transplante. Propagação

	Escolha de espécies e variedades Época de plantio Espaçamento Ciclo vegetativo Colheita, consumo e comercialização. ▪ **Floricultura:** Parques e jardins Espécies cultivadas: nativas e exóticas Arranjos de canteiros Planejamentos de jardins Multiplicação de plantas ornamentais Culturas anuais Produção regional e nacional Finalidades ▪ **Exigências de solo e clima:** Condições de solo Influência de fatores climáticos ▪ **Práticas culturais:** escolha da variedade; escolha de área; conservação e preparo do solo; épocas de plantio; espaçamento e densidade; qualidade das sementes; adubação, profundidade e posição de sementes; rotação e consórcio de culturas; irrigação; tipos de cultivo, doenças e pragas. Colheita, armazenagem e comercialização. ▪ **Fruticulturas:** Produção regional e nacional Classificação dos pomares Propagação das plantas frutíferas Propagação sexuada e assexuada e noções gerais para formação de viveiros. ▪ **Sistemas de cultivo:** Planejamento de pomar Localização da área Escolha de espécies Produção e comercialização de mudas Preparo do solo Espaçamento e densidade Marcação e abertura de sulcos e covas Adubação de plantio Culturas intercalares Adubação em coberturas Irrigação Doenças, pragas e ervas daninhas. Outras práticas (Podas, desbates, desbrotas, proteção de frutos, contole de florestamento, etc.). Colheita: armazenamento e comercialização. ▪ **Silvicultura:** Importância das florestas.

	Princípios básicos da exploração florestal ▪ **Viveiro florestal:** Espécies mais usadas em florestamento; Escolhas de árvores matrizes Coleta; Beneficiamento e armazenamento de sementes; Formação de mudas Preparo de sementeiras Recipientes e substratos Tratos culturais em viveiros. ▪ **Sistemas de cultivos:** Preparo do solo; Marcação, abertura e preparo de covas e sulcos; Tratos culturais; Comercialização de Mudas; ▪ **Zootecnia Geral:** Origem da ciência zootécnica; Origem e identificação de animais e sistemas de criação; Noções de nutrição e alimentação; Conceito e importância; Classificação dos alimentos. ▪ ALMEIDA, J., NAVARRO, Z. Reconstruindo a Agricultura. Porto Alegre: Ed. Universidade/UFRGS, 1997. ▪ ALTIERI, M. A. Biodiversity and pest management in agroecosystems. New York: Food Products Press, 1994. ▪ ALTIERI, M. Agroecologia: as bases científicas da agricultura alternativa. Rio de Janeiro: PTA/FASE, 1989. ▪ ALTIERI, M.; NICHOLLS, C. Agroecologia: teoria y aplicaciones pra uma agricultura sustentable. [S.l.: s.n.], 1999. ▪ BONILLA, J. A. Fundamentos da agricultura ecológica. São Paulo: Nobel, 1992. ▪ BUENO, V. H. P. Controle biológico de pragas: produção massal e controle de qualidade. Lavras: UFLA, 2000. ▪ BURN, A. J.; COAKER, T. H.; JEPSON, P. C. Integrated pest management. London: Academic Press, 1987. ▪ CHABOUSSOU, F. Plantas doentes pelo uso de agrotóxicos: a teoria da trofobiose. Porto Alegre: LP&M, 1987. ▪ COTRIM, DECIO. Piscicultura: Manual prático. Porto Alegre: EMATER/RS, 1995. ▪ CROCOMO, W. B. Manejo integrado de pragas. São Paulo: CETESB, 1990. ▪ CRUZ, I.; FIGUEIREDO, M. L. C. & MATOSO, M. J. Controle biológico de Spodoptera frugiperda utilizando o parasitóide de ovos Trichogramma. Sete Lagoas: EMBRAPA-CNPMS, 1999. (Circular técnica, 30). ▪ DAKER, A. Irrigação e Drenagem. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1988. ▪ DEBACH, P.; ROSEN, D. Biological control by natural enemies. Cambridge: University Press, 1991. ▪ EMBRAPA. Manejo cultural do sorgo para forragem. Sete Lagoas: EMBRAPA-CNPMS, 1997. (Circular técnica, 17) ▪ GALLO, D. et al. Manual de entomologia agrícola. São Paulo: Agronômica Ceres, 1988. ▪ GASSEN, D. N. Parasitos, patógenos e predadores de insetos associados à cultura do trigo. Passo Fundo, ▪ EMBRAPA_CNPT, 1986 (Circular técnica, 1). ▪ GIRASSOL: Indicações para o cultivo no Rio Grande do Sul. 3ed. Porto alegre, UFRGS, 19

	90. ▪ GLIESSMAN, S. R. Manual de agroecologia. Porto Alegre: Ed. da UFRGS, 2000. ▪ KIRCHOF, BRENO. Exploração Leiteira para Produtores. Guaiba: Agropecuária, 1994. ▪ LORENZI, HARRI. Plantas Ornamentais no Brasil: Arbustivas, Herbáceas e Trepadeiras. 2 ed. Revista e ampliada. Nova Odessa, São Paulo: Instituto Plantarum, 1999. ▪ MANICA, I. Fruticultura em pomar doméstico: planejamento, formação e cuidados. Porto Ale gre, Rigel, 1993. ▪ MARDINI, C. V.; VILLAMIL, C. M. B.; SEVERO, J. C. A. et al. Caracterização preliminar do p erfil da piscicultura no Rio Grande do Sul. Boletim FEPAGRO n. 6. Secretaria da Ciência e Tecnolo gia, Porto alegre, 1997. ▪ MELO, I. S.; AZEVEDO, J. L. Controle biológico. Jaguariúna: EMBRAPA Meio Ambiente, 20 00. v.1, 2 e 3. ▪ MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. Defensivos agrícolas na fruticultura: caderno de campo, I BRAF,1998. MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. Uso seguro e adequado de agrotóxicos: manual básico geral , IBRAF, 1998. ▪ MONTEIRO, A. R.; BERGAMIN FLHO, A.; et al. Manual de Fitopatologia. São Paulo: Agron ônica Ceres,1995. ▪ MÜLLER, P. B. Bioclimatologia aplicada aos animais domésticos. 3ed. Porto Alegre, Sulina, 1989. ▪ PEDIGO, L.P. Entomology and pest management. Upper Saddle River: Prentice Hall, 1996. ▪ VIDAL, R. A. & MEROTTO JR., A. Herbicologia. Porto Alegre, Evangraf, 2001. ▪ SANTOS, G. A. & CAMARGO, F. A. O. Fundamentos da Matéria orgânica do solo: ecossist emas tropicais e subtropicais. Porto Alegre. Genesis, 1999. ▪ SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO. Conceitos e técnicas do manejo integrado de pragas e doenças das culturas. São Paulo: Secretaria de Agricultura e Abastecimento, 1999. v.1. ▪ SOBESTIANSKI, J. Suinocultura Intensiva: Produção, Manejo e Saúde do Rebanho. Brasíli a: EMBRAPA-SPI; Concórdia: EMBRAPA-CNPSA, 1998. ▪ VAN DRIESCHE, R. G.; BELLOWS JR., T. S. Biological control. New York: Chapman & Hall , 1996. ▪ WESTPHALEN, S. L. & MALUF, J. R. T. Caracterização das áreas biográficas para o cultivo de itis vinifera L. nas regiões da serra do nordeste e planalto do Rio Grande do Sul. Bento Gonçalves. EMBRAPA Uva e Vinho, 2000. ▪ WIESE, HELMUTH. Nova Apicultura, 9 ed. Guaiba: Agropecuária, 1993. ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá. Regime Jurídico do Município de Araricá.
11.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ESCRITURARIO:</u>** **11.1 Língua Portuguesa** ▪ Língua Portuguesa ▪ Interpretação de texto; ▪ Identificar e diferenciar: Fonema; Letra. ▪ Encontros vocálicos: Ditongo; Tritongo; Hiato. ▪ Encontros consonantais: Dígrafos ▪ Acentuação de vocábulos ▪ Regras de acentuação ▪ Divisão silábica. ▪ Classificação quanto a acentuação tônica e n.º de sílabas ▪ Notações léxicas: Til; Trema; Apóstrofe; ▪ Cedilha.

	▪ Empregar os principais sinais de pontuação; Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos. ▪ Reconhecer e empregar as classes gramaticais: Substantivo (todos os tipos); Classificação em gênero, número e grau. ▪ Adjetivo; Gênero, número e grau, adjetivos pátrios e locução adjetiva. ▪ Pronome (todos os tipos); Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise) ▪ Artigo; Definido, indefinido e flexões. ▪ Classificação e flexão de numerais ▪ Interjeição. ▪ Preposição (essenciais, combinação e contração). ▪ Verbos: modos: Indicativo, subjuntivo e imperativo; Formas nominais (infinitivo, gerúndio, ▪ particípio); Regulares; Irregulares; Verbos de ligação; Verbos transitivos e intransitivos; ▪ Auxiliares; Vozes do verbo. ▪ Advérbios; Classificação; Locução adverbial; Concordância verbal e nominal. ▪ Conjunções; ▪ Elementos essenciais da oração: Sujeito (todos os tipos); Predicado (verbal, nominal); ▪ Predicativo do objeto e do sujeito; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Objeto direto e ▪ objeto indireto; Aposto e vocativo; ▪ Agente da passiva; Orações coordenadas e subordinadas. ▪ Processo de formação de palavras: Derivação sufixal; Derivação prefixal; Parassintética; ▪ Imprópria – regressiva; Justaposição; Aglutinação. ▪ Figuras de linguagem (Comparação, Metáfora, Metonímia, Prosopopeia, Antítese, Pleonasmo). ▪ Uso dos “porquês”. ▪ Crase. **11.2 Matemática** ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta. ▪ Sistema de medidas. ▪ Equações do 2º Grau ▪ Equações Irracionais ▪ Equações biquadradas ▪ Teorema de Tales ▪ Potenciação e Radiciação ▪ Teorema de Pitágoras **11.3 Legislação** ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá. ▪ Regime Juridico do Município de Araricá. **11.4 Informática** ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). Windows vista. Outlook Express e Internet.
12.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA:</u>** **12.1 Língua Portuguesa** ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas

	frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. **12.2 Conhecimentos Específicos e Legislação** ▪ HOPPENFELD, S. Propedêutica Ortopédica. Rio de Janeiro: Livraria Atheneu. 1980. ▪ FULKERSON, John P.. Patologia da Articulação Patelofemural Rio de Janeiro:Revinter. 2000. ▪ HAMILL,Joseph, KNUTZEN,Katheen M. Bases Biomecânicas do Movimento Humano. São Paulo:Manole. 1999. ▪ KAPANDJI, I.A. Fisiologia Articular. São Paulo: Manole. 1990. ▪ SOUCHARD, E. RPG a Serviço do Esporte. São Paulo: Manole. 1996. ▪ SULLIVAN, S.B. e SCHIMITS, Thomas J. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. São Paulo: Manole. 1993. ▪ KITCHEN, Sheila; BAZIN, Sarah. Eletroterapia de Clayton. São Paulo: Manole. 1998. ▪ LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE(Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90). ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá. ▪ Regime Juridico do Município de Araricá.
13.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FONOAUDIOLOGO:</u>** **13.1 Língua Portuguesa** ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. **13.2 Conhecimentos Específicos e Legislação** ▪ JAKUBOVICZ, Regina. A gagueira: teoria e tratamento de adultos e crianças. RJ: Ed. Antares, 1986 ▪ SEBASTIAN, Gonzalo de e colaboradores. Audiologia Prática. Ed. Enelivros, 1986. ▪ CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Legislações. Brasília- DF. ▪ ISSLER, Solange. Articulação e Linguagem: avaliação-diagnóstico na fonoaudiologia 3 metodologias para a terapia das dislalias. RJ: Ed. Antares, 1983. ▪ ALMEIDA, Kátia de e IORIO, Maria C. M. Prótese auditiva: fundamentos teóricos e aplicações clínicas. Ed. Lovise ▪ ALTMANN, Elisa. Fissuras lapiopalatinas. SP: Pró-fono divisão Editorial, 1992. ▪ CONDEMARÍN, Mabel.; CHADWICK, Mariana e MILICIC, Neva. Maturidade Escolar. RJ: Ed. Enelivros,1986 ▪ FONSECA, Vitor da. Uma introdução às dificuldades de aprendizagem . RJ: Ed. Icobé, 1987. ▪ CICCONE, Maria M. C. et al. Comunicação total. RJ: Ed. Cultura médica,1990. ▪ RODRIGUES, Norberto. Neurolingüística dos distúrbios da fala. SP: Ed. Cortez, 1989. ▪ SANTOS, Tereza M. M. e RUSSO, Ieda C. P. A prática da audiologia clínica. SP: Ed. Cortez, 1986. ▪ LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federaisnº 8080/90 e 8142/90) ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá.

	▪ Regime Juridico do Município de Araricá.
14.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE JARDINEIRO:</u>** **14.1 Língua Portuguesa** ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial; "ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. **14.2 Matemática** ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Regra de três.
15.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MECÂNICO:</u>** **15.1 Língua Portuguesa** ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial; "ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. **15.2 Matemática** ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Regra de três.
16.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA OS CARGOS DE MEDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PLANTONISTA DIURNO, MÉDICO</u>**

	PLANTONISTA NOTURNO: **16.1 Língua Portuguesa** ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. **16.2 Conhecimentos Específicos e legislação** ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; ▪ Condutas em Clínica Médica. Norma Filgueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora; ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003; ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005; ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. ▪ **Legislação do Sistema Único de Saúde** (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90). ▪ **Lei Federal nº. 10.424, de 15 de abril 2002**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá. ▪ Regime Juridico do Município de Araricá.
17.	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** **17.1 Língua Portuguesa** ▪ Língua Portuguesa ▪ Interpretação de texto; ▪ Identificar e diferenciar: Fonema; Letra. ▪ Encontros vocálicos: Ditongo; Tritongo; Hiato. ▪ Encontros consonantais: Dígrafos ▪ Acentuação de vocábulos ▪ Regras de acentuação ▪ Divisão silábica. ▪ Classificação quanto a acentuação tônica e n.º de sílabas ▪ Notações léxicas: Til; Trema; Apóstrofe; ▪ Cedilha.

	▪ Empregar os principais sinais de pontuação; Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos. ▪ Reconhecer e empregar as classes gramaticais: Substantivo (todos os tipos); Classificação em gênero, número e grau. ▪ Adjetivo; Gênero, número e grau, adjetivos pátrios e locução adjetiva. ▪ Pronome (todos os tipos); Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise) ▪ Artigo; Definido, indefinido e flexões. ▪ Classificação e flexão de numerais ▪ Interjeição. ▪ Preposição (essenciais, combinação e contração). ▪ Verbos: modos: Indicativo, subjuntivo e imperativo; Formas nominais (infinitivo, gerúndio, ▪ particípio); Regulares; Irregulares; Verbos de ligação; Verbos transitivos e intransitivos; ▪ Auxiliares; Vozes do verbo. ▪ Advérbios; Classificação; Locução adverbial; Concordância verbal e nominal. ▪ Conjunções; ▪ Elementos essenciais da oração: Sujeito (todos os tipos); Predicado (verbal, nominal); ▪ Predicativo do objeto e do sujeito; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Objeto direto e ▪ objeto indireto; Aposto e vocativo; ▪ Agente da passiva; Orações coordenadas e subordinadas. ▪ Processo de formação de palavras: Derivação sufixal; Derivação prefixal; Parassintética; ▪ Imprópria – regressiva; Justaposição; Aglutinação. ▪ Figuras de linguagem (Comparação, Metáfora, Metonímia, Prosopopeia, Antítese, Pleonasmo). ▪ Uso dos "porquês". ▪ Crase. **17.2 Matemática** ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta. ▪ Sistema de medidas. ▪ Equações do 2º Grau ▪ Equações Irracionais ▪ Equações biquadradas ▪ Teorema de Tales ▪ Potenciação e Radiciação ▪ Teorema de Pitágoras **17.3 Legislação** ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá. ▪ Regime Juridico do Município de Araricá. **17.4 Informática** ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). Windows vista. Outlook Express e Internet.
18.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA I, MOTORISTA II, MOTORISTA PLANTONISTA DIURNO:</u>** **15.1 Língua Portuguesa** ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial; "ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação

	gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. **18.2 Legislação** *LEGISLAÇÃO DO CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO – LEI FEDERAL N.º 9.503 DE 23 DE SETEMBRO DE 1997*.
19.	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE OPERADOR DE ROÇADEIRA MANUAL:** **19.1 Língua Portuguesa** ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial; "ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. **19.2 Matemática** ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Regra de três.
20.	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA OS CARGOS DE OPERADOR MÁQUINA AGRÍCOLA, OPERADOR DE MOTONIVELADORA E OPERADOR DE MÁQUINA RETRO ESCAVADEIRA:** **20.1 Língua Portuguesa** ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial; "ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. **20.2 Legislação** *LEGISLAÇÃO DO CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO – LEI FEDERAL N.º 9.503 DE 23 DE SETEMBRO DE 1997*.

21.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE OPERÁRIO:</u>** **21.1 Língua Portuguesa** ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial; "ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. **21.2 Matemática** ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Regra de três.
22.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PEDREIRO:</u>** **22.1 Língua Portuguesa** ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial; "ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. **22.2 Matemática** ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Regra de três.
23.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PINTOR:</u>** **23.1 Língua Portuguesa** ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial;

	"ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. **23.2 Matemática** ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Regra de três.
24.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE CURRICULO E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:</u>** **24.1 Língua Portuguesa** ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. **24.2 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação** ▪ BUORO, Anamelia Bueno. *O olhar em construção – uma experiência de ensino e aprendizagem na ante da escola*. SP: Cortez, 1998. ▪ CAGLIARI, Luiz Carlos. *Alfabetização e lingüística*. 2ª ed. São Paulo: Scipione, 1990. ▪ CARRETERO, Mario. *Constituir e ensinar – As Ciências Sociais e a História*. POA: Artmed, 1997. ▪ COLL, César et al. *O construtivismo na sala de aula.* São Paulo: Ática, 1999. ▪ FERREIRO, Emília e Teberosky, Ana. *Psicogênese da língua escrita*. Porto Alegre: Artmed, 1986. ▪ HOFFMANN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade.* Porto Alegre: Educação e Realidade, 1993. ▪ KAMII, Constance. *A criança e o número – implicações educacionais da teoria de Piaget para atuação junto a escolares de 4 a 6 anos*. Campinas: Papirus, 1990. ▪ LERNER, Delia. *Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário.* POA: Artmed, 2002. ▪ MORAIS, Arthur Gomes de. *Ortografia: ensinar e aprender*. SP: Ática, 1998. ▪ PIAGET, Jean. *A representação do mundo na criança*. Rio de Janeiro: Record. S.d. ▪ _____*A formação do símbolo na criança imitação, jogo e sonho, imagem e*

	representação. Rio de Janeiro: Zahar, 1971. ▪ _____ *O julgamento moral da criança*. São Paulo: Metrjou, 1977. ▪ _____ *O nascimento da inteligência na criança*. 3ª ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1978. ▪ RANGEL, Ana Cristina, *S. Educação Matemática e a Construção do Número pela criança*. POA: Artmed, 1992. ▪ TEBEROSKY, Ana. *Aprendendo a escrever: perspectivas psicológicas e implicações educacionais*. SP: Ática, 1995. ▪ WEISSMANN, Hilda (org.) *Didática das ciências Naturais – contribuições e reflexões*. POA: Artmed, 1998. ▪ VIGOTSKI, Liev. S. *A construção do pensamento e da linguagem*. São Paulo: Martins Fontes, 2000. ▪ Lei Federal nº 9.394/96 (LDB) ▪ Lei Federal nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá. ▪ Regime Juridico do Município de Araricá.
25.	**<u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA:</u>** **25.1 Língua Portuguesa** ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa): acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. **25.2 Conhecimentos Específicos e Legislação** ▪ BURROUHS, Arlene. *Uma introdução à Enfermagem Materna*. Porto Alegre: Artes Médicas. 6ªedição 1995. ▪ FORTES, Paulo A. de Carvalho. *Ética e Saúde*. São Paulo: EPU. 1998. ▪ SMELTZER, Suzane, C. & Bare, Brenda G. *Tratado de Enfermagem Médico – Cirúrgica*. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1993. ▪ VEIGA, Débora de Azevedo; Corsetti, Maria da Graça. *Manual de Técnicas de Enfermagem*. 4ª ed. Porto Alegre: Sangra DC Luzzato, 1993. ▪ REIBNITZ, Kenyas., Prado Marta Lenise. *Série Auxiliar de Enfermagem*. Volumes: 1, 2, 3, 4, 5, Florianópolis. NFR/SPB, CCS – UFCS 1997. 315P 2º edição. Série Auxiliar de Enfermagem. ▪ ARAÚJO, Maria josé bezerra de. *Ações de Enfermagem em Saúde Pública*, volume1. 4 edição Rio de Janeiro: M. \J. Bezerra de Araújo ed., 1995. ▪ HERMANN, Hellma & Pegoraro, Aildes dos Santos. *Enfermagem em Doenças Transmissíveis*. São Paulo,: E.P.U.,1986. ▪ MENNA BARRETO, Sérgio S. *Rotinas em Terapia intensiva*. 2º edição. Porto Alegre: Artes Médicas, 1993. ▪ GENZ, Gessy Corrêa. *Auxiliar de Enfermagem: enfermagem para a Promoção da Saúde*. 5 Ed. Porto alegre, 1995. V.1. ▪ _____ *Auxiliar de enfermagem: Enfermagem para Recuperação da Saúde do Adulto*. 5 Ed. 1993. V.3. ▪ _____ *Enfermagem para Recuperação da Saúde Materno – infantil*. 4 Ed. Porto Alegre, 1996. V. 3.

	▪ TAYLOR, CECELIA M. *Manual de enfermagem psiquiátrica de Mereness/Cecelia M. Taylor*; trad. Dayse Batista. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992. ▪ Calendário de Vacinas do Estado do Rio Grande do Sul atualizado. ▪ Guias de Vigilância Epidemiológica – Ministério da Saúde. ▪ Manuais do Ministério da Saúde: Planejamento Familiar, Assistência a Saúde da Mulher, Assistência a Saúde da Criança, Assistência a Saúde do Adulto, Assistência ao Pré-natal e DST/AIDS. ▪ NASI, Luis Antonio. *Rotinas de Pronto Socorro*. Artes Médicas ▪ COORDENAÇÃO: IDEOMINA LOPES DE LIMA. MANUAL DE TÉCNICA E AUXILIAR DE ENFERMAGEM. EDITORA AB GOIÁS, 6º EDIÇÃO. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº. 8080/90 e 8142/90). ▪ Lei Orgânica do Município de Araricá. ▪ Regime Juridico do Município de Araricá.
26.	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TELEFONISTA RECEPCIONISTA/PLANTONISTA:** **26.1 Língua Portuguesa** ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. **26.2 Matemática** ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Regra de três.
27.	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE VIGILANTE:** **27.1 Língua Portuguesa** ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. **27.2 Matemática** ▪ Conjunto dos números naturais.

	▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Regra de três.

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

ANEXO III

PROVA DE TÍTULOS

(a emprego da Banca)

CARGO: _____

N.º da Inscrição: _____

Nome do Candidato: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				(deixar em branco)	
Nº	**Nº de horas**	**Histórico / Resumo**	**Pré–Pontuação**		

Observação: Preencher em letra de forma ou à máquina nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: ____/____/____

_____ _____

Assinatura do candidato Assinatura do Responsável

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

Para
Prefeitura Municipal de Araricá

NOME DO CANDIDATO:_____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ CARGO: _____

Recurso Administrativo

Homologação das Inscrições ( )	Gabarito ( )	Notas ( )

Justificativa do Candidato

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato:_____

Assinatura do responsável pelo recebimento:_____

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

ANEXO V

REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARICÁ

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº. DE 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.

Data: _____/_____/_____ Assinatura do candidato:_____