CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

EDITAL Nº 001/2014

JANETE TERESINHA DAUEK Prefeita Municipal de GUARANI DAS MISSÕES, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para a realização de **Concurso Público** destinado ao provimento de cargos do Quadro Permanente do Município de Guarani das Missões/RS, sob regime estatutário, de acordo com a **Lei Municipal n° 2.221, de 02 de abril de 2007** (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município) e suas alterações posteriores, o qual se regerá de acordo com as disposições deste Edital e da legislação municipal específica.

I. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO

1. O presente concurso público será realizado sob a responsabilidade da **FIDENE - Fundação de Integração, Desenvolvimento e Educação do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul** (CNPJ/MF n° 90.738.014/0001-08), através da **Assessoria e Serviços Comunitários** obedecendo às normas deste Edital.
2. Para informações complementares ou adicionais os interessados deverão enviar e-mail para concursos@unijui.edu.brou fone/fax: (55) 3332 0345 e 3332 0342.

DAS NORMAS ESPECIAIS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTE CONCURSO

II. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O concurso destina-se ao provimento dos cargos, atualmente vagos e dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade do concurso, bem como para formação de cadastro de reserva.
2. A divulgação oficial das informações referentes a este concurso público dar-se-á pela publicação de editais no Quadro Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal, no jornal de publicações oficiais do Município e nos sites http://www.guaranidasmissoes.rs.cnm.org.br/e http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos
3. As características gerais dos cargos quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função são as especificadas pela legislação municipal pertinente.
4. A nomenclatura do cargo e suas atribuições poderão sofrer alterações, como também reenquadramentos em virtude de determinação da legislação municipal posterior.
5. As normas que dispõe sobre a estrutura dos CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO estão estabelecidas na Lei Municipal Nº 1.739, DE 31 DE MARÇO DE 2000 e suas alterações e no PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO, LEI Nº 1.731, DE 06 DE MARÇO DE 2000e suas alterações.
6. Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal e o valor de inscrição no presente concurso estão estabelecidos no quadro a seguir:

CARGOS	VAGAS	*ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE*	CARGA HORÁRIA	VECIMENTO BÁSICO R$*	*TAXA DE INSCRIÇÃO R$*
Cargos de Nível Superior					
Agente de Controle Interno	01	Curso Superior Ciências Contábeis, Administração, Ciências Jurídicas ou Gestão Pública - Habilitação legal para o exercício da profissão.	40 h	R$ 2.400,08 (Padrão 11)	R$ 120,00
Assistente Social II	**CR	Ensino Superior - Habilitação legal para o exercício da profissão.	40 h	R$ 2.881,50 (Padrão 12)	R$ 120,00
Cirurgião Dentista II	01	Ensino Superior - Habilitação legal para o exercício da profissão.	40 h	R$ 2.881,50 (Padrão 12)	R$ 120,00
Enfermeiro II	**CR	Ensino Superior - Habilitação legal para o exercício da profissão.	40 h	R$ 2.881,50 (Padrão 12)	R$ 120,00
Engenheiro Civil	**CR	Ensino Superior - Habilitação legal para o exercício da profissão	30 h	R$ 2.881,50 (Padrão 12)	R$ 120,00
Farmacêutico	**CR	Ensino Superior - Habilitação legal para o exercício da profissão.	20 h	R$ 2.400,08 (Padrão 11)	R$ 120,00

Fisioterapeuta	01	Ensino Superior - Habilitação funcional: habilitação legal para o exercício da profissão.	40 h	R$ 2.881,50 (Padrão 12)	R$ 120,00
Fonoaudiólogo	**CR	Ensino Superior - Habilitação legal para o exercício da profissão.	20 h	R$ 1.995,42 (Padrão 10)	R$ 120,00
Medico II ***	**CR	Ensino Superior - Habilitação legal para o exercício da profissão.	40 h	R$ 8.009,58 (Padrão 13)	R$ 120,00
Medico Veterinário	**CR	Ensino Superior - Habilitação legal para o exercício da profissão.	30 h	R$ 2.881,50 (Padrão 12)	R$ 120,00
Nutricionista	**CR	Ensino Superior - Habilitação legal para o exercício da profissão.	40 h	R$ 2.881,50 (Padrão 12)	R$ 120,00
Orientador de Academia de Saúde	01	Nível Superior completo, habilitação em Educação Física -- Habilitação legal para o exercício da profissão.	40 h	R$ 1.154,69 (Padrão 07)	R$ 120,00
Procurador do Município	01	Ensino Superior em Direito - Habilitação funcional: Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, Secção do Estado do Rio Grande do Sul.	20 h	R$ 2.400,08 (Padrão 11)	R$ 120,00
Professor de Geografia	01	Ensino Superior na Área.****	20 h	R$ 1.018,64 (N1 plena)	R$ 120,00
Professor de História	01	Ensino Superior na Área. ****	20 h	R$ 1.018,64 (N1 plena)	R$ 120,00
Professor de Língua Polonesa	01	Ensino Superior na Área. ****	20 h	R$ 1.018,64 (N1 plena)	R$ 120,00
Professor de Língua Portuguesa/Inglês	**CR	Ensino Superior na Área – Habilitação em Inglês. ****	20 h	R$1.018,64 (N1 plena)	R$ 120,00
Professor de Língua Portuguesa/Libras	**CR	Ensino Superior na Área – Habilitação em LIBRAS. ****	20 h	R$ 1.018,64 (N1 plena)	R$ 120,00
Professor Educação Infantil	02	Ensino Superior na Área ou Magistério - Habilitação em Educação Infantil. ****	24 h	R$ 1.224,46 (N1 plena)	R$ 120,00
Professor de Series Iniciais	01	Ensino Superior na Área ou Magistério - Habilitação em Séries Iniciais. ****	24 h	R$ 1.224,46 (N1 plena)	R$ 120,00
Psicólogo	**CR	Ensino Superior - Habilitação legal para o exercício da profissão.	40 h	R$ 2.881,50 (Padrão 12)	R$ 120,00
Cargos de Nível Médio/Técnico					
Atendente Consultório Dentário	01	Ensino Médio/ Formação em Atendente de Consultório Dentário e inscrição no Conselho Federal de Odontologia.	40 h	R$ 1.388,42 (Padrão 08)	R$ 75,00
Atendente de Creche	**CR	Ensino Médio/Normal (Magistério)	30 h	R$ 802,35 (Padrão 04)	R$ 75,00
Atendente de Farmácia	01	Ensino Médio Completo - habilitação em atendente de farmácia.	40 h	R$ 1.154,69 (Padrão 07)	R$ 75,00
Monitor em Educação	01	Ensino Médio/Normal (Magistério)	40 h	R$ 959,34 (Padrão 05)	R$ 75,00
Monitor de Informática	01	Ensino Médio - Curso de Informática com duração mínima total de 800 horas.	40 h	R$ 959,34 (padrão 05)	R$ 75,00
Oficineiro (a) de artesanato	01	Ensino Médio Completo - Conhecimento específico na área de artesanato com comprovação de desempenho.	40 h	R$ 1.154,69 (Padrão 07)	R$ 75,00

Orientador Social	01 **CR	Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia (formação completa ou comprovação de curso em andamento, no mínimo quatro semestres).	40 h	R$ 1.154,69 (Padrão 07)	R$ 75,00
Técnico em Agropecuária	**CR	Ensino Médio/ Habilitação Profissional: curso técnico em agropecuária, técnico agrícola- Habilitação legal para o exercício da profissão.	33 h	R$ 1.388,42 (Padrão 08)	R$ 75,00
Técnico em Informática	01	Ensino Médio/ habilitação especifica na função, ou curso técnico em informática.	40 h	R$ 1.388,42 (Padrão 08)	R$ 75,00
Técnico Enfermagem II	**CR	Ensino Médio/ Habilitação Funcional: Formação em Técnico de Enfermagem de nível médio e inscrição no COREN.	40 h	R$ 1.664,01 (Padrão 09)	R$ 75,00
Visitador do PIM	01	Ensino Médio/Normal (Magistério).	40 h	R$ 673,28 (Padrão 02)	R$ 75,00
Cargos de Nível Médio					
Fiscal	01	Ensino Médio Completo	33 h	R$ 1.154,69 (Padrão 07)	R$ 75,00
Inspetor Tributário	**CR	Ensino Médio Completo	33 h	R$ 1.995,42 (Padrão 10)	R$ 75,00
Oficial Administrativo	**CR	Ensino Médio Completo	33 h	R$ 1.388,42 (Padrão 08)	R$ 75,00
Secretário de Escola	**CR	Ensino Médio Completo	40 h	R$ 959,34 (Padrão 05)	R$ 75,00
Cargos de Nível Fundamental Completo					
Agente Comunitário de Saúde - ESF Santa Teresa Interior - MICRO – ÁREA 03 INTERIOR	01	Agente Comunitário de Saúde Ensino Fundamental Completo; Residir na Área de atuação – conforme item 06.2; Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde – e será oferecido pela Prefeitura aos candidatos classificados.	40 h	R$ 666,30 (padrão 01)	R$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde - ESF Santa Teresa MICRO – ÁREA 02	01		40 h	R$ 666,30 (padrão 01)	R$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde - Posto Central - MICRO – ÁREA 01	01		40 h	R$ 666,30 (Padrão 01)	R$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde - Posto Central - MICRO – ÁREA 02	01		40 h	R$ 666,30 (padrão 01)	R$ 50,00

Agente Comunitário de Saúde - Posto Central - MICRO – ÁREA 03	01		40 h	R$ 666,30 (Padrão 01)	R$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde - Posto Central - MICRO – ÁREA 04	01		40 h	R$ 666,30 (Padrão 01)	R$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde - Linha Harmonia Centro - MICRO – ÁREA 06 INTERIOR	01		40 h	R$ 666,30 (Padrão 01)	R$ 50,00
Agente Comunitário de Saúde - Linha Botocudos Norte - MICRO – ÁREA07 INTERIOR	01		40 h	R$ 666,30 (Padrão 01)	R$ 50,00
Auxiliar Administrativo	**CR	Ensino Fundamental Completo	33 h	R$ 1.154,69 (Padrão 07)	R$ 50,00
Mecânico	**CR	Ensino Fundamental Completo - Habilitação profissional: curso adequado com experiência comprovada em mecânica	40 h	R$ 1.057,01 (Padrão 06)	R$ 50,00
Cargos de Nível Fundamental Incompleto					
Carpinteiro	**CR	4ª série do Ensino Fundamental - Habilitação Funcional: experiência comprovada em serviços de carpintaria.	40 h	R$ 959,34 (Padrão 05	R$ 50,00
Cozinheiro (a)	01	4ª série do Ensino Fundamental - Conhecimento na área de atuação, cursos de culinária.	40 h	R$ 680,26 (Padrão 03)	R$ 50,00
Eletricista	**CR	4ª série do Ensino Fundamental Habilitação funcional: curso adequado ou experiência comprovada em eletricidade	40 h	R$ 959,34 (Padrão 05)	R$ 50,00
Instalador	**CR	4ª série do Ensino Fundamental	40 h	R$ 959,34 (Padrão 05)	R$ 50,00
Motorista	**CR	4ª série do Ensino Fundamental - Habilitação Funcional: CNH categoria "D".	40 h	R$ 1.057,01 (Padrão 06)	R$ 50,00
Operador de Máquinas	03	4ª série do Ensino Fundamental - Habilitação Funcional: CNH categoria "C" - Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalho com máquinas rodoviárias e agrícolas.	40 h	R$ 1.154,69 (Padrão 07)	R$ 50,00
Operário (a)	05	4ª série do Ensino Fundamental	40 h	R$ 666,30 (Padrão 01)	R$ 50,00
Pedreiro	**CR	4ª série do Ensino Fundamental - Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalhos de	40 h	R$ 959,34 (Padrão 05)	R$ 50,00

		construção na parte de alvenaria.			
Servente	**CR	4ª série do Ensino Fundamental	40 h	R$ 666,30 (Padrão 01)	R$ 50,00

- * O vencimento básico acima informado refere-se ao mês de julho/2014, e na classe A (inicial)
- ** CR – cadastro de reserva.
- ******* Medico II (ESF) Lei nº 2.632, de 09 de julho de 2013, § 2º - Fica criado gratificação por desempenho de atividade de Médico II, de 80%, calculados sobre o padrão básico e classe a que pertence, enquanto designado para atendimento a programas e convênios firmados com a União, Estado ou Município.
- ****O vencimento básico informado para o cargo de professor com carga horária de 20 horas semanais refere-se à formação em licenciatura plena, em caso de Pós Graduação o valor para 20 horas semanais será de R$ 1.224,46, e para 24 horas semanais de R$ 1.472,14.
- O valor do vencimento informado abaixo do salário mínimo nacional será complementado até o valor do mesmo, no que dispõe a Constituição da Republica.

6.1. Abrangência das Áreas e Micros Áreas de Agente Comunitário de Saúde:

Micro Área	Abrangência
Agente Comunitário de Saúde – ESF Santa Teresa Interior	**MICRO – ÁREA03 INTERIOR:** Inicia no Sr. Pedro Pauchinski no sentido oeste até chegar à estrada da linha Cedro chegando no Sr. Francisco Puchalscki, em direção a BR segue até o limite da Linha Harmonia Centro. Retornando em direção ao leste pela BR segue até o limite da Linha Seca. Na Linha Bom Azilo Sul, compreende a propriedade do Sr. Jacó Palinski até propriedade do Sr. Oswaldo Roslaniec.
Agente Comunitário de Saúde – ESF Santa Teresa	**MICRO – ÁREA 02:** O ponto de partida é o início do perímetro urbano na Rua Santo Izidro em direção à oeste até a Rua João Hamerski Filho em direção ao norte até a Rua São Nicolau, nesta em direção a oeste até a Rua Ijuí, em direção ao norte até a Rua São Luiz, nesta em direção ao oeste vai até ao encontro com a Rua do Moinho, em direção ao sul até a Avenida Castelo Branco. Nesta em direção ao leste até o final do perímetro urbano, retorna pela mesma até a Avenida Edgar Artur Anderson em direção ao sul até os trilhos, retorna por esta mesma até a Avenida Castelo Branco perfazendo as moradias até a divisa do Loteamento do Pinheiro.
Agente Comunitário de Saúde – Posto Central	**MICRO – ÁREA 01:** Partindo da Rua do Moinho com a Rua São Borja em direção ao oeste até a Avenida Inhacorá, segue ao sul até a Avenida Castelo Branco. Em direção ao leste segue até a Rua do Moinho, no ponto de partida. **MICRO – ÁREA 02:** Partindo da Rua do Moinho com a Rua São Lourenço em direção a oeste até a Avenida Inhacorá, segue em direção ao sul até a Rua São Borja; em direção ao leste segue até a Rua do Moinho, onde iniciou. **MICRO – ÁREA 03:** Partindo da Rua Ijuí esquina com a Rua São Lourenço em direção a oeste até a Avenida Inhacorá, seguindo nesta mesma até a Avenida São Miguel em direção ao oeste até o final do perímetro urbano, retornando por esta mesma em direção à leste chega até a Avenida Inhacorá, segue nesta até a esquina com a Rua São João em direção à leste até a Rua Pindaí, em direção ao norte até a Rua Vinte, nesta segue em direção ao leste até a Rua Pindaí. Em direção ao norte percorre os moradores que fazem limite com o Rio Comandaí, retorna por esta estrada e segue até a Rua Pindaí, nesta vai em direção à Rua Santo Ângelo compreendendo os moradores que fazem limite com o Rio Três Passinhos, retorna por esta Rua e segue até a Rua Pindaí. Seguindo nesta vai até a Rua São João em direção a leste compreendendo os moradores que residem até a Rua Ijuí até o encontro com a Rua São Lourenço até o ponto de partida. **MICRO – ÁREA 04:** A partir do início do perímetro urbano na Avenida São Miguel segue até a Avenida Inhacorá em direção ao sul até o encontro da Avenida Castelo Branco, em direção ao leste até a Rua Comandaí, nesta segue até os trilhos perfazendo todas as moradias em direção ao oeste até o final do perímetro urbano, em ambos os lados. Retorna na Avenida Castelo Branco esquina com a Avenida Inhacorá,

	em direção ao oeste até o final da perímetro urbano.
Agente Comunitário de Saúde – Linha Harmonia Centro	**MICRO – ÁREA 06 INTERIOR:** Inicia na Linha férrea da Linha Jacu Sul, seguindo a Linha Jacu Centro e Jacu Norte até divisa com o município de Ubiretama; retornando em direção a Linha Harmonia norte, seguindo até Linha Harmonia Centro até os trilhos de trem.
Agente Comunitário de Saúde – Linha Botocudos Norte	**MICRO – ÁREA07 INTERIOR:** Seguindo o mapa do município, iniciando pelo asfalto. Compreende a Linha Botocudos Norte e Bom Jardim Norte até a divisa do município de Ubiretama. Da Propriedade do Sr. André (Botocudos Norte) ao Norte até o Rio Comandai ao Sul até o asfalto ao leste até o fim da Linha, no final do asfalto (travessão p/ Linha Jacu) até o fim da Linha, no lajeado na ponte. Ao norte até o fim da Linha Bom Jardim no Comandai, em direção ao Sul no asfalto, até o travessão da Bom Jardim a Linha Atolosa até a divisa (cerca de 200 m antes da ponte).

6.2. Dos requisitos exigidos para a posse de **Agente Comunitário de Saúde**:

- Os candidatos aprovados ao cargo de Agente Comunitário de Saúde e que forem nomeados, que não possuírem o Certificado e/ou Comprovação de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada (Art. 6º e Art. 7º da Lei Federal 11.350 de 10/2006), deverão frequentar e concluir com aproveitamento o referido curso que será oferecido pelo Município de Guarani das Missões/RS.
- O candidato que não concluir com aproveitamento o curso introdutório, com carga horária de no mínimo 40 horas, será considerado inabilitado ao cargo.

6.3. Da comprovação de residência de **Agente Comunitário de Saúde**:

- Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde deverão comprovar na ocasião da Nomeação, a residência na MICRO ÁREA na qual efetuou a inscrição e que está sendo nomeado, desde a data da publicação de Edital do Concurso nº 001/2014, publicado em 22/08/2014, conforme inciso I do art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 (modelo de comprovante de residência está no Anexo III deste edital).
- Para comprovar a residência o candidato deverá apresentar Declaração de Residência, que deverá seguir modelo constante no ANEXO VI do presente Edital com assinatura do candidato e de duas testemunhas, devidamente **autenticadas** como verdadeiras em cartório.
- Se comprovada à apresentação de Declaração de Residência com informações não verdadeiras, o candidato será imediatamente excluído do Certame, devendo responder civil e criminalmente pelas informações dadas.
- Ao efetivar sua inscrição, o candidato assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume estar cientes e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderão alegar desconhecimento.
- A ausência da entrega da Declaração de Residência na data da nomeação ocasionará a **eliminação** do candidato da lista de classificados, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde para o qual se inscreveu.
- Em nenhuma hipótese, haverá devolução do valor da taxa de inscrição para candidato que não comprovar a residência nos termos do presente Edital.

III. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2. Para ter acesso a todos os editais do concurso o candidato poderá verificar diretamente no painel/quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS, bem como, no Jornal da cidade de Guarani das Missões/RS (extratos dos editais), ou nos sites http://www.guaranidasmissoes.rs.cnm.org.br/e http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos (meramente informativos).
3. **Inscrições**: **As inscrições serão realizadas somente via Internet** no site http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos, da 0h00min (zero hora) do dia de **25 de agosto de 2014** até às **23h59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) **do dia 14 de setembro de 2014**.
4. O candidato deverá ler atentamente o edital de abertura do concurso e o formulário eletrônico de inscrição.
5. O Município de Guarani das Missões/RS e a FIDENE não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a correta transferência de dados para a organizadora do concurso.
   5.1. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência da inscrição na lista do Edital de Homologações. No caso de sua inscrição não ter sido homologada, o candidato deverá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias, quando da publicação de edital específico.
6. **Taxa de Inscrição:** O candidato, após preencher o formulário de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto (**15/09/2014**), em qualquer agência do BANRISUL e suas conveniadas.
   6.1. Os boletos bancários emitidos poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições (15/09/2014). A inscrição somente será considerada válida após o pagamento tempestivo do respectivo boleto bancário.
   6.2. O candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o concurso. Salvo se cancelada a realização do concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada.
7. O candidato poderá realizar a inscrição somente para um dos cargos do concurso.
   7.1. O candidato é o responsável pelas informações prestadas, após a confirmação dos dados não conseguirá alterá-los.
   7.2. Qualquer alteração ou correção terá que ser efetivada pela comissão do concurso, mediante solicitação por escrito do candidato.
8. Não serão aceitas inscrições feitas fora do estabelecido no item '3' deste Capítulo, ou feitas através de transferências, depósitos, docs. bancários, etc., em nome do Município de Guarani das Missões.
9. O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.
10. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova ou a nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
11. Efetivada/finalizada a inscrição, o candidato não tem autonomia para alterar seus dados. Qualquer alteração de dados terá que ser efetivada pela executora do concurso, através de pedido por e-mail, para: concursos@unijui.edu.br.
12. **Não** haverá possibilidade de alteração de cargo ou exclusão da inscrição após a confirmação da mesma.
13. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

IV. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOSPORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. As pessoas portadoras de necessidades especiais, que atendam aos requisitos exigidos para o(s) cargo(s) são asseguradas o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo. A proporção das vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais é de 20% (vinte por cento) das vagas existentes no concurso, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2.221/2007.

2. O candidato portador de deficiência deverá declarar no ato de sua inscrição qual a sua condição de necessidade especial (deficiência), indicando-a no formulário de inscrição.
3. O candidato Portador de Necessidades Especiais ou Deficiência, deverá obrigatoriamente entregar para a Comissão Executiva do Concurso de Guarani das Missões ou postar, até o **último dia útil do período de inscrições**, **o relatório/laudo médico detalhado** (**ANEXO III deste Edital**), original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data do término das inscrições, que contenha o tipo e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com a respectiva descrição e enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), e a sua provável causa ou origem, assim como descrição dos recursos dos quais necessita. O prazo final para envio ou postagem do laudo médico é **15/09/2014**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a:
   Prefeitura Municipal de Guarani das Missões
   A/C Secretaria Municipal de Administração/RH, situada na Rua Boa Vista, nº 265, Guarani das Missões/RS, CEP: 97.950-000.
4. Para Posse os candidatos serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo Município de Guarani das Missões, para comprovação das necessidades especiais/deficiência, bem como, de sua **compatibilidade com o exercício das respectivas atribuições do cargo**. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.
   4.1 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada neste item.
5. O candidato declara estar ciente das atribuições do cargo para o qual se inscrever, no caso de vir a exercê-lo.
6. Consideram-se necessidades especiais àquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social, conforme Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores.
7. Não serão considerados como necessidade especial/deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
8. Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
9. Caso o candidato necessite usar algum tipo de recurso especial deverá especificar no formulário - ANEXO III deste edital, que deverá ser entregue para a comissão, até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições **15/09/2014.**
   9.1. O candidato portador de **cegueira total** poderá solicitar o Fiscal Ledor ou prova no sistema Braile (as respostas deverão ser transcritas também em Braile para o cartão), o **equipamento deverá ser providenciado pelo próprio candidato.**
   9.2. O candidato portador de **cegueira parcial ou outro tipo de deficiência** poderá solicitar prova ampliada, citando o número da fonte apropriada e/ou outro recurso específico no prazo mencionado, caso não solicitar não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, podendo ficar impossibilitado de realizar a prova**.**
   9.3. O candidato portador de **surdez** poderá solicitar o fiscal **Interprete de Línguagem de Sinais – LIBRAS**.
10. O candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, classificação, horário e local de realização das provas.
11. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final em 2 (duas) listas, uma geral, com a relação de todos os candidatos e outra especial, para os portadores de deficiência.
12. Não havendo candidatos portadores de deficiência aprovados, as vagas para esses reservadas serão providas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

V. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

1. Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988.
2. Haver preenchido a ficha de inscrição no site http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos
3. Haver pagado a taxa de inscrição, até a data fixada neste edital – **15/09/2014**.
4. Para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, residir na Micro Área de atuação na data da publicação do edital (25/08/2014) – declaração a ser entregue na Nomeação.
5. Haver tomado conhecimento das normas do concurso.
6. É permitida apenas uma única inscrição por candidato, por turno, **sendo de total responsabilidade do mesmo a escolha do cargo, não será possível a exclusão da inscrição ou alteração de cargo, após a confirmação da mesma, para realização de nova inscrição.**

6.1. A correção de eventual erro na informação dos dados terá que ser feita pela executora do Concurso, através de solicitação pelo o e-mail concursos@unijui.edu.br

VI. DAS PROVAS DO CONCURSO

1. O presente concurso abrange:
   1.1. **Prova Objetiva** - eliminatória/classificatória – todos os cargos;
   1.2. **Prova de Títulos** – classificatória – todos os cargos de Professores(as);
   1.3. **Prova Prática** - eliminatória/classificatória – cargos de Carpinteiro, Cozinheiro, Eletricista, Instalador, Mecânico, Monitor de Informática, Motorista, Oficineiro de Artesanato, Operador de Máquinas, Pedreiro e Técnico em Informática.
2. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das provas, tão pouco será aplicada prova fora dos locais e horários determinados por edital, importando a ausência ou retardamento do candidato na sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.
   2.1 Os candidatos que necessitarem de algum tipo de acomodação e/ou locomoção diferenciada/especial, para a realização da prova objetiva, deverão solicitar à Comissão Executiva Municipal do Concurso, através de solicitação escrita, entregue na Prefeitura Municipal de Guarani das Missões, na Secretaria Municipal de Administração/RH até um dia após o encerramento das inscrições – **15/09/2014**.
3. No caso de **reprovação em prova eliminatória** ficará o candidato eliminado do concurso e excluído da prestação das demais provas.

VII. DA PROVA OBJETIVA

1. **A PROVA OBJETIVA será no dia 19 de outubro de 2014 de 2014**, em horário e local, no município de Guarani das Missões/RS, a ser divulgado na Homologação Final das inscrições.
   1.1 Os candidatos deverão estar presentes do local da prova trinta (30) minutos antes do horário de início da prova, para identificação, munidos da ficha de inscrição (1ª parte do boleto), **documento de identidade** com foto atual (ver item '13.1' deste capítulo), caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha.
   1.2 A não apresentação do comprovante de inscrição não impede que o (a) candidato (a) realize a prova, desde que seu nome conste na lista de homologados e o mesmo apresente documento de identidade com foto atual conforme especificado no item '13.1' deste Capítulo.
   1.3 Tempo de prova: **3 (três) horas**.
   2. A PROVA OBJETIVA será composta de **30 (trinta) questões objetivas**, de acordo com o cargo, apresenta-se da seguinte forma:

1. **Agente de Controle Interno**:
Parte I: 10(dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Municipal;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

2. **Agente Comunitário de Saúde**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

3. **Assistente Social II**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Social;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

4. **Atendente de Consultório Dentário**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

5. **Atendente de Creche**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal e de Ensino;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

6. **Atendente de Farmácia**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

7. **Auxiliar Administrativo**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Municipal;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

8. **Carpinteiro**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

9. **Cirurgião Dentista II**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

10. **Cozinheiro**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

11. **Eletricista**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico

12. **Enfermeiro II**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) de questões de Conhecimento Específico.

13. **Engenheiro Civil**:
Parte I: 10(dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Municipal;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

14. **Farmacêutico**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

15. **Fiscal**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Municipal;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

16. **Fisioterapeuta**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

17. **Fonoaudiólogo**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

18. **Inspetor Tributário**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Municipal;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

19. **Instalador**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

20. **Mecânico**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

21. **Médico II**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

22. **Médico Veterinário**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

23. **Monitor de Educação**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Municipal e de Ensino;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

24. **Monitor de Informática**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal e de Ensino;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

25. **Motorista**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

26. **Nutricionista**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

27. **Oficial Administrativo**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Municipal;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

28. **Oficineiro de Artesanato**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Municipal e de Ensino;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

29. **Operador de Máquinas**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

30. **Operário**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

31. **Orientador de Academia de Saúde**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação de Ensino e Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

32. **Orientador Social**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Social;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

33. **Pedreiro**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

34. **Procurador do Município**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

35. **Professor de Educação Infantil**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Didática, Estrutura e Legislação de Ensino;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

36. **Professor de Geografia**:
Parte I: 10(dez) questões de língua portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Didática, Estrutura e Legislação de Ensino;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

37. **Professor de História**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Didática, Estrutura e Legislação de Ensino;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

38. **Professor de Língua Polonesa**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: Didática, Estrutura e Legislação de Ensino;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

39. **Professor de Língua Portuguesa/Inglês**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Didática, Estrutura e Legislação de Ensino;
Parte III: 10 (dez) de questões de Conhecimento Específico.

40. **Professor de Língua Portuguesa/Libras**:
Parte I: 10(dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Didática, Estrutura e Legislação de Ensino;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

41. **Professor de Series Iniciais**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Didática, Estrutura e Legislação de Ensino;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

42. **Psicólogo**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

43. **Secretário de Escola**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal e de Ensino;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

44. **Servente**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal e Conhecimentos Gerais;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

45. **Técnico em Agropecuária**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

46. **Técnico em Enfermagem II**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Saúde Pública;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

47. **Técnico em Informática**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10 (dez) questões de Legislação Municipal;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

48. **Visitador do PIM**:
Parte I: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
Parte II: 10(dez) questões de Legislação Municipal e de Ensino;
Parte III: 10 (dez) questões de Conhecimento Específico.

3. Cada questão será estruturada de um enunciado e cinco alternativas das quais considerar-se-á **correta** apenas uma das alternativas
4. A **Prova Objetiva** será constituída por questões objetivas elaboradas a partir dos programas de provas (Anexo I) deste edital.
5. As respostas das questões deverão ser assinaladas com caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, na letra da alternativa considerada **correta,** na grade de respostas, fornecida para este fim.
6. Não serão computadas questões não assinaladas na grade de respostas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, que a leitora óptica captar.
7. A grade de respostas/cartão resposta é o único documento válido para correção da prova objetiva.
8. O resultado da correção será expresso em pontos.
9. Cada questão correta equivale:
   Parte I e Parte II: 2,0 (dois) pontos;
   Parte III – 4,0 (quatro) pontos.
10. Será considerado reprovado e eliminado do concurso o candidato que não obtiver no **mínimo 50%** (cinquenta por cento) do total de pontos da prova, bem como, aquele que:
    1. Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a resolução da prova;
    2. Contrariar determinações da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso, designada por Portaria do Coordenador Geral da Assessoria de Serviços Comunitários da FIDENE;
    3. Não apresentar o documento de identidade exigido;
    4. Recusar-se a realizar a prova;
    5. Retirar-se do recinto, durante a realização da prova, sem a devida autorização do fiscal de sala;
    6. Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
    7. Faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
    8. Não devolver o **Cartão Resposta**.
11. Será excluído do recinto de realização da prova, por ato da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso ou da Comissão Executiva do Concurso, o candidato que:
    1. Contrariar determinações, desacatar ou desrespeitar qualquer membro da Comissão Executiva ou da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso;
    2. Durante o processamento da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for surpreendido em flagrante de comunicação com outro candidato ou pessoa estranha;
    3. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como: "bip", telefone celular, calculadora, "walkman" ou similares;
    4. Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados.
12. Em qualquer uma das hipóteses previstas no item '11' deste Capítulo, será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização e da Comissão Executiva do Concurso, sendo o candidato considerado automaticamente **reprovado e eliminado do concurso**.
13. Somente o candidato que estiver na lista de inscrição homologada e que apresentar documento de identidade poderá realizar a prova objetiva.
    1. São considerados **documentos de identidade**: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade de estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, a exemplo das carteiras da OAB, CREA, CRM, CRC, COREN, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, **não sendo aceitas cópias**, ainda que autenticadas.
    2. Os documentos deverão ser originais e estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato.
14. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das provas, tão pouco será aplicada prova fora dos locais e horários determinados por este Edital, importando a ausência ou retardamento do candidato na sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.
15. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do mesmo no concurso.
16. Não serão permitidas consulta a qualquer bibliografia ou material, bem como a utilização de quaisquer equipamentos durante a aplicação da prova.
17. A inviolabilidade da prova objetiva será comprovada na sala de aula antes do seu início, no momento do rompimento do lacre do envelope por um dos candidatos a prova.

18. **Os candidatos poderão levar o caderno de provas depois de transcorrido 2 (duas) horas do início da mesma. O tempo mínimo de permanência do candidato no certame é de 1 (uma) hora.**
19. Deverão permanecer nas respectivas salas no mínimo 2 (dois) candidatos, até que a última prova seja entregue.
20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

VIII. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

1. A **PROVA DE TÍTULOS será realizada para TODOS OS CARGOS DE PROFESSORES(AS), regularmente aprovados na prova objetiva** e terá sua pontuação máxima limitada a 10 (dez) pontos na prova de títulos.
2. A documentação atinente à **prova de títulos** deverá ser apresentada e entregue pelos candidatos aprovados na prova objetiva, na data a ser estipulada através de edital, para a entrega dos títulos.
   2.1Não serão aceitos títulos fora do prazo estipulado em edital.
3. Os títulos deverão ser relacionados e apresentados autenticados de acordo com a grade de pontuação constante do item '16' deste Capítulo, e posteriormente numerados, ordenados e rubricados.
4. A documentação comprobatória dos títulos deverá ser apresentada sob a forma de **fotocópia autenticada em Cartório/**Tabelionato para a Comissão Executiva do Concurso Público, numerada e ordenada, conforme a relação dos títulos anexados. **Não serão aceitos cópias de títulos sem autenticação**.
5. Diplomas e/ou certificados de conclusão de cursos deverão estar devidamente registrados pela instituição formadora, no livro de registros da instituição.
   5.1. Títulos (diplomas e/ou certificados) **sem conteúdo especificado** (carga horária, percentual de frequência, disciplinas) **não serão pontuados**, e caso não constar o conteúdo no verso, **deverá ser entregue em anexo,** exceto se for *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* específico da área.
   5.2. No caso do registro eletrônico o mesmo deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do mesmo.
   5.3. No título deve constar o **número do registro, livro e número de folha** para ter validade.
   5.3.1. Número de sequência de emissão de certificado, **não** é considerado numero de registro, para fins de análise e pontuação.
6. Na **prova de títulos** serão avaliados os que se enquadrarem dentro das seguintes categorias:
   6.1. Cursos de Extensão e Seminários Específicos da Área, com carga horária a partir de 40 horas;
   6.1.1. Todos os títulos relacionados à Educação são considerados específicos da área para o cargo de professor(a);
   6.2. Cursos de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado):
   6.2.1. Diploma de Pós-Graduação (*Lato* Sensu e *Stricto* Sensu) **que apresenta claramente a titulação (nome do curso) como específico da área**, **não** é obrigatória a entrega do conteúdo em anexo;
   6.2.2. Diploma de Pós Graduação (*Lato* Sensu e *Stricto* Sensu): "Para ter validade os Diplomas expedidos por Instituições de **Ensino Superior Estrangeira** devem estar reconhecidos na forma da legislação brasileira" (Lei nº 9.394/1996 - LDB, Art. 48).
7. O Curso de Graduação – Título que Habilita ao cargo não será utilizado/computado para pontuação.
8. Não será pontuado boletim de matricula, TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, residência, apresentação de trabalhos, histórico escolar, estágios, monitorias, coordenação de cursos, tutoria, serviços e trabalhos técnicos, atestado ou declaração, **não** devendo o candidato apresentar/entregar documentos desta forma.
9. O envelope contendo a documentação será recebido por um membro da Comissão do Concurso Público que, na presença do candidato, registrará o número de inscrição do candidato e o cargo para o qual concorre.
   9.1. O candidato deverá **numerar os títulos e relacionar na grade de pontuação,** apor sua assinatura e para a Comissão Executiva, na Secretaria Municipal de Administração/RH, situada na Rua Boa Vista, nº 265 - CEP 97.950 – 000 – Guarani das Missões/RS.
   9.2. O (a) candidato (a) que entregar títulos, e inserir junto o título que o habilita ao cargo, deverá **destacá-lo**(não é obrigatória a entrega do título que habilita ao cargo).
   9.3. Após o fechamento do envelope, o candidato deverá assinar documento de entrega.
   9.4. O envelope contendo os títulos poderá ser entregue pelo candidato ou por terceiro, através de procuração legalmente estabelecida.
10. A Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso realizará análise dos documentos e atribuirá se for o caso, a pontuação devida aos títulos.
11. Na prova de títulos serão avaliados os certificados que se enquadrarem nas seguintes categorias:
    11.1. Cursos de extensão e seminários específicos na área de formação para cujo cargo postula a vaga, obtidos nos últimos **5 (cinco)** anos anteriores à data de encerramento das inscrições (dia, mês e ano –

14/09/2009) do concurso público, com duração igual ou superior a **40 (quarenta) horas**, devendo esses certificados estar devidamente registrados pela instituição que os expediu.

11.1.1. A data de "**5 (cinco)** anos anteriores" se refere a data de execução do curso e **não** da emissão do certificado.

11.2. Cursos de Graduação e Pós-Graduação na área de formação para cujo cargo postula a vaga (graduação, especialização, mestrado e doutorado) deverão estar devidamente registrados pela Instituição de Ensino que os expediu.

11.2.1. Neste caso, independe a data de obtenção do título, desde que cursado/executado até a data de encerramento das inscrições –**14/09/2014.**

12. O julgamento dos títulos será feito pela Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso que atribuirá pontos a cada título apresentado, de acordo com a grade de pontuação constante no item 16 – Capítulo VIII deste edital.

13. Cada candidato terá grade de pontuação, onde serão colocados os pontos obtidos.

13.1 Do número de títulos e pontuação máxima:

- Doutorado – máximo de 1(um) título – 3,0 pontos;
- Mestrado - máximo de 1(um) título – 2,0 pontos;
- Especialização – máximo de 1(um) título – 1,0 pontos;
- Títulos acima de 60 horas - máximo de 05 (cinco) títulos – 3,0 pontos;
- Títulos de 40 a 59 horas - máximo de 05 (cinco) títulos – 1,0 ponto.

14. A Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso **não** solicitará documentação complementar para esclarecer dúvidas, poderá se necessário e a seu exclusivo critério, fazer investigação quando entender que esta necessita de maiores esclarecimentos.

14.1. É de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação completa no prazo hábil, não cabendo à comissão de recebimento conferir a integralidade.

14.2. Durante o prazo de recursos não cabe à entrega e recebimento de documentação para complementar dos Títulos apresentados no prazo hábil.

15. A Comissão de Aplicação e Fiscalização utilizará o tempo necessário para bem realizar o trabalho de julgamento dos títulos.

16. Grade de pontuação dos títulos:

TÍTULOS	***NA ÁREA***	***Pontuação Máxima***
Doutorado	3,0	6,0
Mestrado	2,0	
Especialização	1,0	
Cursos acima de 60 horas	0,6	3,0
Cursos de 40 a 59 horas	0,2	1,0
OBSERVAÇÕES:		
Títulos sem conteúdo especificado **não** serão pontuados, o conteúdo **deverá constar no verso e/ou em anexo**. Exceto: *Lato* Sensu e *Stricto* Sensu **que apresenta claramente a Titulação (nome do curso) como Específico da Área.** O comprovante deverá ser o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso, **expedido e registrado** pela entidade promotora.		
Títulos sem Registro **não** serão pontuados. Nº de sequencia de certificado **não** é valido como nº de registro. Deverá constar, nº de livro, nº da folha e nº de registro.		
O curso de exigência do cargo **não** será utilizado/computado para pontuação.		
Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar, atestado ou declaração ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato apresentar/entregar documentos desta forma.		
Monitorias, residência, estágios, coordenação de cursos, palestrante, orientador, fiscal, docência, facilitador e outros trabalhos executados **não** serão pontuados para nenhum cargo.		
Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia = 08 horas - 01 mês = 160 horas. Cursos sem carga horária definida **não** receberão pontuação.		

IX. DA PROVA PRÁTICA

1. **A PROVA PRÁTICA será realizada pelos candidatos ao cargo** de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO para os **40 (quarenta) candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva** e aos cargos de CARPINTEIRO, COZINHEIRO, ELETRICISTA, INSTALADOR, MECÂNICO, MONITOR DE INFORMÁTICA, OFICINEIRO DE ARTESANATO e TÉCNICO EM INFORMÁTICA, para os **20 (vinte) candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva**, e limitar-se-á a **40,00 (quarenta) pontos**.

1.1 Todos os candidatos empatados na quadragésima (40ª) para o cargo de Motorista, Pedreiro e Operador de Máquinas e na vigésima (20ª) e posição de classificação para os demais cargos, após a aplicação dos critérios de desempate (previstos no capitulo XI. Da Classificação Final – da Prova Objetiva), serão admitidos à prova prática, ainda que ultrapassado o limite previsto neste artigo.

1.2 Das **PROVAS PRÁTICAS:**

1.1.1 **CARPINTEIRO**, conforme critérios:

a) **Atividade 1** – Identificação das ferramentas, equipamentos e materiais necessários para desempenhar a(s) tarefa(s) atribuída pelo(s) avaliador(es) – 4,00 (quatro) pontos;

b) **Atividade 2** – O candidato deverá desenvolver a tarefa de construir e/ou consertar estrutura e objetos de madeira, onde serão avaliados, itens como: conhecimentos em carpintaria, conhecimentos metodológicos, postura, uso adequado do tempo, organização, utilização do material, equipamentos e ferramental, layout e acabamento na conclusão da tarefa – 36,00 (trinta e seis) pontos.

1.1.2 **COZINHEIRO**, conforme critérios:

a) **Atividade 1** – Identificação dos equipamentos, utensílios e alimentos necessários para desempenhar a(s) tarefa(s) atribuída pelo(s) avaliador(es) – 4,00 (quatro) pontos;

b) **Atividade 2** – O candidato deverá desenvolver a tarefa de preparar a alimentação, onde serão avaliados, itens como: conhecimentos em preparo de alimentos, conhecimentos metodológicos, postura, uso adequado do tempo, organização, utilização dos produtos e utensílios, higiene e limpeza, cuidados pessoais – 36,00 (trinta e seis) pontos.

1.1.3 **ELETRICISTA**, conforme critérios:

a) **Atividade 1** – identificação de equipamentos, ferramentas e materiais – 4,00 (quatro) pontos;

b) **Atividade 2** – Tensão e distribuição de energia, potência e cargas elétricas; Instalação de chaves hotéis (*Three Way*), instalação de tomadas, instalação e medição de energia monofásica, bifásica e trifásica, interruptor, acionamento de ponto luminoso, sensor de presença; execução e instalação de materiais e equipamentos elétricos: (domínio do uso das ferramentas e dos materiais, estética e funcionamento da atividade) – 36 (trinta e seis) pontos.

1.1.4 **INSTALADOR**, conforme critérios:

a) **Atividade 1** – Identificação das ferramentas, equipamentos e materiais necessários para desempenhar a(s) tarefa(s) atribuída pelo(s) avaliador(es) – 4,00 (quatro) pontos;

b) **Atividade 2** – O candidato deverá desenvolver a tarefa de instalar e/ou consertar estrutura de água e/ou esgoto, onde serão avaliados, itens como: conhecimentos em hidráulica, conhecimentos metodológicos, postura, uso adequado do tempo, organização, utilização do material, equipamentos e ferramental, layout e acabamento na conclusão da tarefa – 36,00 (trinta e seis) pontos.

1.1.5 **MECÂNICO**, conforme critérios:

a) Sistema de Alimentação de Combustível (retirada, colocação, identificação, montagem, partida, vazamento de óleo, bomba elétrica);

b) Sistema Elétrico (*instalações* e equipamentos *elétricos* em veículos e máquinas pesadas): verificação de cabos, isolamentos, limpeza, identificação de problemas, reparos, concertos, instalação de cabos novos, troca de peças, interpretação de esquemas elétricos e diagnósticos de falhas elétricas.

1.1.6 **MONITOR DE INFORMÁTICA**, conforme critérios:

a) **Atividade 1** – Criar pasta(s) e/ou acesso à pasta e programa, de acordo com as orientações do avaliador – 4,00 (quatro) pontos;

b) **Atividade 2** – O candidato deverá desenvolver a tarefa de formatação de: texto, planilha, desenho, etc, utilizando fonte, parágrafo, estilo e demais ferramentas de acordo com a tarefa recebida, onde será avaliado: conhecimentos em informática, conhecimentos metodológicos, postura, uso adequado do tempo, organização, utilização do equipamento e ferramental, layout e designer na conclusão do trabalho. Acessar e/ou instalar determinado programa na máquina, configurar e compactar arquivos e vídeos da máquina ou internet – 36,00 (trinta e seis) pontos.

1.1.7 **MOTORISTA**, conforme critérios: o candidato terá que estar habilitado e apresentar **CNH – categoria "D",** a prova será realizada com veiculo do Município.

a) verificação das condições operacionais do equipamento – 04 (quatro) pontos (motor, sistema elétrico, documentação, ferramental e equipamentos obrigatórios);

b) desempenho e operacionalidade no/do equipamento – 36 (trinta e seis) pontos (normas de circulação, estacionamento, sinalização de trânsito, paradas e baliza.

1.1.8 **OFICINEIRO DE ARTESANATO**, conforme critérios:
a) **Atividade 1** – Identificação das ferramentas, equipamentos e materiais necessários para desempenhar a(s) tarefa(s) atribuída pelo(s) avaliador(es) – 4,00 (quatro) pontos.
b)**Atividade 2** – O candidato deverá desenvolver a tarefa de confecção de um produto de artesanato, onde serão avaliados, itens como: conhecimentos técnicas do artesanato, conhecimentos metodológicos, postura, uso adequado do tempo, organização, utilização do material, equipamentos e ferramental, layout e acabamento na conclusão da tarefa – 36,00 (trinta e seis) pontos.

1.1.9 **OPERADOR DE MÁQUINAS,** o candidato terá que estar habilitado e apresentar **CNH – categoria "C",** a prova será realizada em máquina motoniveladora/patrola, conforme critérios:
a) **Atividade 1** – Verificação das condições operacionais do equipamento (motor, sistema elétrico, documentação, equipamentos obrigatórios e ferramental) – 04 (quatro) pontos;
b) **Atividade 2** – Desempenho e operacionalidade no/do equipamento (circulação, manuseio da máquina, escavação, nivelamento) – 36 (trinta e seis) pontos.

1.1.10 **PEDREIRO**, conforme critérios:
a) **Atividade 1** – Identificação das ferramentas, equipamentos e materiais necessários para desempenhar a(s) tarefa(s) atribuída pelo(s) avaliador(es) – 4,00 (quatro) pontos;
b) **Atividade 2** – O candidato deverá desenvolver a tarefa de trabalhos em construção e/ou reforma de obras, onde serão avaliados, itens como: conhecimentos na parte referente à alvenaria, habilidades na execução da atividade/tarefa, uso adequado das ferramentas, persistência e capacidade de concentração, conhecimentos metodológicos, postura, uso adequado do tempo, organização, utilização do material, equipamentos e ferramental, layout e acabamento na conclusão da tarefa – 36,00 (trinta e seis).

1.1.11 **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, conforme critérios:
a) **Atividade 1** – Verificação do equipamento, ferramentas e materiais necessários para desempenhar a(s) tarefa(s) atribuída pelo(s) avaliador(es) – 4,00 (quatro) pontos;
b) **Atividade 2** – O candidato deverá desenvolver tarefa relacionada ao sistema de instalação de programas, hardware, software, redes, internet, intranet, Microsoft Office e outros programa necessários para o funcionamento de uma máquina, onde serão avaliados, itens como: conhecimentos na parte de informática, habilidades na execução da atividade/tarefa, uso adequado das ferramentas, persistência e capacidade de concentração, conhecimentos metodológicos, postura, uso adequado do tempo, organização, utilização do material, equipamentos e ferramental, layout e acabamento na conclusão da tarefa – 36,00 (trinta e seis).

3. A avaliação da PROVA PRÁTICA far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em função do desempenho do candidato, em folha individual.
4. A pontuação obtida pelo candidato será lançada em folha própria, onde constará somente o número de inscrição como fator determinante da identificação do candidato para o apontamento do resultado alcançado pelo mesmo na respectiva prova.
5. A PROVA PRÁTICA será aplicada individualmente e/ou em grupo.
6. A Prova Prática será iniciada pelo candidato que alcançou maior nota na prova objetiva, seguindo a sequencia de classificação.
   6.1. A Prova Prática será de caráter eliminatório. Portanto, o candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da Prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova prática, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso.
   6.2. O candidato que não obtiver 50% dos pontos no total da PROVA PRÁTICA será considerado **eliminado/desclassificado** do certame.
   6.3. O candidato terá que obter 50% dos pontos, porém, poderá ser **eliminado por antecipação se cometer faltas eliminatórias**.
   6.4. O candidato será **eliminado/desclassificado** do certame, se cometer as seguintes **FALTAS ELIMINATÓRIAS**:
      6.4.1. Cargos de Motorista e Operador de Máquinas:
a) Provocar acidente durante a realização do exame;
b) Perder o controle da direção da máquina/veículo;
c) Apresentar riscos pessoais, perigo ou danos no manuseio e deslocamento da máquina/veículo.

6.4.2 Cargos de Carpinteiro, Cozinheiro, Eletricista, Instalador, Mecânico, Monitor de Informática, Oficineiro de Artesanato, Pedreiro e Técnico em Informática:

a) Provocar acidente durante a realização do exame;
b) Apresentar riscos pessoais ou a terceiros, ou danos no manuseio de máquina, equipamento e ferramentas.

7. A nota obtida na Prova Prática pelo candidato aprovado será somada às notas obtidas na Prova Objetiva.
8. O dia e o local da PROVA PRÁTICA serão divulgados por jornal de circulação local, no quadro de publicações da Prefeitura Municipal e pelos sites http://www.guaranidasmissoes.rs.cnm.org.br/e http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos sendo que os candidatos devem comparecer local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
   8.1. O candidato deverá comparecer com roupa e calçado apropriado para realizar as provas.
   8.2. O detalhamento sobre as Provas Práticas será divulgado no Edital de convocação para as provas.
9. Quando a prova prática exigir o emprego de aparelhos, veículos ou máquinas de alto valor, **o Avaliador e/ou a Comissão Executiva do Concurso** poderão determinar a imediata exclusão do candidato, caso este demonstre não possuir a necessária capacidade para a utilização e manuseio dos mesmos, sem risco de danificá-los. Neste caso o candidato será considerado **Reprovado e eliminado do concurso.**
10. Sobre as **PROVAS PRÁTICAS** **não serão aceitos recursos**.

XI. DOS RECURSOS

1. **É direito de o candidato recorrer quanto**: a não homologação da inscrição, gabarito preliminar, resultado da prova objetiva, prova de títulos e ao resultado final do concurso, obedecendo-se os prazos e critérios regulamentares, fixados neste Edital.
   1.1. Os resultados de todas as etapas do concurso público, inclusive gabaritos e provas, serão disponibilizados no site oficial da entidade organizadora http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos e da Prefeitura Municipal de Guarani das Missões - http://www.guaranidasmissoes.rs.cnm.org.br/
   1.2 As provas objetivas padrão estarão disponível no site http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos durante o prazo de recursos da prova objetiva.
2. Do despacho que deixar de homologar inscrição de candidato ao concurso, caberá recurso do candidato ao Presidente da Comissão Executiva do Concurso, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do indeferimento.
3. Após a publicação do resultado da prova, **em prazo de 3 (três) dias úteis**, poderá o candidato requerer a revisão do mesmo.
4. O pedido de revisão/recurso deve ser feito através de petição objetiva, fundamentada e dirigida (ANEXO III deste Edital) ao Presidente da Comissão Executiva do Concurso, e protocolada na Prefeitura Municipal de Guarani das Missões, Rua Boa Vista, nº 265, Guarani das Missões/RS, CEP: 97.950-000, onde deverão constar os seguintes elementos:
   4.1. Identificação completa e número de inscrição do candidato recorrente;
   4.2. Indicação do cargo para o qual está postulando a vaga;
   4.3. Identificação da questão contestada da prova objetiva.
   4.4. Circunstanciada e fundamentada exposição a respeito da questão contestada.
5. O recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes dos itens anteriores do Capítulo dos Recursos ou fora do respectivo prazo, serão indeferidos liminarmente, não cabendo recursos adicionais.
6. Não serão aceitos os recursos interpostos por correio, fax símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado no edital.
7. O pedido de recurso deferido será encaminhado à Comissão de Aplicação e Fiscalização que analisará e apresentará o parecer final.
8. Qualquer benefício decorrente de recursos interpostos por candidato será estendido aos demais concorrentes.
9. Caberá à Comissão Executiva do Concurso o recebimento, o acompanhamento dos trabalhos e análise prévia de admissibilidade dos recursos interpostos.
10. As provas podem ser anuladas:
    a) Se forem constatadas irregularidades ao cumprimento do edital.
    b) Se houver inobservância quanto ao sigilo.
    c) Não será motivo de anulação de prova(s), em caso de anulação de questões por apresentarem erro de formulação ou alternativas e não constar no conteúdo programático de prova. Neste caso a questão anulada será considerada correta para todos os candidatos.

XII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Decorrido o prazo para recurso, será procedida à apuração final do concurso, com a classificação geral dos candidatos aprovados.
2. A **pontuação final do concurso será constituída**, obedecendo-se os critérios estabelecidos para cada cargo neste edital, **pela soma das pontuações parciais obtidas nas provas** (Objetiva, Prática e Títulos).
3. A classificação final será por ordem decrescente de pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar maior número de pontos na prova objetiva ou na soma do conjunto das provas de cada cargo.
4. Havendo empate entre dois ou mais candidatos, terá prioridade na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:
   4.1. Apresentar idade mais avançada se, dentre os candidatos aprovados houver pelo menos um com idade igual ou superior a sessenta (60) anos, em conformidade com as disposições do Art.1º, combinado com o Artigo 27, Parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso.
   4.2. Tiver obtido maior pontuação nas questões de conhecimento específico da prova objetiva.
   4.3. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do sistema abaixo descrito:
   4.3.1 Os candidatos empatados serão **ordenados de acordo com seu número de inscrição**, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da prova objetiva **(18/10/2014),** segundo os critérios a seguir:
   a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal **for par, a ordem será a crescente**;
   b) se a soma dos algarismos da loteria federal **for impar**, a ordem será a **decrescente**.
5. A classificação dos candidatos, acompanhada de relatório da Comissão Executiva do Concurso, será submetida à homologação do Prefeito Municipal.
6. A classificação final somente será liberada após a homologação do **Prefeito Municipal.**
7. O resultado final do concurso, depois de homologado, será publicado com a classificação geral dos candidatos aprovados.
8. O preenchimento das vagas será por ordem de classificação dos candidatos, após a aprovação em todas as etapas.
9. A classificação no Concurso Público não assegura ao candidato o direito à admissão automática no serviço público municipal, mas apenas expectativa de nele ser admitido, ficando a concretização deste ato subordinada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público.

XIII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados nos respectivos cargos.
2. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração Pública Municipal, observados o interesse, a necessidade e a conveniência do serviço público.
   2.1 - o candidato aprovado e nomeado poderá, a seu critério, optar em ficar na última colocação caso não queira assumir no momento da nomeação mediante requerimento.
3. Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Guarani das Missões e/ou instituições especializadas credenciadas.
4. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.
5. Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:
   5.1. Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988.
   5.2. Comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
   5.3. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos e não registrar antecedentes criminais;
   5.4. Declaração negativa de acumulação de cargo público;
   5.5. Certidão negativa criminal expedida pelo Cartório **Justiça Estadual e Federal** sediado no **domicílio** do candidato;
   5.6. Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 3, deste Capítulo, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;

5.7. Comprovante da escolaridade devidamente registrado no órgão competente, e registro profissional conforme estabelecido no Capítulo III, item '6' deste Edital;
5.8. Título de eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
5.9. Certificado militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
5.10. Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CIC);
5.11. Certidão de nascimento e/ou casamento, atualizada.
5.12. Carteira de Identidade;
5.13. Duas (2) fotos (3x4), recentes e sem uso prévio.
5.14. Declaração de bens e direitos que compõem o seu patrimônio.
5.15. Para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, residir na Micro Área de atuação na data da publicação do edital (25/08/2014).

6. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste item serão exigidos, apenas, dos candidatos habilitados e nomeados.
7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
8. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse implica na abdicação da vaga.
   8.1 Em caso de mudança de endereço é de inteira responsabilidade do candidato classificado mantê-lo atualizado na Secretária de Administração Municipal (setor de RH). Para fins de nomeação será utilizado o endereço fornecido no momento da inscrição.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. O concurso de que trata este edital terá validade de dois (2) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
2. As inscrições para o concurso de que trata este edital supõe o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidos neste edital, no Regulamento dos Concursos Públicos e na legislação específica.
3. Qualquer candidato poderá denunciar ao Tribunal de Contas do Estado, irregularidades eventualmente ocorridas no concurso, na forma da Lei Estadual nº 9.478/91.
4. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dele decorrentes, se verificada, a qualquer momento, a inobservância das exigências deste edital pelo candidato.
5. A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
6. **Os itens do edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.**
7. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso.

Guarani das Missões/RS, 22 de agosto de 2014.

_____
Janete Teresinha Dauek
Prefeita de Guarani das Missões

Registre-se e Publique-se:

_____
Luiz Carlos Binkowski
Secretário Municipal de Administração

ANEXOS que fazem parte do presente Edital:
Anexo I - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
Anexo II –Atribuições dos Cargos – conforme Plano de Carreira dos Servidores;
Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;
Anexo IV - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
Anexo V - Modelo de Relação de Títulos;
Anexo VI – Modelo de Comprovação de Residência de Agente Comunitário de Saúde;
Anexo VII – Cronograma de Execução do Concurso Público.
Anexo VIII – Extrato do Edital.

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTO ESPECÍFICOS:

1 Agente de Controle Interno:

CONTROLADORIA:

Lei de Responsabilidade Fiscal: conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis à esfera de governo municipal; Gestão Pública e Planejamento; Finanças Públicas: gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Municipal; Licitações, Lei Federal 8.666/93: modalidades, dispensa, obrigatoriedade ou inexigibilidade; Auditoria e Contabilidade das Instituições Públicas; Receitas Públicas; Classificação das Receitas; Receita Corrente Líquida; Receita Líquida Real. Alterações contratuais. Tipos de Empenho. Demonstrativos Contábeis na Administração Pública; Análise dos Balanços Orçamentário, Patrimonial, Econômico e Financeiro; Gestão de processo administrativos; Atos administrativos: legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade; Gestão de Contratos e convênios. Constituição Federal: Capitulo I Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Capitulo II dos direitos sociais; Capitulo IV Dos Municípios; Capitulo VII – Seção I e Seção II; Da Tributação e do Orçamento - Capitulo I – do Sistema Tributário Nacional - Seção I e Seção II; Código Tributário Municipal e tributos municipais; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual.

Referências Bibliográficas:

BRANCO, J. C.; FLORES, P. C. A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal. CRC/RS.
KOHAMA, Heilio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas.
KOHAMA, H. Balanços Públicos - Teoria e Prática. Atlas.
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - licitações e contratos da Administração Pública.
Lei da Transparência – Decreto nº 7.724 de maio 2012 e a Lei nº 12.527 de 18/11/2011.
Lei de Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 5ª Edição.
Manual da Receita Nacional.
Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/2000.
Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade.
SLOMSKI, Valmor. Controladoria e governança na gestão pública. São Paulo. Atlas. 2005.

- Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

2 Agente Comunitário de Saúde:

- O trabalho do Agente Comunitário de Saúde;
- Estratégia de Saúde da Família;
- Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
- Atribuições e competências do profissional Agente Comunitário de Saúde - ACS;
- Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos;
- Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência;
- Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, equidade, integralidade, humanização do cuidado, acolhimento, vinculo e visita domiciliar;
- Noções de Vigilância em Saúde;
- Doenças emergentes e endemias: Dengue, Hanseníase, Tuberculose, Influenza (gripe);
- Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso;

Sugestão Bibliográfica

- BRASIL. **Lei Nº 11.350/2006**, que Regulamenta o § 5o do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2o da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Disponível no site: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Lei/L11350.htm>
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria Nº 2.488**, de 21 de outubro de 2011. Disponível no Portal Saúde/Legislação)
- BRASIL. **Lei Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: <http://redesocialsaopaulo.org.br/downloads/ECA.pdf>
- BRASIL. **Lei Nº 10.741**, de 01 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em: <http://www.amperj.org.br/store/legislacao/codigos/idoso_l10741.pdf>

▪ BRASIL. Ministério da Saúde.**Pré-natal e puerpério:** atenção qualificada e humanizada – manual técnico. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
▪ BRASIL. Ministério da Saúde**. Caderno de Atenção Básica**, nº 23. SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. 2009. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf>.
BRASIL. Ministério da Saúde.**Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica**. Guia de Vigilância Epidemiológica/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009 **(**Disponível no Portal saúde).
▪ BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia para o Controle da Hanseníase**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
▪ BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose** – guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2002.
▪ BRASIL. Ministério da Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias**: guia de bolso / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. 4.ed. ampl. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.
▪ BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Disponível em:<http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf>
▪ BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. 2009.** Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica. Disponível em: <http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf>
▪ BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde**. 2009. Disponível em:<http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf>

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

3 Assistente Social II:

Conhecimento Específico e Legislação Social:

Serviço Social - conhecimentos gerais da profissão: 1) Questão Social e Serviço Social: O enfrentamento da questão social na realidade brasileira; a exclusão social e sua repercussão na gestão municipal; a intervenção profissional junto a pessoas em situação de exclusão, risco e vulnerabilidade social; O Serviço Social na Contemporaneidade, desafios, possibilidades e os diferentes espaços sócio ocupacionais; 2) As dimensões teórico-metodológicas, ético-políticas e técnico-operativas da profissão; Atribuições privativas e competências do assistente social; Serviço Social e formação profissional; A dimensão investigativa do Serviço Social; A Ética Profissional, o Código de ética e o projeto ético-político do Serviço Social; 3) Direitos sociais e o trabalho do assistente social junto às políticas sociais; A gestão local das políticas sociais: descentralização político-administrativa e os processos de participação e controle social; O planejamento, formulação, administração e execução de políticas e projetos sociais.

Referencias Bibliográficas:

ABEPSS. Associação Brasileira de Ensino e Pesquisa em Serviço Social. Diretrizes Gerais para o Curso de Serviço Social. Formação do Assistente Social e Projeto Ético-político. Rio de Janeiro, 1996.
ALMEIDA, Ney Luiz Teixeira de. Retomando a Temática da "Sistematização da Prática" em Serviço Social In: Mota, E.E., Bravo, M.I.; Uchoa, R.; Nogueira, V.M; Marsiglia, R; Gomes, L; Teixeira, M. (Org). Serviço Social e saúde: formação e trabalho profissional. São Paulo: Cortez, 2006. Disponível em: http://www.fnepas.org.br/pdf/servico_social_saude/texto3-2.pdf.
BAPTISTA, Mirian Veras. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras, 1998.
BARROCO, Maria Lúcia Silva. Ética e Serviço Social: fundamentos ontológicos. São Paulo: Cortez, 2001.
BEHRING, Elaine Rossetti; BOSCHETTI. Política Social: Fundamentos e história. São Paulo: Cortez, 2006.
BOSCHETTI, I. Seguridade social e projeto ético-político do Serviço Social: que direitos para qual cidadania? Serviço Social & Sociedade. São Paulo: Cortez, 2004. n. 79.
BOURGUIGNON, Jussara Ayres. A particularidade histórica da pesquisa no Serviço Social.
Revista Katálysis, vol 10, UFSC 2007. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1414-49802007000300005&script=sci_arttext&tlng=Directory
BURIOLLA, Marta A. F. Supervisão em serviço social: o supervisor, sua relação e seus papéis. 2. ed., São Paulo: Cortez, 1996.
BRAVO, Maria Inês Souza; MATOS, Maurílio Castro de (orgs). Assessoria, Consultoria e Serviço Social. Rio de Janeiro: 7letras, 2006.
BRAVO, Maria Inês Souza; Potyara Amazoneida Pereira (Org.). Política social e democracia. São Paulo: Cortez; Rio de Janeiro: UERJ, 2002.

Lei 8.662, de 7 junho de 1993. Dispõe sobre o Código de Ética do Assistente Social.
COUTO, Berenice Rojas. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? São Paulo: Cortez, 2004.
GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade do serviço social. São Paulo: Cortez, 1995.
IAMAMOTO, Marilda. Serviço Social em tempo de capital fetiche: capital financeiro, trabalho e questão social. São Paulo, Cortez, 2007.
IAMAMOTO, M. O Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998.
LEWGOY, Alzira Maria Baptista. Supervisão de estágio em Serviço Social: desafios para a formação e o exercício profissional. São Paulo: Cortez, 2009.
SALES, Mione Apolinário; MATOS, Maurílio Castro de; LEAL, Maria Cristina (Org.). Política social, família e juventude. São Paulo: Cortez, 2004.
SANTOS, Josiane Soares. Questão social: particularidades no Brasil. Biblioteca Básica do Serviço Social. V.6. São Paulo: Cortez, 2012;
SILVA, Maria Ozanira da Silva; YAZBEK, Maria Carmelita; GIOVANNI, Geraldo di. A política social brasileira no século XXI: a prevalência dos programas de transferência de renda. São Paulo: Cortez, 2004.
SILVA, Maria Ozanira da Silva. (Org) Avaliação de políticas e programas sociais: teoria e prática. São Paulo: Veras Editora 2001. (I Parte)
SOUZA, Celina. Governos locais e gestão de Políticas Sociais. Disponível em http://www.scielo.br/pdf/spp/v18n2/a04v18n2.pdf
SIMÕES, Carlos. Curso de direito do Serviço Social. Cortez, 2007.

- Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

Legislação Social:

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Orientações técnicas para o Centro de Referencia de Assistência Social (CRAS). Disponível em: < www.mds.gov.br >
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) - guia de orientação. Disponível em: < www.mds.gov.br >
BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (ResoluçãoTipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009). Brasília, MDS: 2009;
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social sob a forma de Resolução nº 145, de 15/10/2004 e publicada no DOU de 28/10/2004. Brasília: MDS, 2004;
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB-SUAS). Brasília: MDS, 2005 (Resolução nº 130 do Conselho Nacional de Assistência Social);
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – Resolução conjunta CONANDA / CNAS nº 01/2006 .
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. CNAS/CONANDA. Brasília: MDS, 2009.
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos. Brasília: MDS, 2010;
Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007. Regulamenta o Benefício de Prestação Continuada - BPC da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003;
Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, alterada pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011;
Lei 10.836, de 9 de janeiro de 2004. Dispõe sobre a criação do Programa Bolsa Família e dá outras providências.
Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (alterada e atualizada);
LEI N.º 8.662, 07/06/1993 - dispõe sobre a profissão de Assistente Social, disponíveis no site: http://www.cfess.org.br/legislacao.php
LEI Nº 12.317, 26/08/2010 - Acrescenta dispositivo à Lei no 8.662, de 07/06/1993 - dispõe sobre a duração do trabalho de Assistente Social disponíveis no site: http://www.cfess.org.br/legislacao.php
Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE e regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;

Lei nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha;
Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências (alterada e atualizada);
Lei n°7.853, de 24 de outubro de 1989. Lei Naciona l da Pessoa com Deficiência;
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

4 Atendente de Consultório Dentário:

- **Microbiologia e Parasitologia**: doenças transmissíveis de maior risco na prática odontológica; controle de infecção; limpeza e desinfecção do meio ambiente; limpeza e desinfecção do equipamento; limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental; medidas de proteção individual.
- **Material, Equipamentos e Instrumental**: preparo de bandeja; materiais dentários de projeção e restauração: indicação, proporção e manipulação; ergonomia: os princípios de ergonomia; manutenção preventiva do equipamento.
- **Higiene Dentária**: etiologia da cárie e doença periodontal; métodos preventivos em relação à cárie dentária e doença periodontal.
- **Odontologia Social**: atribuições do ACD e Ética profissional.

Referências Bibliográficas:

1. DIAS, Aldo A. e col. Saúde Bucal Coletiva – **Metodologia de Trabalho e Práticas**. São Paulo: Ed. Santos, 2006.
2. PERES, P.E.C.; ROCKENBACH, A.M. **Cadernos de Microbilogia**: Manual de Biossegurança para a Odontologia. Universidade Federal de santa Maria.
3. GUEDES PINTO, A. C.; ISSÁO, M. **Manual de Odontopediatria**. 8ª Ed. São Paulo: Artes Médicas, 1993, 288 p.
4. CHAVES, M. C. **Odontologia Social**. 3ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 1986, 448 p.
5. KRIGER, L. ABOPREV. **Promoção de Saúde Bucal**. Paradigma – Ciência – Humanização. 3ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2003, 504 p.

RIO GRANDE DO SUL. **Manual Informativo – Flúor**. Secretaria Estadual da Saúde, Serviço de Odontologia Sanitária, Escola de Saúde Pública. Porto Alegre, 1989.

Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

5 Atendente de Creche:

Políticas Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil parecer nº 022/98 do Conselho Nacional de Educação (CNE); Estatuto da criança e do adolescente (lei 8.069 de1990); A Educação Infantil na perspectiva histórica; Educação Infantil de 0 a 6 anos: fundamentos do Projeto Político Pedagógico; fundamentos do currículo da Educação Infantil; os conceitos de cuidar e educar e sua prática; planejamento de projetos de trabalho significativos; documentação pedagógica e portfólio. Desenvolvimento da criança de 0 a 6 anos: potencialidades e necessidades: afetivas, sociais, biológicas e cognitivas; A Criança com Necessidades Especiais. - Deliberação 02/06/2003; Lei federal nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Qualidade de vida ecológica para criança de 0 a 3 anos (berçário e maternal); Cuidados com a saúde (sol, ar, água, alimentação, higiene, vestuário e repouso); Cuidados com o ambiente (objetos, brinquedos, organização do espaço); Jogos e brincadeiras; A relação creche-família; A brincadeira, as interações, as diferentes linguagens, as culturas infantis e o desenvolvimento infantil. Rotina e atividades rotineiras.

Referências Bibliográficas:

ABRAMOWICZ, Anete Educação Infantil: atividades para crianças de zero a seis anos. São Paulo: Moderna.
HARRIS, Judy; BENEKE, SaleeOrgs).Trad.Vinicius Figueira. O poder dos projetos: novas estratégias e soluções para a educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2005.
KRAEMER, S. Com a pré escola nas mãos: uma alternativa escolar .São Paulo: Ática
LOPES, Amanda Cristina Teagno. Educação Infantil e registro de práticas. São Paulo: Cortez, 2009.
MEYER, Ivanise Correa Rezende. Brincar &Viver - projetos em educação infantil. Rio de Janeiro: Wak, 2003.
NICOLAU, Marieta Lúcia Machado; DIAS, Marina Célia Moraes (orgs).
OLIVEIRA, Zilma de M. Ramos de (org.) Educação infantil: muitos olhares. São Paulo: Cortez, 1996.
_____. A criança e seu desenvolvimento – perspectiva para se discutir a educação infantil. São Paulo: Cortez, 1997.

OLIVEIRA, Vera Barros de (org.) O brincar e a criança do nascimento aos seis anos. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.
SOUZA, Regina Célia de; BORGES, Maria Fernanda S. Tognozzi (org.) A práxis na formação de educadores infantis. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.
- Brasil. Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.
- Brasil. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental.
- Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo III - Da Educação, da Cultura, do Desposto.
- Deliberação 02/06/2003 Necessidades Educativas Especiais.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil parecer nº 022/98 do Conselho Nacional de Educação (CNE);
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90) – ECA.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.
- Lei Federal nº 8.069/90 de 13 de julho de 1990.
- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil/Ministério da Educação.
- Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 2002.

Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

6 Atendente de Farmácia:

- Política Nacional de Atenção Básica - PNAB;
- Política Nacional de Promoção da Saúde;
- Pacto pela Saúde;
- Vigilância em Saúde;
- Atribuições do cargo inerente à função;
- Normas de organização e controle de estoque de medicamentos.
- Princípios éticos nas relações de trabalho;
- Técnicas de atendimento ao cliente;
- Conhecimento e atenção referente aos medicamentos e produtos de prescrição médica;
- Distinção de grupos farmacológicos e nomenclaturas;
- Atenção nas embalagens dos medicamentos.
- Informação e medidas básicas de utilização de medicamentos;
- Procedimentos para o controle das infecções hospitalares;
- Manuseio seguro de medicamentos citostáticos;
- Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos, instituído pela RDC Nº 67, de 8 de outubro de 2007;
- Armazenamento de medicamentos;
- Dispensação e distribuição de medicamentos.
- Política Nacional de Atenção Básica - PNAB;
- Política Nacional de Promoção da Saúde;
- Pacto pela Saúde;
- Vigilância em Saúde;

Sugestão Bibliográfica:

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Lei Orgânica da Saúde** Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90. (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- Decreto Nº 7.508 de 28 de Junho de 2011 - Regulamentação da Lei 8.080.
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5° a 11. D a nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 399/GM,** de 22 de fevereiro de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 687**, de 30 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação).

Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

7 Auxiliar Administrativo:

1. Normas constitucionais sobre a Administração Pública; 2. Processo Administrativo; 3. Improbidade Administrativa; 4. Redação Oficial: correspondências, atos oficiais, encaminhamento, impessoalidade, concisão e clareza; 5. Elaboração de minuta de contratos e convênios; 6. Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe; 7. Atendimento ao público, externos e internos; 8. Organização do local de trabalho; 9. Classificação e arquivamento de documentos; 10. Elaboração de protocolos, organogramas, fluxogramas e cronogramas.

Bibliografia Sugerida

BRASIL. **Manual de redação da Presidência da República**. Presidência da República. Casa Civil. 2ª edição, revista e atualizada. Brasília, 2002. In: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm.
CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração.** 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
GITMAN, Lawrence J. **Princípios de Administração Financeira.** 12. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2010.
KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial: normas e modelos**. 17. ed. Porto Alegre: EDITA, 2004. 201 p.
LAS CASAS, Alexandre L. **Qualidade total em serviços**: conceitos, exercícios, casos práticos. 3. ed. São Paulo: Atlas, 1997.
PAES, Marilena L. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1997.

Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

8 Carpinteiro:

Planejamento e organização do trabalho na construção de edificações; Confecção de fôrmas em madeira; Montagem de fôrmas; Estruturas auxiliares e instalações provisórias; Desforma e reescoramento de painéis; Formas Especiais.

Madeiras: Propriedades físico-químicas; Extração, corte, secagem e armazenagem; Preservação da madeira; Patologias – biodeterioração; Prevenção e controle de pragas; Técnicas e sistemas construtivos em madeira; Ofícios e ferramentas; Estruturas de coberta, forros e soalhos; Portas, janelas e gradis Desenhos de sambladuras e vocabulário; Métodos de manutenção, conservação e restauração; Métodos de investigação e análise; Documentação e fontes gráfica, iconográfica e fotográfica; Tratamentos – limpezas, consolidações, reconstituições e proteções.

Sistemas de medidas e representações gráficas: cálculos e medições; representação gráfica e suas simbologias; leitura de plantas arquitetônicas e de sistemas específicos em meios físicos e virtuais.

Tecnologia de canteiro: Métodos e meios de trabalho, etapas do processo construtivo, elementos do canteiro de obras, logística do canteiro.

Segurança e controle ambiental: Sistemas preventivos de segurança e higiene do trabalho, primeiros socorros, mapas de risco, legislação municipal, estadual e federal sobre meio ambiente, normas regulamentadoras, condições específicas de trabalho e preservação do meio ambiente.

Estudos de projetos e sistemas específicos: Cronograma, plantas, memoriais, especificações técnicas, orçamentos, custos, sistemas específicos, leiaute e arranjo físico, normas técnicas.

Técnicas de supervisão e controle: Logística do canteiro, mão de obra e materiais; administração de compra de materiais e de execução de serviços especializados; ferramentas de controle; produtividade; qualidade total; racionalização do trabalho.

Bibliografia Sugerida

Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

9 Cirurgião Dentista II:

1. **Cariologia**: processo desmineralização/remineralização; conceito de risco à doença; conceito / definição da doença cárie.
2. **Endodontia:** diagnóstico diferencial das lesões pulpares.
3. **Biossegurança:** normas / critérios básicos de biossegurança e proteção individual.
4. **Diagnóstico Bucal**: diagnóstico de lesões da mucosa com ênfase para o câncer bucal; diagnóstico da doença cárie; diagnóstico da doença periodontal; anamnese geral do processo-método.
5. **Radiologia**: Técnicas radiográficas intrabucais e interpretação; técnicas radiográficas extrabucais e interpretação.

6. **Patologia**: Tratamento das lesões patológicas orais: Princípios de diagnóstico diferencial e biópsia; anomalias dos dentes; cistos e tumores odontogênicos; patologia epitelial; patologia das glândulas salivares; patologia óssea;
7. **Anestesiologia**: Anestesias intrabucais em Odontologia; anestesia local em Odontopediatria; anestésicos locais.
8. **Cirurgia**: Princípios de exodontia não complicada
9. **Dentística**: indicação de materiais para restauração amálgama / resina / ionômero; tipos de cavidades / preparos para amálgama / resina / ionômero; preparos conservadores; técnicas de remineralização.
10. **Doença Periodontal:** conceito e definição da doença periodontal; indicações e técnicas de raspagem sub/supra gengival; tratamento da gengivite; tratamento da doença periodontal; indicações de cirurgia periodontal; indicações e técnicas de curetagem gengival.
11. **Odontologia Social/Prevenção:** epidemiologia da cárie dental – índice CPO-D; epidemiologia da doença periodontal – índice CPITN; epidemiologia do câncer bucal; fluorterapia: métodos e indicações; programas de saúde bucal coletiva; trabalho com a equipe; modelos de atenção à saúde bucal coletiva; procedimentos de prevenção; placa dental; manutenção e controle das doenças bucais.
Ética profissional, Bioética, Deontologia Profissional.
12. **Farmacologia:** Antibióticos beta-lactâmicos; profilaxia antimicrobiana em Odontologia; uso de fármacos durante gestação e lactação; analgésicos não Opióides.

Sugestão Bibliográfica:

ARMONIA, P. L.; TORTAMANO, N. **Como prescrever em Odontologia**. 4ª Ed. São Paulo: Ed. Santos, 1995.
CHAVES, M. C. **Odontologia Social.** 3ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 1986, 448 p.
DIAS, Aldo A. e col. Saúde Bucal Coletiva – **Metodologia de Trabalho e Práticas**. São Paulo: Ed. Santos, 2006.
GUEDES PINTO, A. C.; ISSÁO, M. **Manual de Odontopediatria**. 8ª Ed. São Paulo: Artes Médicas, 1993.
KRIGER, L. ABOPREV. *Promoção de Saúde Bucal*. Paradigma – Ciência – Humanização. 3ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2003.
MALAMED, Stanley. Manual de Anestesia Local.
MARZOLA, Clóvis. Técnica Exodôntica. 3ª Edição, 2000.
NEVILLE, Brad W.; DAMM, Douglas D.; Carl M Allem; Jerry E. Bouquot& Cols.**Patologia Oral e Maxilofacial.** 3ª Edição, 2009.
PERES, P.E.C.; ROCKENBACH, A.M. **Cadernos de Microbilogia**: Manual de Biossegurança para a Odontologia. Universidade Federal de Santa Maria.
RIO GRANDE DO SUL. **Manual Informativo – Flúor**. Secretaria Estadual da Saúde, Serviço de Odontologia Sanitária, Escola de Saúde Pública. Porto Alegre, 1989.

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

10 Cozinheiro:

Cuidados com merenda escolar, atribuições do cozinheiro, procedimentos básicos para cozinhar;
Fatores para o planejamento do cardápio: valor nutricional, soja na alimentação, uso de essências, especiarias, ervas aromáticas e temperos, temperos ácidos, bulbos e corantes;
Reaproveitamento de alimentos: vantagens, aproveitar talos, cascas e folhas, desperdício, sobras e aparas;
Alimentos que podem ser aproveitados integralmente;
Medidas de equivalência: como medir, ingredientes secos ou sólidos, ingredientes líquidos, ingredientes pastosos ou gordurosos;
Controle de qualidade: recebimento, manipulação e conservação de alimentos (hortifrutigranjeiros, leite e derivados, farináceos);
Manipulação de alimentos: cuidados com a higiene das mãos, facas e tábuas de corte.
Pré-preparo e preparação: hortifrúti, ovos, cereais e leguminosas (arroz, feijão, soja...), carnes;
Diluição dos produtos para desinfecção dos alimentos: dessalgue e catação;
Preparo dos alimentos: sobras, manutenção de sobras dos alimentos frios e quentes;
Alimentação desiquilibrada: obesidade, doenças do coração, fatores de risco, hipertensão arterial;
Higiene ambiental: local de trabalho, equipamentos, utensílios e alimentos.

Referências Bibliográficas:

Apostila de Capacitação de Merendeiras - http://www.seduc.go.gov.br/documentos/merenda/cartilha.pdf

- **Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados**.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

11 Eletricista:

1.0 - Definições básicas: 1.1 - Trabalho e energia; 1.2 - Conversão de energia; 1.3 - Carga elétrica; 1.4 - Corrente elétrica (contínua e alternada); 1.5 - Tensão; 1.6 - Fontes de tensão; 1.7 - Resistência e resistividade; 1.8 – Condutores; 1.9 – Isolantes; 1.10 - Potência e energia elétrica; 1.11 – Rendimento.
2.0 - Circuitos básicos e leis; 2.1 - Diagramas e símbolos de circuitos; 2.2 - Cálculo de grandezas elétricas, corrente, tensão, potência e energia; 2.3 - Cálculo do custo da energia.
3.0 - Medições de grandezas elétricas; 3.1- Voltímetro; 3.2 – Amperímetro; 3.3 – Wattímetro.
4.0 - Componentes de circuitos elétricos: 4.1 – Baterias; 4.2 – Lâmpadas; 4.3 – Resistores; 4.4 – Chaves; 4.5 - Fios e cabos; 4.6 – Fusíveis; 4.7 – Disjuntores; 4.8 – Indutores; 4.9 – Capacitores; 4.10 – Transformadores.
5.0 - Configurações de circuitos elétricos: 5.1 - Circuito série; 5.2 - Circuito paralelo; 5.3 - Circuito misto.

Referências Bibliográficas:

- **Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados**.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

12 Enfermeiro II:

Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação:
• Atenção à saúde da criança, da mulher e do homem.
• Atenção à saúde do adulto e idoso.
• Atenção à saúde mental.
• Atendimento em situações de urgência e emergência pré-hospitalar.
• Doenças de interesse para a saúde pública e vigilância epidemiológica: dengue, DST/AIDS, hepatites virais, tuberculose e hanseníase.
• Doenças crônicas não transmissíveis: diabetes mellitus, hipertensão arterial, doenças cardiovasculares.
• Ética e legislação profissional de enfermagem.

Referencias Bibliográficas:

1. BRASIL. Ministério da Saúde. **Pré-natal e Puerpério:** atenção qualificada e humanizada – manual técnico. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em:< http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_puerperio_2006.pdf>
2. BRASIL. Ministério da Saúde. **Controle dos cânceres do colo do útero e da mama**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de atenção à mulher no climatério/menopausa**. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008. Disponível em;<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/manual_climaterio.pdf>
4. BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em Saúde**: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. 2. ed. rev. - Brasília : Ministério da Saúde, 2008. Disponível em:<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/abcad21.pdf>
5. BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil.** Ministério da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf>.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. **Prevenção clínica de doenças cardiovasculares, cerebrovasculares e renais**. Brasília:Ministério da Saúde, 2006.Disponível em: < http://www.prosaude.org/publicacoes/diversos/cad_AB_CRONICAS.pdf>
7. BRASIL. Ministério da Saúde. **Diabetes mellitus**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.Disponível em:<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diabetes_mellitus.PDF>
8. BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes e recomendações para o cuidado integral de doenças crônicas não transmissíveis**: promoção da saúde, vigilância, prevenção e assistência à Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. Disponível em:<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/mp3/diretrizes_recomendacoes_dcnt.pdf>.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. **Guia de vigilância epidemiológica**. Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. 7.ed.1.reimpressão.Brasília:Ministério da Saúde,2010. Disponível em:<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia_vigilancia_epidemio_2010_web.pdf>.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. **Hipertensão arterial sistêmica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. **HIV/Aids, hepatites e outras DST**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
12. BRASIL. Ministério da Saúde**. Caderno de atenção básica**, nº 23. **SAÚDE DA CRIANÇA**: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. 2009. Disponível em:<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf>
13. BRASIL. Ministério da Saúde. **Legislação em saúde mental**: 1990-2004. Brasília, 2004.Disponível em:<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/legislacao_mental.pdf>

14. BRASIL. Ministério da Saúde. **Atenção à saúde da pessoa idosa e envelhecimento**. Brasília, 2010. Disponível em:<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_idosa_envelhecimento_v12.pdf>.
15. BRASIL. Fundação Nacional de Saúde. **Programa nacional de controle da dengue**: amparo legal à execução das ações de campo - imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2002. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pncd_legislacao.pdf>.
16. BRASIL. Ministério da Saúde. **Programa nacional de controle da Dengue** - Instituído em 24/06/2002. Disponível em <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pncd_2002.pdf>
17. BRASIL. Ministério da Saúde. **Política nacional de atenção integral à saúde do homem**. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2008/PT-09-CONS.pdf>
18. BRASIL. Ministério da Saúde. **Política nacional de atenção integral à saúde da mulher: princípios e diretrizes.** Brasília: Ministério da Saúde, 2011. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_mulher_principios_diretrizes.pdf
19. CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM. **Lei Nº 7.498 de 25 de junho de 1986 -**Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/legislacao/leis/l7498.htm>
20. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Resolução COFEN Nº 311/2007.**Código de ética da enfermagem brasileira**- Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/coren_legisla_E.php
21. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. **Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Disponível em: <http://www.tjce.jus.br/cejai/pdf/lei_8069.pdf>.
22. ESTATUTO DO IDOSO. **Lei Nº 10.741 de 01 de outubro de 2003**. Disponível em:<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm>
23. MARTINS, H.S. et al. **Emergências clínicas:** abordagem prática. 2.ed. Barueri, SP: Manole, 2006.

- **Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados**.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

13 Engenheiro Civil:

Engenharia de avaliações – conceitos gerais, princípios fundamentais, métodos, aplicações; Matemática financeira/Engenharia econômica - juros e equivalência; Técnicas de planejamento e controle de obras; Orçamentos e custos na construção civil; Edificações – esforços em estruturas, propriedades e aplicações dos materiais, técnicas construtivas; Pontes – elementos de projeto e solicitações; Rodovias – conceituação e controle tecnológico; Instalações de água, esgoto e incêndio; Urbanismo; Conhecimentos básicos em AutoCAD 2D; Cálculo de áreas e medidas lineares; Dados georreferenciados em AutoCAD; Dados vetoriais e raster.

Sugestão Bibliográfica:

BAUER, L. A. F. **Materiais de Construção 1.** Rio de Janeiro: LTC, 2001.
BAUER, L. A. F. **Materiais de Construção 2.** Rio de Janeiro: LTC, 2004.
CREDER, H. **Instalações elétricas.** Rio de Janeiro: LTC, 2009.
CREDER, H. **Instalações hidráulicas e sanitárias.** Rio de Janeiro: LTC, 1991.
DE SENÇO, W. **Manual de técnicas de pavimentação.** São Paulo: PINI.
HIRSCHFELD, H. **Engenharia econômica e análise de custos**. São Paulo: Atlas, 2000.
MATTOS, A. D. **Como preparar orçamentos de obras**. São Paulo: PINI, 2006.
MATTOS, A. D. **Planejamento e controle de obras.** São Paulo: PINI, 2010.
MOREIRA, A. L. **Princípios de engenharia de avaliações.** São Paulo: PINI.
SORIANO, H. L. **Análise de estruturas**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2004.
VENDITTI, M. **Desenho técnico sem prancheta com AutoCAD 2008.** São Paulo: Visual Books, 2008.
WRITH, A. **AutoCAD 2005.** São Paulo: Alfa Books, 2005.
YAZIGI, W. A. **Técnica de edificar.** São Paulo: PINI.

- Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

14 Farmacêutico:

Conhecimentos de farmacologia, especialmente dos medicamentos da RENAME; Elenco de referência e vacinas do calendário básico; Medicamentos Genéricos. Conhecimentos básicos sobre as formas farmacêuticas e Estabilidade dos produtos farmacêuticos; Política de Medicamentos, Política de Assistência Farmacêutica; Etapas da Assistência Farmacêutica: seleção e elaboração da Lista básica do município; Programação de compras; Processo de Aquisição de medicamentos; Recebimento e conferência; Armazenamento; Dispensação (aspectos legais e técnicos); Orientação Farmacêutica; Atenção Farmacêutica; Farmacovigilância; Cálculos em Farmácia. Encaminhamentos de abertura e acompanhamento de processos para a obtenção de medicamentos especiais e medicamentos especializados aos usuários; Responsabilidades do Município, Estado e União com a assistência farmacêutica e seu financiamento; Responsabilidades profissionais do Farmacêutico.

Sugestão Bibliográfica:

ANDRADE, Selma Maffei de; SOARES, Darli Antonio; CORDONI JUNIOR, Luiz (organizadores) **Bases da Saúde Coletiva.** Londrina: Ed. UEL, 2001.

BRASIL. Ministério da Saúde. Anvisa**. Protocolos farmacológicos-clínicos dos medicamentos de uso corrente.**

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários da Saúde. **Assistência Farmacêutica no SUS**. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília: CONASS, 2011.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Formulário Terapêutico Nacional 2010: Rename 2010. 2ª ed. Brasília (DF); 2010.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. **Relação nacional de medicamentos essenciais:** Rename. 8. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 250 p. il.

FLETCHER R.H.. FLETCHER, S.W. **Epidemiologia Clínica**. 4ª edição. Editora Artmed. Porto Alegre, 2006.

GOMES, M.J.V. **Ciências Farmacêuticas uma Abordagem em Farmácia Hospitalar**. Editora Atheneu. 1ª ed. 2001.

KATZUNG, B. G: **Farmacologia Básica e Clínica.** 8. Ed. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan, 2003.

LULLMANN, H. ;MOHR, K. **Farmacologia:** Texto e atlas. 4. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.

MACHUCA M, FERNANDEZ-LLIMÓS F E FAUS MJ. Método Dáder: Manual de acompanhamento farmacoterapêutico Grupo de Investigação em atenção farmacêutica da Universidade de Granada, 2003.

MARIN, Nelly (organizadora). **Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais.** Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003.

OLIVEIRA, MA; BERMUDEZ JAZ e OSORIO-DE-CASTRO CGS. **Assistência farmacêutica e acesso a medicamentos**. Editora FIOCRUZ. Rio de Janeiro, 2007.

OSÓRIO-DE-CASTRO, CGS. **Estudo de utilização de medicamentos: noções básicas**. Editora FIOCRUZ. Rio de Janeiro. 2000.

RANG, H.P.; DALE, M.M.; RITTER, J.M. **Farmacologia.**5.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

STORPORTIS S e autores. **Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica**. Guanabara Koogan. R.J, 2008.

PRISTA, L. N.; ALVES, A. C.; MORGADO, R. **Tecnologia Farmacêutica.** 6 ed. Vol. I. Lisboa: CalousteGulbenkian, 2003.

PRISTA, L. N.; ALVES, A. C.; MORGADO, R. **Tecnologia Farmacêutica.** 4 ed. Vol. II e III. Lisboa: CalousteGulbenkian, 1996.

LEGISLAÇÕES VIGENTES do(s) PROFISSIONAL FARMACÊUTICA, SUS, SAÚDE PÚBLICA, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, destacando:

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 67**, de 08 de outubro 2007. Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinais para Uso Humano em Farmácia.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. **RDC n °44** , de 17 de agosto de 2009. Diário Oficial da União, Brasília, 18 ago 2009.

BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria **SVS/MS n° 344** , de 12 de maio de 1998. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, 19 de maio 1998.

BRASIL. Congresso Nacional. **Lei n°. 9.787** , de 10 de fevereiro de 1999. Estabelece o medicamento genérico em produtos farmacêuticos e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 11 fev.1999.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução - **RDC Nº. 27**, de 30 de março de 2007, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados – SNGPC, estabelece a implantação do módulo para drogarias e farmácias e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 31 mar. 2007.

BRASIL. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução **RDC n. 20** de 05 de maio de 2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição médica, isoladas ou em associação e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, 09 de maio de 2011.
BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria nº **GM/MS 2.981** de 26/11/2009. Aprova o componente especializado de assistência farmacêutica. Alterada pela Portaria GM/MS nº. 3.439/10.
BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Portaria GM/MS nº. 3.439/10 de 17 de novembro de 2010. Altera os arts. 3º, 15º, 16º e 63º e os Anexos I, II, III, IV e V à Portaria nº 2.981/GM/MS, de 26 de novembro de 2009, republicada em 1º de dezembro de 2009.
BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria **GM MS nº. 4.217/2010**. Aprova as normas de financiamento e execução do Componente Básico da Assistência Farmacêutica. D.O.U. 29 de dezembro de 2010.
BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 1/2012**. Aprova a 8 edição da RENAME. D.O.U 17 de janeiro de 2012.
Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 (DOU 20/09/1990). Cria o SUS;
Portaria GM/MS nº 3.916 de 30 de outubro de 1998 (DOU 10/12/1998). Política nacional de medicamentos;
Portaria GM/MS nº 3.237 de 24 de dezembro de 2007. Normas de execução e financiamento da assistência farmacêutica na atenção básica em saúde;
Resolução CFF nº 357 de 18 de abril de 2001(DOU de 27/04/2001). Boas práticas de farmácia;
Resolução CFF nº 417, de 29 de setembro de 2004. Código de ética da profissão farmacêutica;
Resolução CNS nº 338, de 06 de maio de 2004. Política de assistência farmacêutica.
RIO GRANDE DO SUL. A Secretária da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul. PORTARIA/SES/RS Nº 670/2010 (DOE Republicada em 31/12/2010). Define os medicamentos dispensados em caráter especial pelo Estado do Rio Grande do Sul.
RIO GRANDE DO SUL. A Secretária da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul. Portaria SES/RS nº 74/2002. Regula a retirada de insumos p/ diabéticos.
RIO GRANDE DO SUL. A Secretária da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul. RESOLUÇÃO Nº 090/11 – CIB / RS. Definido como elenco estadual de referência de medicamentos e insumos complementares para a Assistência Farmacêutica na Atenção Básica. D.O.U 25 de abril de 2011.
Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

15 Fiscal:
- Ecologia e Impacto Ambiental.
- Noções de higiene pessoal e ambiental; Noções de Imunizações; Noções de controle e prevenção de doenças infecto-contagiosas; Compreensão em ações comunitárias, cidadania, política e ética; Proteção, preservação e conservação do meio ambiente; Riscos ambientais, equilíbrio ecológico, espaços protegidos, ação fiscalizadora; Noções sobre: Saneamento ambiental, Gestão ambiental e Educação ambiental.
- Noções sobre saneamento de alimentos; programa de saneamento; Combate a poluição; Saneamento do meio; Saúde Pública - Conceito; Objetivos; Noções de combate de doenças transmitidas por insetos; Noções gerais sobre saneamento básico; Visita Domiciliar; Higiene; Código Sanitário Estadual; cumprimento da legislação municipal e regras de fiscalização; normas e regras de notificação, infração, de apreensão, de ocorrência, de advertência e demais documentos inerentes ao poder de polícia do município; fiscalizar instalações, transporte, estabelecimentos, terrenos, ruas, locais do domínio público, comercial e particular; conservação dos rios, flora, fauna e areas de preservação; ações de educação ambiental; conservação de rede de aguae e esgoto.
- Vigilância Sanitária: conceito, histórico, objetivos, funções; importância na saúde pública; inspeção em vigilância sanitária; noções básicas de processo administrativo-sanitário; Vigilância epidemiológica e medidas de controle; Esgoto sanitário e doméstico. Doenças relacionadas com os esgotos. Soluções individuais e coletivas para tratamento e destinação final dos esgotos.
- Resíduos sólidos. Acondicionamento, coleta e transporte dos resíduos sólidos. Limpeza pública. Coleta seletiva; Redução, reutilização, reciclagem dos resíduos sólidos. Compostagem. Incineração. Resíduos de serviços de saúde; Legislação e normas técnicas para os resíduos de sólidos.
- Higiene e saúde pública veterinária: cuidados higiênico-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações.

Sugestão Bibliográfica:

BRASIL. LEI nº 6.938 de 31 de agosto de 1981. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus Fins e Mecanismos de Formação e Aplicação, e dá outras providências.
BRASIL. LEI nº 9.433 de 8 de janeiro de 1997. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990 de 28 de dezembro de 1989.
BRASIL. LEI nº 9.605 de 13 de fevereiro de 1998 (Lei dos Crimes Ambientais). Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
BRASIL, LEI nº 9.795 de 27 de abril de 1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
BRASIL. LEI nº 12.651 de 25 de maio de 2012. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa.
BRASIL. Decreto nº 4.074, de 04 de janeiro de 2002 e alterações. Regulamenta a Lei no 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências.
CONSEMA, Resolução nº 004/2000. Dispõe sobre fixação de critérios para o Licenciamento Ambiental Municipal.
CONSEMA, Resolução nº 011/2000. Estabelece as diretrizes para o Plano Ambiental Municipal conforme determina a Resolução nº 004/2000.
CONSEMA, Resolução nº 012/2000. Dispõe sobre os critérios para o exercício da competência do Licenciamento Ambiental Municipal, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. LEI nº 9.519 de 21 de Janeiro de 1992 (Código Florestal Estadual). Institui o código florestal do estado do Rio Grande do Sul e dá providências.
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. LEI nº 9.921 de 27 de julho de 1993. Dispõe sobre a gestão dos resíduos sólidos, nos termo do artigo 247, parágrafo 3º da Constituição do Estado e dá outras providências.
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. LEI nº 11.520 de 03 de agosto de 2000. Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
RESOLUÇÃO CONAMA Nº 357, DE 17 DE MARÇO DE 2005 - Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes, e dá outras providências.
RESOLUÇÃO CONAMA Nº 430, DE 13 DE MAIO DE 2011 - Complementa e altera a Resolução nº 357/2005.RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237, DE 19 DE DEZEMBRO DE 1997 - Dispõe sobre licenciamento ambiental; competência da União, Estados e Municípios; listagem de atividades sujeitas ao licenciamento; Estudos Ambientais, Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental.
RESOLUÇÃO CONAMA nº 275, de 25 de abril de 2001 - Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.
RESOLUÇÃO Nº 358, DE 29 DE ABRIL DE 2005 - Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências.
Legislação ambiental municipal (Lei Nº 4.513, de 4 de maio de 2009, Lei Nº 4.609, de 29 de dezembro de 2009, Lei Nº 4.824, de 1º de Julho de 2011, Lei Nº 4.960, de 11 de dezembro de 2012, Lei Nº 3.569, de 10 de julho de 2002)
Cartilha de Vigilância Sanitária - Cidadania e Controle Social - 2002 (www.anvisa.gov.br/institucional/snvs/coprh/cartilha.pdf)

Legislação vigente, Legislação ambiental municipal, **manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.**

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

16 Fisioterapeuta:

Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação: Fisioterapia: conceito, recursos e objetivos; Reabilitação: conceito, objetivos técnicos e sociais; Trabalho interdisciplinar em saúde; Fisioterapia nos processos incapacitantes do trabalho, nas doenças infecto-contagiosas e crônico degenerativas; Fisioterapia em traumatologia e ortopedia; Fisioterapia em neurologia (adulto e pediatria); Fisioterapia em pneumologia; Fisioterapia em reumatologia; Fisioterapia em queimados; Fisioterapia em cardiologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia e Pneumologia clínica pediatra; Fisiologia e Fisiopatologia Respiratória; Fisioterapia na cirurgia cardíaca; Fisiopatologia dos sistemas músculo esquelético e cardiorrespiratório; Fisioterapia aplicada a Traumato-ortopedia; Fisioterapia aplicada às disfunções respiratórias adulto/infantil; Fisioterapia aplicada a Neurologia.

Sugestão Bibliográfica:

Perry, J. Análise da Marcha II - Marcha patológica. São Paulo: Manole, 2004.
O'Sullivan, Susan B.; Schimitz, O' Thomas J. Fisioterapia – Avaliação e Tratamento, 2ª edição
GALLAHUE, D.L.; OZMUN, J. C. Compreendendo o Desenvolvimento Motor: Bebês, Crianças, Adolescentes e Adultos. São Paulo: Phorte, 2001.
DINAMENT, A. CYPEL, S. Neurologia Infantil – Lefèvre. 3ºed. São Paulo: Atheneu, 1996.
LOW J.& REED A. Eletroterapia Explicada. 3 ed. SãoPaulo: Editora Manole, 2001
BARACHO, Elza. **Fisioterapia Aplicada à Obstetrícia**. Uroginecologia e Aspectos de mastologia. 4.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
CANLAN, C.L; WILKINS, R.L; STOLLER, J.K. Fundamentos da terapia respiratória Intensiva de Egan. 7ºed. São Paulo: Manole, 2000.
PRYOR, J.A; WEBBER, BARBARA, A. Fisioterapia para problemas Respiratórios e cardíacos. 2º ed. Rio de Janeiro: Guanabarra Koogan, 2002.
SMITH, L.K., WEISS, E.L. Cinesiologia clinica de Brunnstrom / 5. ed. - Sao Paulo : Manole, 1997. - 538 p. :
ANDRADE, S.M; SOARES, D.A; CORDONI JÙNIOR, L. Bases da saúde coletiva. Londrina: Editora UEL/ Rio de Janeiro: ABRASCO, 2001.

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

17 Fonoaudiólogo:

Fonoaudiologia geral e ética: história, princípios, leis e campos de atuação;
Linguística: comunicação, transtornos da linguagem, língua e fala.
Fonética e fonologia: conceituação, caracterizações e classificações.
Fonética e fonologia: aparelho fonador.
Linguagem: bases biológicas;
Linguagem: classificação dos distúrbios de linguagem;
Transtornos de leitura: conceituação, etiologias e classificação das dislexias;
Transtornos de escrita: conceituação, etiologia e classificação das disgrafias;
Fasiologia: bases fisiológicas da atenção e da memória, transtornos da linguagem por lesões no encéfalo;
Fonoaudiologia e o deficiente auditivo, **importância da detecção precoce da deficiência auditiva**;
Escrita e prática fonoaudiológica com crianças surdas;
Linguagem e deficiência auditiva na criança.
Desenvolvimento psicomotor;
Fatores que interferem no desenvolvimento infantil;
Deficiências por causa da inclusão;
Fonoaudiologia: Respiração Bucal;
Anatomia e fisiologia da audição - implicações na aprendizagem e no desenvolvimento;
Psicoacustica: anatomia e fisiologia dos órgãos fonoarticulatórios e da voz.

Referências Bibliográficas:

LOPES FILHO, O. **Tratado de Fonoaudiologia.** São Paulo: Roca,1997.
MUSSEN, P. H. et al. **Desenvolvimento e Personalidade da Criança.** 3ª ed. São Paulo: Harbra, 1995.
GOLDFELD, M. **Fundamentos em Fonoaudiologia - Linguagem**. Rio de Janeiro: Guanabara. Koogan, 1998.
ZORZI, J. L. **Intervenção Fonoaudiológica nas alterações da linguagem infantil.** Rio de Janeiro: Revinter, 1999.

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

18 Inspetor Tributário:

1. Competência Tributária: definição, características, capacidade e classificação.
2. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. 2.1. Imunidades. 2.2. Princípios Constitucionais Tributários.
3. Conceito e Classificação dos Tributos.
4. Impostos; 4.1. Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural. 4.2. Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza. 4.3. Imposto sobre Produtos Industrializados. 4.4. Imposto sobre Operações Financeiras.
5. Contribuições Sociais. 5.1. Contribuição para o PIS/PASEP. 5.2. Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins.
6.Tributos de Competência dos Municípios.

7. Registro e tributação da modalidade: SIMPLES.
8. Legislação Tributária. 8.1. Constituição 8.2. Emendas à Constituição. 8.3. Leis Complementares. 8.4. Leis Ordinárias. 8.5. Leis Delegadas. 8.6. Medidas Provisórias.
9. Administração Tributária. 9.1. Fiscalização. 9.2. Dívida Ativa.
10. Certidões Negativas.
11. Procedimentos de Tesouraria e Fluxo de Caixa;
12. Licitações.

Referencias Bibliográficas:

Administração Pública: Seção I - Disposições Gerais; Seção II - Dos Servidores Públicos. Seção IX - Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Título VI - Da Tributação e do Orçamento: Capítulo I - Do GIACOMONI, James. **Orçamento público**. São Paulo: Atlas.
Código Tributário Municipal;
Código Tributário Nacional;
Constituição Federal: Título III - Da Organização do Estado: Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da LEI N° 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964e portarias Complementares;
LEI N° 6.404, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1976**;**
LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000;
Lei 8.666/1993 e portarias Complementares.
Sistema Tributário Nacional, Seção I - Dos Princípios Gerais; Seção II - Das Limitações do Poder de Tributar; Seção V - Dos Impostos dos Municípios; Seção VI - Da Repartição das Receitas Tributárias; Capítulo II - Das Finanças Públicas: Seção I - Normas Gerais; Seção II - Dos Orçamentos.
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

19 Instalador:

1 - Perfuração Horizontal Direcionada, para instalação de redes novas; Tubo cravado, por Microtúnel ou Escavado para instalação de redes novas; Arrebentamento de redes pelo mesmo caminhamento (Renovação); Inserção de manta estruturada, CIPP (Reabilitação de Redes); Inserção de Tubulação de PEAD (Reabilitação de redes); Área para canteiro de obras; Levantamentos planialtimétrico e topográfico; Restrições na superfície; Estruturas existentes no eixo da instalação; Acesso para transporte de máquinas pesadas; Córregos e alagadiços; Nível freático; Condições de drenagem.
2 – Interpretação de Projeto Hidráulico: Plantas dos Projetos, Elevação, Plantas de Situação e Localização e detalhes.
3 - Instalação de Água: Instalações Prediais, Ramais, Conjuntos Residenciais; Reservação de Água: Reservatório em Geral, Reservatório Inferior, Reservatório Superior; Ligações de Água: Ligações Temporárias, Ligação de Água, Piscinas e Hidrômetros.
4 - Instalações de Esgoto Sanitário: Instalações Prediais, Afastamento de Esgoto sanitário; Instalação Sanitária em Nível Inferior ao da Via Pública; Ligações de Esgoto Sanitário: Ligação Temporária, Ligação de Esgoto Sanitário, Ligação para Edificação Existente.
5 - Inspeção de Rede: Caixa de Inspeção, Caixa de Gordura, Caixa de Retenção de Sólidos Grosseiros.

Sugestão Bibliográfica:

COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO – CORSAN http://www.corsan.com.br/
COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO – CASAN Manual de Serviços de Instalação Predial de Água e Esgotos Sanitários.
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

20 Mecânico:

Sistema Integrado: Sistemas de Freio, Suspensão e Direção, Sistema de freio ABS, Sistema de direção hidráulica, Pneus e Acessórios de Segurança, Sistemas de Embreagem e Transmissão Manual Compacta e Convencional, Diferencial e JuntasHomocinéticas, Árvore de Transmissão Longitudinal, Relação de Transmissão.
Motor de Combustão Interna do Ciclo OTTO 4 Tempos e Ciclo Diesel:
1. Sistema de Lubrificação: componentes do sistema, tipos e finalidades do óleo lubrificante;
2. Sistema de Arrefecimento: componentes do sistema, tipos de aditivos para sistemas de arrefecimento e finalidades;

3. Sistema de Alimentação: componentes do sistema nos motores ciclo Otto 4 tempos equipados com injeção eletrônica e carburador, componentes do sistema em motores do ciclo Diesel com injeção mecânica direta, sangria do sistema;
4. Sistema de ignição: componentes do sistema para motores do ciclo Otto 4 tempos, ignição convencional com platinado e ignição eletrônica com e sem distribuidor;
5. Sistema Móvel: componentes do sistema, árvore de manivelas, pistões, bielas, bronzinas, comando de válvulas, cabeçote do motor;
6. Sistema de carga e partida: componentes do sistema;
7. Metrologia: sistema métrico decimal, milímetro;
8. Manutenção Preventiva e Corretiva: Finalidades e processos;
9. Destinação Correta de Resíduos Sólidos e Líquidos:componentes substituídos, óleos, graxas e solventes detergentes usados para limpeza;
10. Sistema de Emissão de Gases: escapamento e catalisador;
Eletricidade Automotiva:
1. Conceito de Eletricidade: Lei de Ohm, Resistência Elétrica, Potência Elétrica, Resistividade, Resistores, Divisores de tensão;
2. Sistema de Carga e Partida: Bateria, Alternador, Motor de Partida Circuitos de Proteção, Comutador de Ignição, Relés Auxiliares ou Universais;
3. Interpretação de Circuitos Elétricos, Identificação da Central Elétrica;
4. Sistema de Conforto e Conveniência: Acendedor de Cigarros, Ventilação Interna, Aquecimento Interno e Funcionamento do Ar Condicionado, Travas Elétricas, Vidros Elétricos, Retrovisores com Controle Interno Elétrico, Iluminação do Painel, Quadro de Instrumentos e Luzes de Advertência e/ou Avarias de Funcionamento do Veículo;
5. Sistema de Iluminação, Faróis e Lanternas, Luzes de Posição, Faróis Auxiliares, Limpador e Lavador de Pará - brisa;
6. Sistema de Sinalização e Advertência, Luzes indicadoras de Direção, Desembaçador do vidro Traseiro, Luzes Indicadoras de Marcha a Ré;
7. Manutenção Preventiva e Corretiva e Instalação de Acessórios;
8. Instrumentos e Equipamentos para Diagnóstico em Sistemas Elétricos Automotivos: Multímetro, Caneta de Polaridade, Voltímetro, Amperímetro, Ohmímetro, Decímetro, Caixas de Testes, Carregador e Teste de Bateria.
9. Diagnóstico de Defeitos: Diagnose de Defeitos em Circuitos Elétricos.
Sugestão Bibliográfica:
- Sistema de Freios, Suspenção, Direção e Transmissão; Carlos Alexandre de Oliveira e Andréia da Rosa - SENAI 2003.
- Sistema de Motor de Combustão Interna; Carlos Alexandre de Oliveira e Andréia da Rosa - SENAI 2003.
- Mecânico de Motores Diesel - SENAI
- Eletricidade Automotiva – SENAI
- Metrologia- SENAI
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

21 Médico II:
Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação: Estratégia de saúde da família; programa de agentes comunitários de saúde; organização de serviço ambulatorial público resolutivo; atenção a demanda do serviço ambulatorial; saúde mental; saúde da criança, da mulher e do trabalhador; doenças transmissíveis; imunizações: PNI, raiva, tétano acidental; - Zoonoses e vetores; - Controle das Infecções respiratórias agudas; - Doenças transmissíveis; - Controle da desnutrição; - Assistências ao pré-natal; - Prevenção do Câncer de Colo Uterino e de Mama; - Controle do câncer de pele; - Doenças ocupacionais; - Fisiopatologia; - Rotinas na medicina geral comunitária; - Internação domiciliar e educação continuada; - Doenças crônicas não transmissíveis (HAS, DM). Exames complementares de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; Ética e legislação profissional; Relação médico-paciente; Promoção da saúde e detecção precoce de doenças; Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos antibióticos, corticóides e antihipertensivos; Controle de infecções hospitalares; Epidemiologia Clínica e Medicina Baseada na Evidência.
Clínica Médica: Saúde da mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infectocontagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito.
Sugestão Bibliográfica:

DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. **"Medicina Ambulatorial – Condutas clínicas em atenção primária**." POA, Artes Médicas.
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – Brasil: Ministério da Saúde – "**Saúde dentro de casa: programa de saúde da família".**
PEREIRA, MG. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, 3ª ed. Porto Alegre: Guanabara Koogan.
ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária.** Rio de janeiro: Fiocruz.
MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**.Brasília, 1990.
CAMPOS, GWS et al. **Tratado de Saúde Coletiva**. Rio de Janeiro. Editora Hucitec Código de Ética Profissional.
Brasil: Ministério da Saúde http://portal.saude.gov.br- Ênfase nos cadernos da atenção básica
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

22 Médico Veterinário:
Conhecimento Específico e Saúde Pública:
1. Noções gerais de epidemiologia e saúde pública;
2. Enfermidades infecto-contagiosas (víricas, bacterianas e micóticas) e parasitárias dos animais domésticos: Etiologia, sinais clínicos, diagnóstico, patogenia, tratamento, controle, profilaxia;
3. Zoonoses: etiologia, modos de contágio, patogenia, sinais clínicos, diagnóstico, tratamento e profilaxia;
4. Higiene de instalações e equipamentos para criação animal;
5. Higiene de estabelecimentos industriais e comerciais que operam com alimentos de origem animal;
6. Inspeção de alimentos de origem animal: técnicas, legislação;
7. Desinfecção e desinfetantes em indústrias de alimentos;
8. Manipulação, indústria, comércio e transporte de alimentos em geral e de alimentos de origem animal: legislação (leis, decretos, normas e regulamentos)
9. Tecnologia dos Alimentos de origem animal:
9.1 Carnes; 9.2 Leite; 9.3 Ovos; 9.4 Mel; 9.5 Pescado; 9.6 Conservação de Alimentos.
10. Clínica e cirurgia de grandes animais;
11. Obstetrícia de grandes animais;
12. Patologia animal.

Referências Bibliográficas:
BRADFORD, P. S. **Medicina Interna de Grandes Animais. 3ª ed. Manole, 2006.**
DOMINGUES, P. F.; LANGONI, H. **Manejo Sanitário Animal**. Rio de Janeiro: EPUB, 2001.
FARIAS, Nara Amélia da Rosa. **Diagnóstico e controle da tristeza parasitária bovina**. São Paulo,1995.
FLETCHER, R. H.; FLETCHER, S. W.; WAGNER, E. H. **Epidemiologia Clínica: elementos essenciais**. 3ªed. Porto Alegre: Artmed, 2003.
FORTES, E. **Parasitologia Veterinária**. 4 ed. Porto Alegre: Icone, 2004. 696 p.
GFELLER, R. W.; MESSONNIER, S. P. **Manual de Procedimentos Veterinários e Tratamento Emergencial.** 8ª ed. Roca, 2007.
HIRSH; DWIGHT, C.; ZEE, Y. C. **Microbiologia Veterinária. Ed.** Guanabara Koogan, 2003.
PEREIRA, M. et al.***Rhicephalus (Boophilus) microplus* - Biologia, Controle e Resistência.** Editora Medvet, 2008. 192p.
RADOSTITIS, O. M.; GAY, C. C.; BLOOD, C. B.; HINCHCLIFF, K. W. **Clínica Veterinária - Um Tratado de Doenças dos Bovinos, Ovinos, Suínos, Caprinos e Eqüinos**. 9ª ed.Guanabara Koogan,2002.
PARDI, M. C.; SANTOS, I.F. ; SOUZA, E.R.; SILVA APRDI, H. Ciência e Higiene e Tecnologia da carne. Vol.2. 1 ª ed. Niterói, Ed.Universidade Federal Fluminense, 1993
PASSOS, A. D. C.; FRANCO, L. J. **Fundamentos de Epidemiologia. Ed. Manole, 2005.**
RIET-CORREA, F., SCHIELD, A.L., MÉNDEZ, M**. Doenças de Ruminantes e Equinos.** (1998). Ed. Universitária/Ufpel, 615p.
RIISPOA- Regulamento de Inspeção Industrial de produtos de origem Animal
SBCTA. **Manual de boas práticas de fabricação para a indústria de alimentos**. São Paulo: Sociedade Brasileira de Ciência e Tecnologia de Alimentos, 1990
THRUSFIELD. M. **Epidemiologia Veterinária.** 2ª ed. Roca, 2004.
URQUHART, G.M. *et al.***Parasitologia Veterinária**. 2.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998. 273 p.
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

23 Monitor de Educação:

Políticas Nacionais para a Educação Infantil; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil parecer nº 022/98 do Conselho Nacional de Educação (CNE); Estatuto da criança e do adolescente (lei 8.069 de1990); A Educação Infantil na perspectiva histórica; Educação Infantil de 0 a 6 anos: fundamentos do Projeto Político Pedagógico; fundamentos do currículo da Educação Infantil; os conceitos de cuidar e educar e sua prática; planejamento de projetos de trabalho significativos; documentação pedagógica e portfólio. Desenvolvimento da criança de 0 a 6 anos: potencialidades e necessidades: afetivas, sociais, biológicas e cognitivas; A Criança com Necessidades Especiais. - Deliberação 02/06/2003; Lei federal nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Qualidade de vida ecológica para criança de 0 a 3 anos (berçário e maternal); Cuidados com a saúde (sol, ar, água, alimentação, higiene, vestuário e repouso); Cuidados com o ambiente (objetos, brinquedos, organização do espaço); Jogos e brincadeiras; A relação creche-família; A brincadeira, as interações, as diferentes linguagens, as culturas infantis e o desenvolvimento infantil. Rotina e atividades rotineiras.

Referências Bibliográficas:

ABRAMOWICZ, Anete Educação Infantil: atividades para crianças de zero a seis anos. São Paulo: Moderna.
HARRIS, Judy; BENEKE, SaleeOrgs).Trad.Vinicius Figueira. O poder dos projetos: novas estratégias e soluções para a educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2005.
KRAEMER, S. Com a pré escola nas mãos: uma alternativa escolar .São Paulo: Ática
LOPES, Amanda Cristina Teagno. Educação Infantil e registro de práticas. São Paulo: Cortez, 2009.
MEYER, Ivanise Correa Rezende. Brincar &Viver - projetos em educação infantil. Rio de Janeiro: Wak, 2003.
NICOLAU, Marieta Lúcia Machado; DIAS, Marina Célia Moraes (orgs).
OLIVEIRA, Zilma de M. Ramos de (org.) Educação infantil: muitos olhares. São Paulo: Cortez, 1996.
_____. A criança e seu desenvolvimento – perspectiva para se discutir a educação infantil. São Paulo: Cortez, 1997.
OLIVEIRA, Vera Barros de (org.) O brincar e a criança do nascimento aos seis anos. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.
SOUZA, Regina Célia de; BORGES, Maria Fernanda S. Tognozzi (org.) A práxis na formação de educadores infantis. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.
- Brasil. Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.
- Brasil. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental.
- Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo III - Da Educação, da Cultura, do Desposto.
- Deliberação 02/06/2003 Necessidades Educativas Especiais.
- Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil parecer nº 022/98 do Conselho Nacional de Educação (CNE);
- Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90) – ECA.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.
- Lei Federal nº 8.069/90 de 13 de julho de 1990.
- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil/Ministério da Educação.
- Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 2002.
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

24 Monitor de Informática:

1. Arquitetura de computadores: conhecimento dos componentes de um microcomputador (processadores, memória, hard-disk, mother-board, dispositivos de entrada e saída).
2. Sistema operacional Microsoft Windows (XP, Vista, Windows 7 e 8): configurações básicas. Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Recursos de interação com o usuário.
3. Editor de textos Microsoft Word (2007, 2010, 2013): criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras.
4. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007, 2010, 2013): criação, edição, formatação e impressão. Criação e interpretação de fórmulas; Formatação condicional; Geração de gráficos.
5. Software de apresentação Microsoft PowerPoint (2007, 2010, 2013): criação, edição, formatação e impressão; Utilização de imagens, figuras e gráficos; Configuração, personalização e animação.
6. Internet: conceitos e arquitetura; Utilização dos recursos WWW a partir da Web Browsers (Internet Explorer, Chrome, Firefox); Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail); Recursos do Microsoft Outlook (Express, 2007, 2010, 2013).

7. Sistema operacional Linux: conceitos e configurações básicas do ambiente gráfico; Comandos básicos de manipulação de arquivos; Compactadores de arquivos.
8. Noções de Redes: conceitos, dispositivos, protocolos; Instalação e configuração de redes domésticas; Conceitos sobre servidores de páginas web (ISS, Apache); Transferência de arquivos via protocolo FTP.
9. Linguagens de programação para web: Html, Asp, Javascript, DHTML, PHP e JSP.
10. Impressoras: Instalação, configuração e manutenção de impressoras; matriciais, jato-de-tinta e laser.
11. Conceitos e utilização básica de ferramentas diversas: CorelDraw; Photoshop; Flash; Dreamweaver.

Sugestão Bibliográfica:

CAPRON, H. L., JOHNSON, J. A. Introdução à Informática. Pearson, 2008.
COX, Joyce e PREPPERNAU, Joan. Windows 7 passo-a-passo. Editora Bookmann Companhia Ed., 2010.
FireFox. Ajuda eletrônica, disponível em: http://br.mozdev.org/ajuda/
HORSTMANN, Cay S.; CORNELL, Gary. Core Java – Volume I – Fundamentos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
LibreOffice. Ajuda eletrônica, disponível em: http://pt-br.libreoffice.org/
MAGRIN, Maria Heloiza. Guia do profissional Linux. Universo dos Livros, 2006.
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 ou superior (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 9).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Outlook Express 6 ou superior (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda eletrônica do Pacote Microsoft Office
SIEVER Ellen; FIGGINS Stephen; WEBER Aaron; ROBBINS Arnold. Linux: O Guia Essencial - 5ª ed. Bookman, 2006.
STALLINGS, William. Arquitetura e Organização de Computadores: Projeto para o Desempenho. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
TORRES, Gabriel. Redes de Computadores. Editora NovaTerra, 2009.

- **Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados**.

25 Motorista:

1 – Regras de Trânsito - Regras de Circulação; - Infrações e Penalidades; - Sinalizações e Conceitos; 2 – Direção Defensiva; - Gerenciamento de Risco (Conceito, via, veículo, condutor, pedestre e situações adversas); 3 - Meio Ambiente; 4 - Mecânica em Geral Básica: Manutenção; Eletricidade; Conhecimentos Técnicos; Componentes mecânicos (diferencial, caixa de câmbio, etc.); Sistema hidráulico; Funcionamento, operacionalidade e Manutenção de veículos; 5 - Regras e normas de direção e transportes de pacientes, passageiro e cargas. 6 – Regras Primeiros socorros.

Bibliografia Sugerida:

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

26 Nutricionista:

Nutrição materno-infantil: avaliação do estado nutricional e nutrição da gestante; fisiologia da lactação; aleitamento materno; crescimento e desenvolvimento da criança; alimentação no primeiro ano de vida da criança. Indicadores de saúde e do estado nutricional. Determinantes do estado nutricional. Vigilância nutricional como instrumento de organização e planejamento. Ações em saúde. Terapia nutricional em: patologias cardiovasculares; patologias do sistema digestório; patologias do metabolismo e das glândulas endócrinas; patologias renais; oncologia; obesidade; desnutrição; osteoporose; síndrome metabólica; alergias; intolerâncias alimentares; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Políticas de Alimentação e Nutrição no Brasil. Segurança Alimentar. Vigilância Sanitária.

Referências Bibliográficas:

ACCIOLY, E. et al. Nutrição em obstetrícia e pediatria. Rio de Janeiro: Cultura Médica, 2002. 539 p.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus: hipertensão arterial e diabetes mellitus. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. 102p. (Série C. Projetos, Programas e Relatórios; n. 59).
BRASIL. Ministério da Saúde; ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DE SAÚDE. Vigilância alimentar e nutricional – SISVAN: orientações básicas para coleta, processamento e análise de dados e informação em serviços de saúde. Brasília, 2004.
BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAN na assistência à saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2008. (Série B. Textos Básicos de Saúde)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção básica. Manual Operacional do Programa Nacional de Suplementação de Ferro. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. 28p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia alimentar para a população brasileira: promovendo a alimentação saudável. Brasília: Ministério da Saúde, 2005.
BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional de Câncer. Consenso Nacional de Nutrição Oncológica. Instituto Nacional de Câncer. Rio de Janeiro: INCA, 2011. Vol.2.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de 2 anos: um guia para o profissional da saúde na atenção básica. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção Básica, Departamento de Atenção Básica. 2.ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Criança e Aleitamento Materno. Caderneta de Saúde da Criança - Menina. 6.ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Criança e Aleitamento Materno. Caderneta de Saúde da Criança - Menino. 6.ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde de Adolescente e Jovem. Caderneta de Saúde da Adolescente. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde de Adolescente e Jovem. Caderneta de Saúde do Adolescente. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série B. Textos Básicos de Saúde)
CARDOSO, M.A. (coord). Nutrição humana. Editor da série Hélio Vanucchi. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006. 345p
CUPPARI, L. (coord.). Nutrição: nas doenças crônicas não transmissíveis. Barueri, SP: Manole, 2009.
DIEZ-GARCIA, R.W.; CERVATO-MANCUSO, A.M. (coord.). Nutrição e metabolismo: mudanças alimentares e educação nutricional. Ed. da Serie Hélio Vannucchi. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
KAC, G.; SICHIERI, R.; GIGANTE, D. P. Epidemiologia nutricional. Rio de Janeiro: Editora Fiocruz/Atheneu, 2007.
REIS, N. T. Nutrição clínica: sistema digestório. Rio de Janeiro: Rubio, 2003.
RIELLA, M.C.; MARTINS, C. Nutrição e o rim. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2001.
SHILS, M. et al. Nutrição moderna na saúde e na doença. Barueri, SP: Manole, 2009.
TADDEI, J.A. et al. Nutrição em Saúde Pública. Rio de Janeiro: Editora Rubio, 2011.
TEIXEIRA NETO, Faustino. Nutrição clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. 519 p.
VITOLO, M.R. Nutrição: da gestação ao envelhecimento. Rio de Janeiro: Rubio. 2008. 628p
WAITZBERG, D. L. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 3. ed. São Paulo: Atheneu, 2000.
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

27 Oficial Administrativo:

1. Normas constitucionais sobre a Administração Pública; 2. Processo Administrativo; 3. Improbidade Administrativa; 4. Redação Oficial: correspondências, atos oficiais, encaminhamento, impessoalidade, concisão e clareza; 5. Elaboração de minuta de contratos e convênios; 6. Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe; 7. Atendimento ao público, externos e internos; 8. Organização do local de trabalho; 9. Classificação e arquivamento de documentos; 10. Elaboração de protocolos, organogramas, fluxogramas e cronogramas. 11. Administração Pública:Caracterização da gestão pública. O processo administrativo na gestão pública: planejamento, organização, direção e controle. Governabilidade, governança e prestação de contas dos resultados das ações. Modelos de Estado, governo e administração pública. Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil. Desafios e perspectivas da administração pública contemporânea. Da administração pública burocrática à gerencial. Terceirização.

Bibliografia Sugerida

Administração pública: **normas e regulamentos**. Brasília: Senado Federal, Subsecretaria de Edificações Técnicas, 2006. 289 p.

ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito administrativo descomplicado**. 19. ed. Rio de Janeiro: Forense, São Paulo: Método. 2011.
BRASIL. **Manual de redação da Presidência da República**. Presidência da República. Casa Civil. 2ª edição, revista e atualizada. Brasília, 2002. In: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm.
CHIAVENATO, Idalberto. **Administração geral e pública: teoria e questões com gabarito**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. 514 p.
CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração.** 8. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
DURAO, Pedro. Convênios e consórcios públicos**: gestão, teoria, pratica**. 2. ed. Curitiba: Jurua. 2010. 287 p.
Ferreira, Reinaldo M. **Correspondência comercial e oficial: com técnicas de redação.** 14. ed. São Paulo: Ática, 2002. 238 p.
GRANJEIRO, J. Wilson, **Administração publica**. 11. ed. - Brasília : Vestcon, 2003. 549 p.
KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial: normas e modelos**. 17. ed. Porto Alegre: EDITA, 2004. 201 p.
PAES, M. L. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.
STYCER, M. V. M. **Apoio Administrativo: conhecimentos básicos**. Rio de Janeiro: Editora Senac Nacional, 2003.
VIEIRA, Antonieta Pereira. **Gestão de contratos de terceirização na administração publica: teoria e pratica.** Belo Horizonte: Ed. Forum, 2006. - 260 p.
ZANELLA, Maria Sylvia DiPietro. **Administração Pública: legislação.** São Paulo: Malheiros, 2000. 496 p.
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

28 Oficineiro de Artesanato:
- Tipos de artesanatos, Material utilizado, Técnicas de confecção, Técnicas básicas, Passo a Passo para confecção: Artesanato com papel, Artesanato reciclado, Biscuit, Crochê, EVA, Feltro, Fuxico, Madeira, Patchwork (trabalho com retalho), Quilt (cobertor), Sabonetes Artesanais, Velas Artesanais, Vidro, bijuterias, pintura em tecidos, bordados em pedrarias, macramê, tricô, decoupagem em vidros, tecidos e madeiras, cerâmica, etc.
- Ferramentas e equipamentos apropriados para cada modalidade, técnicas de acabamento, visual e aspecto dos trabalhos.
Bibliografia Sugerida:
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

29 Orientador Social
As Políticas Sociais: o planejamento, formulação, administração e execução de Programas, Projetos e Serviços Sociais; 2) Cidadania, Direitos e proteção social; a rede de atendimento e o sistema de garantia de direitos; 3) A Violência e suas diferentes expressões na atualidade; 4) O Papel do Orientador Social: Aspectos éticos, noções básicas sobre direitos e legislações (Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei n.º 8.842/1994 – Política Nacional do Idoso; Lei n.º 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Lei n.º 7.853/1989 – apoio às pessoas portadoras de deficiência e sua integração social; Lei n.º 11.340/2006 – mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher; Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase); Declaração Universal dos Direitos Humanos; Declaração Universal dos Direitos das Crianças (Unicef)); 5) A família na sociedade atual: novos arranjos.
Referencias Bibliográficas:
ACOSTA, Ana Rojas e VILALE, Maria Amália Faller. Família: redes, laços e políticas públicas. São Paulo: IEE/PUC - SP, 2003.
BAPTISTA, Mirian Veras. Planejamento social: intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras, 1998.
BAZÍLIO, Luiz Cavalieri. KRAMER, Sonia**. Infância, Educação e Direitos Humanos.** São Paulo: Cortez, 2006.
BEHRING, Elaine Rossetti; BOSCHETTI. Política Social: Fundamentos e história. São Paulo: Cortez, 2006.
BRANDÃO, Carlos Rodrigues. A Educação como Cultura. Campinas: Mercado de Letras, 2002.
Brasil, Política Nacional dos Direitos Humanos - PNDH 3 - Decreto nº. 7.037 de 21/12/2009-Secretaria Especial dos Direitos Humanos da Presidência da Republica (disponível no site: www.portal.mj.gov.br/pndh3)
Brasil, Plano Nacional de Enfretamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil-2002- Ministério da Justiça-Secretaria de Estado Direitos Humanos- Departamento da Criança e do Adolescente disponível no site www.portal.mj.gov.br/sedh/ct/conanda/plano_nacional.pdf
CARVALHO, Maria do Carmo Brant de. **Família Contemporânea em Debate**. São Paulo: Cortez, 2005.

FREIRE, P. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra. 1997.
MÜLLER, Verônica Regina; RODRIGUES, Patrícia Cruzelino. Reflexões de quem navega na Educação Social: uma viagem com crianças e adolescentes. Maringá: Clichetec, 2002.
SALES, Mione Apolinário; MATOS, Maurílio Castro; LEAL, Maria Cristina. (orgs). **Política Social, Família e Juventude – uma questão de direitos**. São Paulo: Cortez, 2004.
SILVA, Maria Ozanira da Silva; YAZBEK, Maria Carmelita; GIOVANNI, Geraldo di. A política social brasileira no século XXI: a prevalência dos programas de transferência de renda. São Paulo: Cortez, 2004.
SILVA, Maria Ozanira da Silva. (Org) Avaliação de políticas e programas sociais: teoria e prática. São Paulo: Veras Editora 2001. (I Parte)
SOUZA, Celina. Governos locais e gestão de Políticas Sociais. Disponível em http://www.scielo.br/pdf/spp/v18n2/a04v18n2.pdf
SOUZA, Cléia Renata Teixeira; MÜLLER, Verônica Regina. Educador social: conceitos fundamentais para sua formação. Disponível em: http://www.pucpr.br/eventos/educere/educere2009/anais/pdf/2658_1385.pdf

- Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

Legislação Social:

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Orientações técnicas para o Centro de Referencia de Assistência Social (CRAS). Disponível em: < www.mds.gov.br >
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) - guia de orientação. Disponível em: < www.mds.gov.br >
BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (ResoluçãoTipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução Nº 109, de 11 de novembro de 2009). Brasília, MDS: 2009;
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social sob a forma de Resolução nº 145, de 15/10/2004 e publicada no DOU de 28/10/2004. Brasília: MDS, 2004;
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB-SUAS). Brasília: MDS, 2005 (Resolução nº 130 do Conselho Nacional de Assistência Social);
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Plano Nacional de
Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – Resolução conjunta CONANDA / CNAS nº 01/2006 .
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. CNAS/CONANDA. Brasília: MDS,
2009.
BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos. Brasília: MDS, 2010;
Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007. Regulamenta o Benefício de Prestação Continuada - BPC da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003;
Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, alterada pela Lei 12.435 de 06 de julho de 2011;
Lei 10.836, de 9 de janeiro de 2004. Dispõe sobre a criação do Programa Bolsa Família e dá outras providências.
Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (alterada e atualizada);
LEI N.º 8.662, 07/06/1993 - dispõe sobre a profissão de Assistente Social, disponíveis no site: http://www.cfess.org.br/legislacao.php
LEI Nº 12.317, 26/08/2010 - Acrescenta dispositivo à Lei no 8.662, de 07/06/1993 - dispõe sobre a duração do trabalho de Assistente Social disponíveis no site: http://www.cfess.org.br/legislacao.php
Lei nº 12.594, de 18 de janeiro de 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE e regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional;
Lei nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 - Lei Maria da Penha;
Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências (alterada e atualizada);
Lei n°7.853, de 24 de outubro de 1989. Lei Naciona l da Pessoa com Deficiência;
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Legislação vigente, manuais e livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

30 Operador de Máquinas:

1 – Regras de Trânsito - Regras de Circulação; - Infrações e Penalidades; - Sinalizações e Conceitos; 2 – Direção Defensiva; - Gerenciamento de Risco (Conceito, via, veículo, condutor, pedestre e situações adversas); 3- Meio Ambiente; Mecânica em Geral Básica - Motores a Diesel; - Manutenção; - Eletricidade; Conhecimentos Técnicos; - Funcionamento, operacionalidade e manutenção dos diferentes tipos de máquinas pesadas (Motoniveladora, Retroescavadeira, Trator sobre Esteiras, Pá Carregadeira, tratores). Normas e regras na operacionalidade e conservação de máquinas e equipamentos rodoviários. Regulamento, normas, conservação e uso de Equipamentos de Segurança – EPIs; Exercício da Cidadania; Consciência ecológica. Noções de primeiros socorros, segurança e higiene do trabalho.

Bibliografia Sugerida:

- NORMA REGULAMENTADORA 6 - NR 6 – EPIs.
- Código de Transito Brasileiro;

Manuais Técnicos de Máquinas Pesadas:

- Tratores Agrícolas;
- Retro Escavadeiras;
- Empilhadeiras;
- Moto-niveladoras e outros.

Livros:

- Mecânica Diesel - Editora HEMUS;
- Motores de Combustão Interna Vol. 1 e 2 - Editora BLUCHER;
- Elementos de Máquinas - Editora ERICA;
- Máquinas - FORMULÁRIO TÉCNICO _ Editora Mestre Jô;
- Mecânica de Automóveis - O Motor e seus Acessórios, e outros.
- **Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.**

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

31 Operário:

Conduta e normas de recepção, atendimento e orientação ao público interno, externo e comunidade em geral. Relacionamento interpessoal, trabalho em equipe. Transporte, armazenamento, conservação e uso adequado de materiais de limpeza, de consumo, utensílios, equipamentos, móveis e produtos alimentícios; Formas de carregar e descarregar veículos de transporte em geral; procedimentos conservação e limpeza em geral; construção, calçamento e pavimentação, serviços de lavoura, manuseio de instrumentos agrícolas e cuidados na aplicação inseticidas e fungicidas; cuidados com animais, meio ambiente. Classificação do Lixo (orgânico, reaproveitável e reciclável), cores; Regulamento, normas, conservação e uso de Equipamentos de Segurança – EPIs; Conservação dos prédios e espaços físicos. Exercício da Cidadania; Consciência ecológica. Noções de primeiros socorros, segurança e higiene do trabalho.

Bibliografia Sugerida:

- **Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.**

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

32 Orientador de Academia de Saúde:

Elementos conceituais das seguintes temáticas: Corporeidade, Lazer, Saúde, Promoção da Saúde, Qualidade de Vida, Atividade Física, Exercício Físico, Aptidão Física, Educação em Saúde e Educação Física. Condicionantes econômicos, sociais, políticos e culturais implicados na relação saúde-doença e na constituição da educação corporal. Atividade Física, Saúde e Nutrição. Atividade Física, Saúde e Envelhecimento. Atividade Física, Corpo, Saúde Pública, Ergonomia e Trabalho**.** Promoção da Saúde, Práticas Corporais / Exercícios Físicos e Atenção Básica em Saúde: diferentes paradigmas. Epidemiologia, Atividade Física e Saúde. Atividade Física / exercício físico / práticas corporais na promoção da saúde de indivíduos em condições especiais de saúde. Avaliação e Prescrição de Exercícios Físicos / Práticas Corporais no âmbito da Saúde. As Diferentes Patologias e sua Relação com o Exercício Físico / Atividade Física / Práticas Corporais e sua relação com as Doenças e Agravos não Transmissíveis (DANT): Doenças Coronarianas; Hipertensão Arterial; Diabetes; Obesidade, triglicérides e Colesterol; Câncer; Depressão e Osteoporose. Programas de Práticas Corporais / Exercícios Físicos e sua Relação com a Saúde das Populações. Treinamento de Força, Saúde e qualidade de vida. Exercícios Aeróbicos, Saúde e Qualidade de Vida. Exercícios de Flexionamento, Saúde e Qualidade de Vida.

Bibliografia Sugerida:

ALMEIDA FILHO, N ; ROUQUAYROL, M.Z. **Epidemiologia e Saúde.** Rio de Janeiro: Apce/Abrasco, 1990.
BACURAU, R. F. **Nutrição e Suplementação Esportiva.** Guarulhos, SP: Phorte Editora, 2001.
BAGRICHEVSKY, M. (Org.); ESTEVÃO, A. (Org.); PALMA, A. (Org.). **A saúde em debate na Educação Física**, volume 3. 1. ed. Ilhéus: Editus, 2007. 292p .
BAGRICHEVSKY, M. (Org.) ; PALMA, A. (Org.) ; ESTEVÃO, A. (Org.) . **A saúde em debate na Educação Física**, volume 2. Blumenau: Nova Letra, 2006.
BRAGUICHEVSKY, M., PALMA, A. e ESTEVÃO, A. (org) **A saúde em debate na educação física.** Blumenau: Edibes, 2003.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Análise de Situação de Saúde. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil 2011-2022. Brasília: Ministério da Saúde, 2011 (Série B. Textos Básicos de Saúde).
_____. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Secretaria de Vigilância em Saúde. Glossário temático: promoção da saúde / Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Secretaria de Vigilância em Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, p. 28, 2012.
____. Agência Nacional de Saúde Suplementar. Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar. 4. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: ANS, 2011.
BOUCHARD, C. **Atividade física e obesidade**. 1. ed. São Paulo: Manole, 2003.
CAMPOS, M. A. *Musculação: diabéticos, osteoporóticos, idosos, crianças, obesos.*Rio de Janeiro: Sprint, 2000.
CARVALHO, Yara M, Promoção da Saúde, Práticas Corporais e Atenção Básica, **Revista Brasileira de Saúde da Família** (Brasília), v. VII, p. 33-45, 2006.
COLBERG, S. **Atividade física e diabetes**. Barueri, São Paulo: Manole, 2003.
DANTAS, E. H.M. & Oliveira, R.J. **Flexibilidade: alongamento e flexionamento**. Rio de Janeiro: Shape, 1989.
FARINATI, P. T. V. **Envelhecimento: Promoção da Saúde e Exercício**. São Paulo: Manole, 2008.
_____. & FERREIRA, M. S. **Saúde, promoção da saúde e educação física**: conceitos, princípios e aplicações. Rio de Janeiro: EDUERJ, 2006.
FERNANDES FILHO, J. **A prática da avaliação física: testes, medidas avaliação física em escolares, atletas e academias de ginástica**.Rio de Janeiro: Shape, 1999.
FLECK, S. J.; KRAEMER, W. J. **Fundamentos do treinamento de força muscular**. 3. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.
FRAGA, Alex Branco et al. Curso de extensão em promoção de saúde para gestores do SUS com enfoque no Programa Academia da Saúde. Brasília: CEAD/UnB, 2013. 144 p.
FREITAS, G. G. **O esquema corporal, a imagem corporal, a consciência corporal e a corporeidade**. Ijuí: Ed. Unijuí, 1999.
GONÇALVES, A.; VILARTA, R. **Qualidade de vida e atividade física – explorando teorias e práticas**. Barueri, São Paulo: Manole, 2004.
GONZÁLEZ, F. J. & FENSTERSEIFER, P. E. **Dicionário Crítico de Educação Física**. Ijuí: Ed. Unijuí, 2005.
GONZÁLEZ, F. J. **Bases Sociais das Disposições Para o Envolvimento em Práticas de Movimento Corporal no Tempo Livre.** 1. ed. Porto Alegre: Orquestra, 2013. 569p.
MCARDLE, W.; KATCH, F. I.; KATCH, V. L. **Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1998.
MATSUDO, S. M. M. **Envelhecimento & atividade física**. Londrina: Midiograf, 2001.
MINAYO, M. C. S; HARTZ, Z. M. A; BUSS, P. M. Qualidade de vida e saúde: um debate necessário.**Ciência & Saúde Coletiva**, 5(1):7-18, 2000.
MONTEIRO, A. G. **Treinamento personalizado**: uma abordagem didático-metodológica.São Paulo: Phorte, 2000.
NAHAS, M. V. **Atividade física, saúde e qualidade de vida**. 3. ed. Londrina: Midiograf, 2003.
NIEMAN, D. C. **Exercícios e saúde** – como se prevenir de doenças usando o exercício como seu medicamento. São Paulo: Manole, 1999.
PALMA, A. Educação física, corpo e saúde: uma reflexão sobre outros "modos de olhar". **Revista Brasileira de Ciências do Esporte**, Campinas, v. 22, n. 2, p. 23-39, 2001b.
PITANGA, F. J. **Epidemiologia da Atividade Física, Exercício Físico e Saúde.** 2. ed. São Paulo: Phorte Editora, 2004.
SHARKEY, B. J. **Condicionamento físico e saúde**. 4ª ed. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
SIMÃO, R. **Fisiologia e prescrição de exercícios para grupos especiais**. São Paulo, Phorte, 2004.
VILARTA, R (org). **Qualidade de Vida e políticas públicas**: saúde, lazer e atividade física. Campinas, SP: IPES Editorial, 2004.

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

33 Pedreiro:

- Conhecimento em: Edificações, materiais de construção, canteiro de obras, nivelamento, enquadramento, assentamento de tijolos, concreto, materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios, movimentos de terra, fundações, alvenaria de vedação, alvenaria estrutural, revestimentos, tipos de traços de concreto e massa.
- Habilidade e manuseio de ferramentas.
- Interpretação de projetos.
- Domínio nas habilidades em reparos e acabamento, instalações prediais e serviços afins.
- Segurança e saúde no trabalho: normas e uso de Equipamentos de Proteção e Segurança – EPIs.

Bibliografia Sugerida:

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

34 Procurador do Município:

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Princípios da Administração Pública. 2. Organização administrativa: a) Administração centralizada e descentralizada; b) Serviços públicos. Lei nº 8.987, de 13/02/1995; 3. Poder de polícia. Polícia administrativa. 4. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/92. Improbidade administrativa e crimes de Responsabilidade. 5. Ato administrativo. 6. Processo administrativo. 7. Infrações e sanções administrativas. 8. Agentes públicos: conceitos e classificação. Servidores públicos. Cargo, emprego e função pública. Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, estabilidade, direitos e deveres. Limites às despesas com servidores na Lei de responsabilidade Fiscal. Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal). Doutrina e jurisprudência relativas ao direito administrativo. 9. Súmulas vinculantes. 10. Lei Complementar nº 37/2007 (Estatuto dos Servidores Municipais de Santa Rosa).

DIREITO CIVIL

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; conflito das leis no espaço; eficácia da lei no espaço. Direito intertemporal. Princípios gerais do Direito. Noção de cláusula aberta ou conceito jurídico indeterminado. 2. Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3. Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4. Doutrina e jurisprudência.

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Direito constitucional: conceito, objeto, classificações e estrutura. 2. Formação da Constituição e Poder Constituinte. 3. Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos. 4. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. 5. Hermenêutica constitucional: especificidades, elementos de interpretação, princípios metódicos. 6. Controle de constitucionalidade: a supremacia da Constituição; vício e sanção de inconstitucionalidade; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; controle de constitucionalidade das Leis Municipais; efeitos subjetivos e temporais da declaração de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. 7. Princípios constitucionais: conceito, classificação, natureza jurídica, aplicação e funções. Princípios constitucionais fundamentais. 8. Direitos e garantias fundamentais (art. 5º ao 17º): conceito, evolução, características, funções, titularidade e destinatários, colisão de direitos fundamentais. 8.1. Proteção judicial dos direitos fundamentais: as ações constitucionais. 8.2. Proteção não judicial dos direitos fundamentais: desobediência civil, direito de resistência, direito de petição e direito à informação. 8.3. Hierarquia, incorporação e impacto dos tratados internacionais de proteção dos direitos humanos no direito brasileiro. 9. Organização do Estado: a) Estado Federal: conceito, formação, evolução e características; b) Federação brasileira: componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual. 9.1. União. 9.2. Estados federados. 9.3. Municípios: natureza jurídica, criação, competências, autonomia, capacidade de auto-organização e seus limites; 9.4. Lei Orgânica Municipal. e seus elementos; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 10. Administração Pública. 11. Organização dos poderes na Constituição da República: poder executivo; poder legislativo; tribunais de contas e poder judiciário. 12. Funções essenciais à Justiça. Advocacia pública. 13. Defesa do Estado e das instituições democráticas. 14. Constituição do Estado do Rio Grande do Sul: Princípios fundamentais; Organização do Estado e do Município; Organização dos Poderes. 15. Ordem Social. Seguridade social. Saúde. O Município e o direito à saúde. Previdência social. Assistência social. Educação,

cultura e desporto. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e tecnologia. Comunicação social. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Índios. Segurança pública. 16. Doutrina e jurisprudência.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Direito Processual Civil. Noções Gerais. Conceito. Natureza. 2. Normas de Direito Processual Civil. Natureza jurídica. Fontes. Princípios norteadores do processo civil. Direito Processual Civil no tempo e no espaço. 3. Ação, jurisdição, processo e procedimento. Conceito. Espécies. Distinções. 4. Funções essenciais à Justiça. Magistratura. Ministério Público. Advocacia pública e privada. Defensoria Pública. Auxiliares da Justiça. 5. Jurisdição. Características. Organização judiciária. Competência. Tutelas jurisdicionais. Tutelas de jurisdicionais e a Fazenda Pública. 6. Ação, sob o enfoque processual. Classificação. Elementos. Condições. Cumulação. 7. Processo. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais de existência, validade e negativos. Atos processuais das partes, do magistrado e dos auxiliares da Justiça. Tempo, lugar e forma dos atos processuais. Prazos processuais. Nulidades processuais. Comunicação dos atos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. 8. Intervenientes na relação jurídica processual. Partes. Prerrogativas da Fazenda Pública. Representação processual das pessoas jurídicas de direito público. Deveres. Responsabilidade por dano processual. Substituição e sucessão das partes. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Terceiros desinteressados no processo. Despesas, custas e multas processuais. Magistrado; Ministério Público, como fiscal da lei e auxiliares da Justiça. Responsabilidades. 9. Processo de conhecimento. 9.1. Procedimento comum ordinário: Petição inicial. Citação. Efeitos. Despacho inicial. Respostas do réu. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Teoria geral das provas. Provas em espécie. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. 9.2. Procedimento comum sumário. 9.3. Procedimentos especiais do CPC e legislação extravagante (jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária) 10. Recursos. Teoria geral dos recursos. Recursos em espécie. 11. Do processo nos Tribunais. Da ordem dos processos nos Tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. A súmula vinculante 10 do STF. Súmulas. 12. Coisa julgada. Formas de impugnação e desconstituição. 13. Súmula vinculante. Conceito. Procedimento de edição. Procedimento de revisão. Efeitos. Reclamação 14. Homologação de sentença estrangeira. Cabimento. Procedimento. 15. Título executivo judicial. Cumprimento de título executivo judicial. Liquidação. Espécies de cumprimento e procedimento. Impugnação. Da viabilidade de manejo da exceção de pré-executividade. 16. Processo de execução. Título executivo extrajudicial. Espécies e procedimentos. Execução provisória. Procedimentos especiais no CPC e legislação extravagante. Defesas do devedor e de terceiros na execução. 17. Execução contra a Fazenda Pública. Procedimento. Embargos. Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. Sequestro. Intervenção Federal 18. Processo cautelar. Teoria geral. Procedimento. Medidas cautelares nominadas e inominadas no CPC e legislação extravagante. 19. Ações constitucionais. Rol. Procedimentos.

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

35 Professor de Educação Infantil:

1. Educação Infantil: • Função; • Princípios/fundamentos; • Diretrizes; • Pedagogia e currículo; • Lugar da família e da escola;
2. Infância/criança: • Concepção; • Jogo e brincadeira; • Letramento;
3. O cotidiano escolar: Processo de alfabetização; • Rotinas Pedagógicas; • Planejamento; • Conteúdo; • Linguagens; • Avaliação; Processo de leitura.
4. Desenvolvimento infantil: perspectiva sócio-interacionista: Piaget, Vygotsky, Wallon. Concepção de educação infantil (creche e pré-escola)

Referências Bibliográficas:

BARBOSA, Maria C. S. *Por Amor & Por Força: Rotinas na educação Infantil*. Porto Alegre: Artmed, 2006.
BRASIL, MEC, Ensino Fundamental de nove anos: *orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Ministério de Educação,* Secretaria de Educação Brasileira, Departamento de Educação Infantil e Ensino Fundamental. Brasília. FNDE. Estação Gráfica, 2006.
BROUGÈRE, G. *Brinquedos e companhia*. São Paulo: Cortez Editora, 2004.
CRAIDY, Carmem. KAERCHER, Gládis E. *Educação Infantil, pra que te quero*? Porto Alegre, Artmed, 2001.
DIAKISHIMOTO, M. Tizuko (org.) *O Brincar e suas teoria*s. São Paulo: Pioneira, 2002.
KRAMER, Sonia. *Profissionais de educação infantil- gestão e formação*. São Paulo: Àtica, 2005.
HERNÁNDEZ, F.; VENTURA, M a *Organização do currículo por projetos de trabalho*. Porto Alegre: Artmed, 1998.
HOFFMANN, Jussara. *Avaliação na pré-escola: Um olhar sensível e reflexivo sobre a criança.* Porto Alegre: Mediação, 1996.
JUNQUEIRA, Gabriel de Andrade. *Linguagens geradoras: seleção e articulação de conteúdos em educação infantil.* Porto Alegre. Ed. Mediação, 2005.

LDBOLIVEIRA, Zilma Ramos de. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*-2ª ed-São Paulo: Cortez, 2005. (Coleção Docência em Educação).
OLIVEIRA, Zilma de Morais Ramos de. *A criança e seu desenvolvimento*. São Paulo Cortez, 1997.
SMOLKA, Ana L. (org.) *A significação nos espaços educacionais*. São Paulo: Papirus, 1997.
VYGOTSKY, Lev Semenovich. *A Formação Social da Mente*. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

36 Professor de Geografia:
Conceitos: espaço geográfico, Lugar, Paisagem, território. Alfabetização Cartográfica: Orientação espacial: Meios de orientação. Coordenadas geográficas; Representação Espacial: Escala cartográfica; Representações cartográficas; Projeções cartográficas; Fusos Horários. Brasil – país em desenvolvimento: Localização geográfica e divisão regional; Estrutura da população; Urbanização: A urbanização brasileira; Problemas ambientais urbanos; industrialização: A industrialização brasileira; Espaço agrário brasileiro; O processo de Globalização: A economia globalizada; Os fluxos da economia global; Perspectivas metodológicas e didáticas do ensino de Geografia; Parâmetros Curriculares Nacionais da Geografia para o ensino fundamental.
Referências Bibliográficas:
CARLOS, Ana Fani A. (Org.) **A Geografia na sala de aula**. São Paulo: Contexto, 2003
CASTELLAR, Sônia (Org.) **Educação geográfica: teorias e práticas docentes**. São Paulo: Contexto, 2005.
CASTROGIOVANNI, Antonio C. (Org.) **Geografia em sala de aula: práticas e reflexões**. Porto Alegre: associação dos Geógrafos Brasileiros. 1998.
LEITE, Marcelo, **Brasil: paisagens naturais – espaço, sociedade e biodiversidade nos grandes biomas brasileiros.** São Paulo: Ática, 2007.
SANTOS, Milton e SILVEIRA, Maria L. **O Brasil: território e sociedade no início do século XXI**. 2ª Ed., Rio de Janeiro: Record, 2001.
SANTOS, Milton. **A urbanização brasileira**. 2ª Ed., São Paulo: HUCITEC, 1994.
SANTOS, Milton. **Por uma Geografia Nova: da crítica da Geografia a uma Geografia crítica**. São Paulo: EDUSP, 2002.
SANTOS, Milton. **Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal**. 6ª Ed., Rio de Janeiro: Record, 2001.
VESENTINI, José W. (Org.) **O ensino de Geografia no século XXI**. Campinas: Papirus, 2004.
VESENTINI, José W. **Para uma Geografia crítica**. São Paulo: Ática, 1992.
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

37 Professor de História:
História Geral:
- Conceito e modos de produção (primitivo, asiático, escravista antigo, feudal, capitalista, socialista)
- Transformações culturais na Idade Moderna (renascimento, reforma e contrarreforma)
- Iluminismo, revoluções burguesas (Inglesas, Industrial, Francesa)
- Imperialismo, Neocolonialismo e Primeira Guerra Mundial (Revolução Russa)
- Período entre guerras (Crise de 1929, nazi-fascismo, stalinismo)
- Segunda Guerra Mundial.
- Guerra Fria (Guerras e conflitos mundiais)
- Nova ordem mundial (neoliberalismo)
- Guerras e conflitos atuais (Iraque, Afeganistão, Israel, Palestina, Primavera Árabe, Síria)

História do Brasil:
- Características históricas e culturais das matrizes étnicas do Brasil (indígena, portuguesa e africana)
- O Brasil colonial (ocupação e colonização, ciclos econômicos, tratados e fronteiras, movimentos liberais);
- O Brasil Império (independência, períodos do Império, revoltas e guerras regionais e internacionais, movimento abolicionista);
- Brasil República (proclamação, república velha, era Vargas, populismo, ditadura militar, redemocratização).
- Tratados e fronteiras na formação do território brasileiro.

História do Rio Grande do Sul:
- Ocupação do território e contexto do RS no Brasil Colônia (pré-história do RS, povos indígenas, missões jesuíticas, tropas e tropeiros, escravidão no RS, experiências de campesinato).

- O RS no contexto do Brasil Império (sociedade pastoril-charqueadora, insurreições regionais, guerra dos farrapos, guerra do Paraguai, imigração alemã e italiana)
- O RS no contexto da República Velha (guerra civil de 1893, imigração, industrialização, movimentos operários, tenentismo, revolução de 1923, revolução de 1930)
- O RS na república atual (governos, crise e redefinição da economia, o RS e a ditadura 1964-1984, o RS e o neoliberalismo)

Referências Bibliográficas:

BITENCOURT, Circe Maria F. Ensino de História – fundamentos e métodos. 1ª Ed. , SP: Cortez, 2005.
BRAUDEL, Fernand. Civilização material, economia e capitalismo: séculos XV-XVIII. São Paulo, Martins Fontes, 1996 (3 volumes)
CARVALHO, José Murilo de. Cidadania no Brasil: o longo caminho. RJ: Civilização Brasileira, 2010..
CHAUÍ, M. Brasil: mito fundador e sociedade autoritária. Coleção História do povo brasileiro. São Paulo: Editora Fundação Perseu Abramo, 2001.
FAUSTO, Boris. História do Brasil. 13ª Ed., SP: EDUSP, 2008.
FERNANDES, Florestan. A revolução burguesa no Brasil: ensaio de interpretação sociológica. 5ª Ed., SP: Globo, 2010.
FLORES, Moacyr. História do Rio Grande do Sul, Nova Dimensão, 1996.
FONSECA, Pedro Cezar Dutra. RS: economia & conflitos políticos, Porto Alegre: Mercado Aberto, 1983.
FREITAS, Décio. Palmares: A Guerra dos Escravos. Rio de Janeiro, Ed. Graal, 1982.
GOLIN, Tau; BOEIRA, Nelson (Coord.). Coleção História Geral do Rio Grande do Sul. Paso Fundo, Méritos, 2007.
HOBSBAWM, Eric J. Era dos Extremos: o breve século XX (1924-1991). São Paulo: Cia das Letras, 2008.
_____. A era das revoluções: Europa 1789-1848. Rio de Janeiro, Paz e Terra, 1977.
_____. A era dos impérios. São Paulo: Paz e Terra, 2008.
HOLANDA, S. B. Raízes do Brasil. São Paulo: Companhia das Letras, 1998.
KARNAL, Leandro (org.). História na sala de aula. São Paulo: Contexto, 2003.
KERN, Arno Alvarez. Antecedentes Indígenas. Porto Alegre, Editora da UFRGS, 1994.
_____ etall. Arqueologia pré-histórica do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, Mercado Aberto, 1997.
LE GOFF, Jacques. História e Memória. Campinas, UNICAMP, 2010.
LUCINI, Marizete. Tempo, narrativa e ensino da história. Porto Alegre: Mediação, 2000.
MAESTRI, Mário. Breve História do Rio Grande do Sul: da pré-história aos dias atuais. Passo Fundo: Ed. Universidade de Passo Fundo, 2010.
MEINERZ, Carla Beatriz. História Viva: a história que cada aluno constrói. Porto Alegre: Mediação, 2001.
MORIN, Edgar. A cabeça bem feita: repensar a reforma, reformar o pensamento. RJ: Bertrand Brasil, 2001.
PENTEADO, Heloisa. Metodologia do ensino de História e Geografia. SP: Cortez, 2011.
PESAVENTO, Sandra Jatahy. RS: a economia & o poder nos anos 30. Porto Alegre, Mercado Aberto, 1980.
_____. História do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, Mercado Aberto, 1982.
PYNSKI, Jaime & Carla Bassani (org). História da Cidadania. São Paulo: Contexto, 2008
QUEVEDO, Júlio. As Missões: crise e redefinição. Ática, 1993
SILVA, Kalina Vanderlei; SILVA, Maciel Henrique. Dicionário de Conceitos Históricos. . São Paulo, Contexto, 2006
TAMBARA, Elomar. RS: modernização & crise na agricultura. Porto Alegre, Mercado Aberto, 1983.
ZARTH, Paulo Afonso. Do arcaico ao moderno: o Rio Grande do Sul agrário do século XIX. Ijuí: Unijuí, 2002.

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

38 Professor de Língua Polonesa:

Artykułyiichkońcoweprzeznaczenie.Określonyinieokreślony.Rzeczowniki.Płeć, pojedynczaiformyliczbymnogiej.Dopełniaczprzypadku; FałszyweCognatrzeczowniki.Główneróżniceiprawidłowestosowanie Znacznie / Wiele / Bardzo.Przymiotniki.stanowisko; zaborczy; Poglądowe, Tytuły: Równość; niższości; Superlatyw. Liczbyiichprzeznaczenie.Numeryporządkoweikardynalne.zaimki; Nieokreślony, względna, pytające, poglądowy, Possessive; Celprzyimkiiichszczególneprzeznaczenie, główneróżniceiwykorzystanie TO I dla; Główneróżniceistosowaniei OD, Właściwekorzystanie z ON, IN i AT. Czasowniki - specyficznejwiedzyczasownikówregularnychinieregularnychczasowników (w tympozytywnym / form negatywnychipytających): teraźniejszy, Present Continuous, Past Continuous, Present Perfect, Past Perfect napięta, czasprzyszły, Warunkoweibezwzględne.Gerund. Czasownikianomalii; Główneróżniceikorzystanie z CAN imaju. Główneróżniceiwykorzystaniemarkii DO; Główneróżniceiwykorzystanie STEAL i Rob;

Krótkieodpowiedzi, tag Pytanie; Dwaczasownikisłowo. GłówneróżniceiwykorzystanieAiso / za / obaj.Główneróżniceiwykorzystanie Still A jednak.Spójnikiiichzastosowanie: Głównaróżnicaiwykorzystanie IF iczy. Przysłówkiiichprawidłowewykorzystanie; Pozycjiirodzajów.SłowoZamówienie. Słownikwiedzypoprzezteksty. Czytanie / rozumienie.

Referências Bibliográficas:

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

39 Professor de Língua Portuguesa/Inglês:

Articles and Their Specific use.Definite and Indefinite.Nouns.Gender, Singular and plural forms. Genitive case; Falsecognat nouns. Main Differences and Correct use of Much/Many/Very.Adjectives. Position; Possessive; Demonstrative, Degrees: Equality; Inferiority; Superlative. The Numbers and their specific use.Ordinal and Cardinal Numbers. Pronouns; Indefinite, Relative, interrogative, Demonstrative, Possessive; Objective Prepositions and Their Specific use, Main Differences and use of TO and FOR; Main differences and use of OF and FROM, Correct use of ON, IN and AT. Verbs - Specific Knowledge of regular verbs and irregular verbs (including the affirmative/ negative and interrogative forms): Present tense, Present continuous, Past continuous, Present Perfect tense, Past Perfect tense, Future tense, Conditional and Imperative. The Gerund.Anomalous verbs; Main differences and the use of CAN and MAY. Main differences and the use of MAKE and DO; Main differences and the use of STEAL and ROB; Short answers, Question tag; Two word verbs. Main Differences and the use of AIso/Too/Either.Main Differences and the use of Still and Yet. Conjunctions and their use: Main difference and use of IF and WHETHER. Adverbs and their Correct use; Position and Kinds. Word Order. Vocabulary Knowledge Through Texts. Reading/comprehension.

ReferênciasBibliográficas:

CELCE-MURCIA, M., LARSEN-FREEMAN, D.**The grammar book**. Los Angeles: Heinle&Heinle, 1999.
LARSEN-FREEMAN, D., THEWLIS, S. H. **Grammar dimensions**: form, meaning and use. Boston: Heinle&Heinle, 2000.
MURPHY, R. **English grammar in use**.Cambridge : Cambridge University, 1995.
SWAN, M. **Practical English usage.**Oxford: Oxford University, 1996.
VINCE, M. **Advanced language practice.**Oxford: Oxford University, 1994.
YULE, G. **Explaining English grammar.**Oxford: Oxford University, 1998.
YULE, G. **Pragmatics.** Oxford: Oxford University, 1998.

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

40 Professor de Língua Portuguesa/LIBRAS:

LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) – Língua e linguagem. Estrutura Gramatical da Língua: Fonética, morfologia, sintaxe, fonologia e semântica. História da língua brasileira de sinais; Cultura surda: conceito e diferenças de identidade, conceito e diferenças de cultura, movimento surdo, comunidade surda; Educação para Surdos: Filosofias educacionais, história dos surdos, SignWriting (escrita de sinais); Atendimento educacional especializado para surdos: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais; Política Nacional de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008; Atribuições do Professor do AEE - Atendimento Educacional Especializado; Pessoas com Surdez e AEE Salas de Recursos Multifuncionais; Educação Inclusiva e Educação Bilíngue para surdos.

Referências Bibliográficas:

- ALVEZ, Carla Barbosa. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial.
- BRASIL. Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais.
- DECRETO Nº 7.611. de 17 de Novembro de 2011.
- Decreto nº 5.626/05, que regulamenta a lei nº10.436/02 e dá outras providências.
- GOLDFELD, Márcia. A criança Surda Linguagem e cognição numa perspectiva Sócio interacionista. Plexus.
- PERLIN, Gladis. Identidades surdas. In: A surdez: um olhar sobre as diferenças. Org. de Carlos Skliar. Mediação.
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008.
- PORTAL MEC. Disponível em http://portal.mec.gov.br/secad.
- QUADROS, Ronice. Educação de surdos: a aquisição da linguagem. Artmed.
- QUADROS, Ronice; KARNOPP, Lodenir - Língua de Sinais Brasileira Estudos Linguísticos. Artmed.
- RESOLUÇÃO Nº 4 de 2 de outubro de 2009.

- ROPOLI, Edilene Aparecida [et.al.]. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial.
- SACKS, O. Vendo Vozes: uma jornada pelo mundo dos surdos. Imago.
- SANTANA, Ana Paula. Surdez e linguagem Aspectos e implicações neurolinguisticas. Plexus.
- SILVA, Ivani Rodrigues; KAUCHAKJE, Samira; GESUELI, Zilda Maria (org.). Cidadania, Surdez e linguagem: desafios e realidade. Plexus.
- THOMA, Adriana da Silva; LOPES, Maura Corcini. A invenção da surdez: cultura, alteridade, identidades e diferença no campo da educação. EDUNISC.
- Legislação vigente, publicações vigentes relacionadas aos direitos, deveres, educação e assistência dos surdos, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

41 Professor de Series Iniciais:
1. Ensino das séries iniciais do ensino fundamental;
1.1. Princípios e pressupostos teóricos e metodológicos;
1.2. Alfabetização nas séries iniciais: concepções, processos e abrangências;
1.3. Metodologias - Aula Integrada - Projeto - Tema Gerador - Temas Culturais;
1.4. O processo de aquisição e construção do conhecimento;
1.5. O cotidiano de vida dos sujeitos (professores, alunos, grupo familiar) e o currículo escolar;
1.6. A tematização enquanto construção do currículo e do ensino.
Referencias Bibliográficas:
BRASIL. Ministério da Educação. *Parâmetros Curriculares Nacionais – Arte*. Brasília: MEC/SEF, 1997
HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação. Os projetos de trabalho. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, ANA. *Psicogênese da línguaescrita*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1991.
FREIRE, Paulo. *A importância do ato de ler*. São Paulo: Cortez,1988.
KISHIMOTO, T. M. *O brincar e suas teorias*. São Paulo: Pioneira, 1998SOARES, Magda. *Letramento: um tema em três gêneros.* Belo Horizonte: Autêntica,2001.
XAVIER, Maria Luisa Merino (org). O ensino nas séries iniciais: das concepções teóricas às metodologias. Porto Alegre: Mediação, 1997. (cadernos de Educação Básica, v. 1)
VYGOTSKY, L. S., LURIA, A R. , LEONTIEV,A N. *Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem.* São Paulo: Ícone,2001.
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

42 Psicólogo:
1. **Teorias Psicológicas:** psicanálise, psicologia sócio-histórica, psicologia genética, psicologia cognitivo-comportamental.
2. **Constituição do Sujeito:** narcisismo, estádio do espelho, complexo de Édipo, período de latência, adolescência.
3. **Psicopatologia:** autismo, psicoses, neuroses, depressões, alcoolismo e toxicomanias, síndrome do pânico e fobias, distúrbios de conduta, distúrbios alimentares, distúrbios psicossomáticos, problemas relacionados ao desenvolvimento e a aprendizagem.
4. **Conceitos fundamentais da psicanálise:** inconsciente, recalque, pulsão e transferência.
5. **Técnicas e Intervenções:** avaliação psicológica, entrevistas, elaboração de laudos e pareceres, abordagens grupais, orientação e acompanhamento psicológico, psicoterapia.
6. **Ética Profissional:** código de ética profissional do psicólogo.
7. **Psicologia do Trabalho:** saúde mental e trabalho, recursos humanos e subjetividade, movimentos emergentes na gestão de pessoas.
Sugestão Bibliográfica:
ALMEIDA, O.P.; DRACTU, L.; LARANJEIRAS, R. Manual de Psiquiatria. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.
BOCK, A. M. B. e outros. Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia. São Paulo: Saraiva, 2008.
CALLIGARIS, C. Adolescência. São Paulo: Publifolha, 2000.
CLASSIFICAÇÃO DOS TRANSTORNOS MENTAIS E DE COMPORTAMENTO DA CID-10: Descrições clínicas e diretrizes diagnósticas. Organização Mundial da Saúde, Porto Alegre: Artes Médicas, 1993.
CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA, XIII Plenária do Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Brasília. Agosto, 2005.

_____. Manual de elaboração de laudos e pareceres. In: www.pol.org.br
CUNHA, J. A. et. al. Psicodiagnóstico-R. Porto Alegre: Artes Médicas, 1993.
_____. Psicodiagnóstico – V. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
DAVEL, E. e VASCONCELOS, J. (Orgs.). Recursos Humanos e Subjetividade. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.
DEJOURS, C. A Loucura do Trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. São Paulo: Cortez, 1992.
FREUD, S. Três ensaios sobre a teoria da sexualidade (1905).
FREUD, S. Introdução ao narcisismo (1914).
_____. Os instintos e suas vicissitudes (1915).
_____. Psicopatologia da vida cotidiana (1901).
_____. Repressão (1915).
_____. A dinâmica da transferência (1912).
_____. O caso de Schreber (1911).
_____. O pequeno Hans (1909).
_____.O homem dos Ratos (1909).
_____. O caso Dora (1905).
GOULART, I. B. (Org.). Psicologia Organizacional e do Trabalho; teoria, pesquisa e temas correlatos. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2002.
MARCELLI, D. Manual de Psicopatologia da Infância de Ajuriaguerra. Porto Alegre: ARTMED, 1998.
_____. Adolescência e Psicopatologia. Porto Alegre: ARTMED,
PICHON R. Processo Grupal. São Paulo, Martins Fontes, 2000.
OSÓRIO, L. C. Psicologia Grupal: uma nova disciplina para o advento de uma nova era. Porto Alegre: ARTMED, 2003.
ZANELLI, J. C. (Org.). Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil. Porto Alegre: ARTMED, 2004.
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

43 Secretário de Escola:

Competências do secretário escolar: Competência do secretário escolar no exercício de suas atribuições, Ética e moral, Condutas do Secretário Escolar, Relações Humanas;

Sistema de Educação no Brasil: Organização da Educação: Lei de Diretrizes e Bases, Modalidades de Ensino, Instituições de Ensino - atribuições da escola e do docente, O que é e como se organiza o Sistema de Ensino, Estatuto da Criança e do Adolescente, Plano Nacional de Educação – PNE, Currículo: Base Nacional Comum (art. 26 da LDB), Regularização da vida escolar;

Documentos Administrativos da Escola: Identificação, organização e conteúdo, Informações sobre Atas, Modelos de documentos e correspondências, Redação Oficiais (redação de atos e documentos oficiais, Formas de tratamento, Utilização correta de alguns termos);

Gestão Escolar - Funcionamento e Organização da Secretaria: Escrituração Escolar: Características dos Livros de Registros Escolares; Transferência; O acesso à escola: matrícula; Documentos de gestão escolar: Projeto Pedagógico, Regimento Escolar, Plano de Trabalho Anual, Calendário Escolar e Diário de Classe; Organização dos documentos e registros escolares: Arquivo escolar, Organização dos Registros Escolares, Formas de organização de documentos da vida escolar, Técnicas de arquivamento, Protocolo e Registro.

Sugestão Bibliográfica:

BRASIL. **Manual de redação da Presidência da República**. Presidência da República. Casa Civil. 2ª edição, revista e atualizada. Brasília, 2002. In: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm.
Constituição Federal (Capítulo III, Seção I);
Estatuto da Criança e do Adolescente;
Lei de Diretrizes e Bases da Educação;
Plano Nacional da Educação;
- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.
Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

44 Servente:

Conduta e normas de recepção, atendimento e orientação ao público interno, externo e comunidade em geral. Relacionamento interpessoal no trabalho em equipe. Transporte, armazenamento, conservação e uso adequado de materiais de limpeza, de consumo, utensílios, equipamentos e móveis. Conservação e armazenamento de produtos alimentícios, preparação de merenda escolar (higiene e cuidados). Meio Ambiente: classificação do Lixo (orgânico, reaproveitável e reciclável), cores; Regulamento, normas, conservação e uso de Equipamentos de Segurança – EPIs; Conservação dos prédios e espaços físicos.

Exercício da Cidadania; Consciência ecológica. Noções de primeiros socorros, segurança e higiene do trabalho.

Bibliografia Sugerida:

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

45 Técnico Agropecuário:

Conhecimentos em agricultura familiar; elaboração e análise de projetos agroindustriais; mercado e comercialização de produtos agropecuários; sistemas de produção agro ecológica e sustentável; enfoque participativo para trabalhos com e em grupos; culturas alternativas; piscicultura, condução da ordenha, controle da mamite e resfriamento do leite; Alimentação de vacas leiteiras: necessidades energéticas e consumo de Matéria Seca, uso de silagens; Planejamento de alimentos necessários; Reprodução: cobertura de bovinos leiteiros e suínos; Instalações: sistema de suínos ao ar livre, recomendações para construção; Regras de manejo: de saúde e geral; pastoreio e produtividade dos pastos; Solos: correção e adubação, manejo e conservação do solo e água; plantas de lavouras; horticultura (fruticultura, olericultura, apicultura e silvicultura); sementes; Controle de plantas invasoras; controle biológico. Toxicológico; Desenvolvimento e administração rural.

Referências Bibliográficas:

- BATTISTON, Walter Cazellato. Gado leiteiro: manejo, alimentação e tratamento. 1. Ed. 1986, Complementos 1988.
- BERTONI, José; LOMBARDI NETO, Francisco. Conservação do solo. Ícone, 6. Ed. 2008.
- NUERNBERG, Nevio Joao, BISSANI, Carlos Alberto. Adubação e calagem de plantas forrageiras: tecnologias para a produção de leite. EPAGRI, 1997.
- BRASIL. Decreto nº 4.074, de 04 de janeiro de 2002 e alterações. Regulamenta a Lei no 7.802, de 11 de julho de 1989 e dá outras providências.
- CANTARELLI, Ligia Margareth. Noções sobre produção de leite. EMBRAPA.
- C. W. Holmes; G. F. Wilson.Produção de leite à pasto. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, ICEA, 1990.
- CUNHA, Gilberto R.; BACALTCHUK, Benami. Tecnologia para produzir trigo no Rio Grande do Sul. Embrapa, 2000
- EMBRAPA - Embrapa Clima Temperado:
Disponível em http://www.cpact.embrapa.br/publicacoes/catalogo/tipo/online/livro.php acessado em 13/11/2013:
Noções Sobre Produção de Leite.
TRANSGRESSÃO TRANSGÊNICA - A história dos transgênicos no Sul do Brasil.
Morangueiro Irrigado - Aspectos Técnicos e Ambientais do Cultivo.
Manejo da Irrigação na Cultura do Pessegueiro - Manual Técnico.
Indicações técnicas para o cultivo de milho e de sorgo no Rio Grande do Sul - 2008/2009.
Tecnologias para a produção de alfafa no Rio Grande do Sul.
- FACHINELLO, José Carlos; NACHTIGAL, Jair Costa; KERSTEN, Elio. Fruticultura: Fundamentos e Práticas. Ed. UFPEL, 1996.
- FILGUEIRA, F. A. R. Novo manual de olericultura: agro-tecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV, 2000.
- GUEDES, J. V. C; DORNELLES, S. H. B. Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. UFSM/CCR.
- KIRCHOF, B. Exploração Leiteira para produtores. Agropecuária.
- OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. Piscicultura: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária
- RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS DAS CULTURAS (Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo).

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

46 Técnico em Enfermagem II:

Procedimentos Técnicos básicos de Enfermagem.
Assistência de enfermagem, nas áreas de saúde da mulher (gestação, parto e puerpério).
Saúde da criança: neonato, lactente, pré-escolar, adolescente.
Saúde do adulto, idoso e mental.
Atuação do Técnico em Enfermagem no tratamento e recuperação de situações clínicas e cirúrgicas.
Ações em doenças transmissíveis como AIDS, hepatites virais e DSTs.
Legislação e ética profissional.

Conhecimento sobre imunobiológicos e imunizações.
Intervenções em situações de emergência, urgência e trauma a nível pré-hospitalar.

Sugestão Bibliográfica:

ARCHER, Elizabeth.et al. **Procedimentos e protocolos**. v. I. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de procedimentos para vacinação**. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde;
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de normas de vacinação**. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde;
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Executiva. **Legislação em saúde mental**: 1990-2002. Brasília, 2002.
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil.** Ministério da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf>.
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Calendários de vacinação**. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1448>
Brasil. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica**. Guia de Vigilância Epidemiológica/Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – 7. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009.
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **HIV/Aids, hepatites e outras DST**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Programa Nacional de DST e Aids.** Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis. 4ª Edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
BRASIL, Ministério da Saúde. **Caderno de Atenção Básica**, nº 23. SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. 2009.Disponível em: <http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada** – manual técnico. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Executiva. **Legislação em saúde mental**: 1990-2004. Brasília, 2004. Disponível no Portal saúde.
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Diabetes mellitus**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Diretrizes e recomendações para o cuidado integral de doenças crônicas não transmissíveis**: promoção da saúde, vigilância, prevenção e assistência à Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Hipertensão arterial sistêmica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. 3ªedição. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e Lei nº 8.242, de 12 de outubro de 1991. Disponível em: http://redesocialsaopaulo.org.br/downloads/ECA.pdf
ESTATUTO DO IDOSO. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Disponível em: http://www.amperj.org.br/store/legislacao/codigos/idoso_l10741.pdf
Lei **nº 7.498 de 25 de junho de 1986 -**Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Disponível em:<http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/legislacao/leis/l7498.htm**>.**
MARTINS, H.S. et al. **Emergências Clínicas:** abordagem prática. 2. ed.Barueri, SP: Manole, 2006.
MOZACHI, Nelson. **O Hospital:** manual do ambiente hospitalar.Curitiba: 2. ed. Manual Real Ltda, 2005.
SMELTZER; S. C.; BARE, B. G. **Brunner&Suddarth:** Tratado de Enfermagem médico–cirúrgica. 11. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. 4 v.
RESOLUÇÃO COFEN Nº 311/2007. **Código de Ética da Enfermagem Brasileira** - Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/coren_legisla_E.php;

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

47 Técnico em Informática:

1. Arquitetura de computadores: conhecimento dos componentes de um microcomputador (processadores, memória, hard-disk, mother-board, dispositivos de entrada e saída).
2. Sistema operacional Microsoft Windows (XP, Vista, Windows 7 e 8): configurações básicas. Organização de pastas e arquivos; Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Recursos de interação com o usuário.
3. Editor de textos Microsoft Word (2007, 2010, 2013): criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; Inserção e formatação de gráficos e figuras.
4. Planilha eletrônica Microsoft Excel (2007, 2010, 2013): criação, edição, formatação e impressão. Criação e interpretação de fórmulas; Formatação condicional; Geração de gráficos.

5. Software de apresentação Microsoft PowerPoint (2007, 2010, 2013): criação, edição, formatação e impressão; Utilização de imagens, figuras e gráficos; Configuração, personalização e animação.
6. Internet: conceitos e arquitetura; Utilização dos recursos WWW a partir da Web Browsers (Internet Explorer, Chrome, Firefox); Produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail); Recursos do Microsoft.
7. Sistema operacional Linux: conceitos e configurações básicas do ambiente gráfico; Comandos básicos de manipulação de arquivos; Compactadores de arquivos.
8. Noções de Redes: conceitos, dispositivos, protocolos; Instalação e configuração de redes domésticas; Conceitos sobre servidores de páginas web (ISS, Apache); Transferência de arquivos via protocolo FTP.
9. Linguagens de programação para web: Html, Asp, Javascript, DHTML, PHP e JSP.
10. Impressoras: Instalação, configuração e manutenção de impressoras; matriciais, jato-de-tinta e laser.
11. Conceitos e utilização básica de ferramentas diversas: CorelDraw; Photoshop; Flash; Dreamweawer.
12. Desenvolvimento de sistemas Web: Ajax, Web Services, XML, JSON, DOM, CSS.
13. Softwares: Pacote Microsoft Office, LibreOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (Webmain, Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook).
14. Redes: Equipamentos (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.).

Sugestão Bibliográfica:

ASCENCIO, Ana Fernanda Gomes; ARAÚJO, Graziela Santos de. Estruturas de Dados – algoritmos, análise da complexidade e implementação em Java e C/C++. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James; JACOBSEN, Ivar. UML - Guia do Usuário. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
CAPRON, H. L., JOHNSON, J. A. Introdução à Informática. Pearson, 2008.
CONVERSE, Tim; PARK, Joyce. PHP - A Bíblia. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
CORONEL, Carlos; PETER, Rob. Sistemas de Banco de Dados – Projeto, Implementação e Administração. São Paulo: Cengage Learning, 2011.
COX, Joyce e PREPPERNAU, Joan. Windows 7 passo-a-passo. Editora Bookmann Companhia Ed., 2010.
ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant. Sistemas de Banco de Dados. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2012.
FireFox. Ajuda eletrônica, disponível em: http://br.mozdev.org/ajuda/
FORBELLONE, André; EBERSPACHER, Henri. Lógica de programação: a construção de algoritmos e estruturas de dados. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
FOWLER, Martin. UML essencial: um breve guia para a linguagem padrão de modelagem de objetos. Porto Alegre: Bookman, 2005.
HORSTMANN, Cay S.; CORNELL, Gary. Core Java – Volume I – Fundamentos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
LibreOffice. Ajuda eletrônica, disponível em: http://pt-br.libreoffice.org/
LOPES, Anita; GARCIA, Guto. Introdução à programação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2002.
MAGRIN, Maria Heloiza. Guia do profissional Linux. Universo dos Livros, 2006.
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 ou superior (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 9).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Outlook Express 6 ou superior (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda eletrônica do Pacote Microsoft Office.
OLIVEIRA, Celso Henrique Poderoso de, SQL: Curso Prático. São Paulo: Novatec, 2002.
PRESSMAN, Roger S. Engenharia de software. Porto Alegre: AMGH, 2010.
SIEVER Ellen; FIGGINS Stephen; WEBER Aaron; ROBBINS Arnold. Linux: O Guia Essencial - 5ª ed. Bookman, 2006.
SILVA, Maurício S. Construindo sites com CSS e (X)HTML: sites controlados por folhas de estilo em cascata. São Paulo: Novatec, 2008.
SILVA, Maurício S. Criando sites com HTML: sites de alta qualidade com HTML e CSS. São Paulo: Novatec, 2008.
SOARES, Walace. PHP 5: conceitos, programação e integração com banco de dados. São Paulo: Érica, 2008.
STALLINGS, William. Arquitetura e Organização de Computadores: Projeto para o Desempenho. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
THONSON, Laura. WELLING, Luke. PHP E MYSQL: DESENVOLVIMENTO WEB (3ª EDIÇÃO), Rio de Janeiro, Ed Campus, 2005.
TORRES, Gabriel. Redes de Computadores. Editora NovaTerra, 2009.

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

48 Visitador do PIM:

- Competências e Atribuições do Agente Visitador do PIM;
- Programa Primeira Infância Melhor;
- Modalidades de Atenção do PIM;
- Atenção a saúde da gestante, pré-natal, parto e puerpério;
- Atenção a saúde da criança, crescimento e desenvolvimento;
- Dimensões do desenvolvimento infantil no PIM;
- Ações da família no Programa Primeira Infância Melhor;
- Compreensão em ações comunitárias, cidadania, política e ética.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde da Criança: **Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil**. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Caderneta de Saúde da Criança – Menino**.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Caderneta de Saúde da Criança – Menina**.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde**.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência**.
- SCHNEIDER, Alessandra. **Primeira Infância Melhor:** uma inovação em política pública / Alessandra Schneider e Vera Regina Ramires. Brasília: UNESCO, Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul, 2007. Disponível em: <http://www.pim.saude.rs.gov.br/>
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul. **Programa Primeira Infância Melhor**. **Guia de Orientação para GTM, Monitor e Visitador**. Contribuições para políticas públicas na área do desenvolvimento infantil. Porto Alegre: Relâmpago, 2007.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul. **Programa Primeira Infância Melhor**. **Guia da Gestante**. 2. ed. Porto Alegre: Relâmpago, 2007.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul. **Programa Primeira Infância Melhor**. **Guia da Família**. 2. ed. Porto Alegre: Relâmpago, 2007.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. **Portaria Nº 15/2003.** Porto Alegre, 2003.

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

PORTUGUÊS PARA OS TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR E MÉDIO

- Leitura, interpretação e compreensão; - Princípios de coesão e coerência; - Retomada e antecipação de termos; - Relações de coordenação e subordinação; - Linguagem denotativa e figurada; - Relações de antonímia e de sinonímia; - Conteúdos implícitos; - Efeitos de ambiguidade; - Conhecimentos gramaticais; - Os constituintes mórficos e a relação de significação; - Acentuação; - Pontuação; - Regência verbal e nominal; - Concordância verbal e nominal. A estrutura da frase. Orações: coordenadas e subordinadas; - tempos e modos verbais.

Referencias Bibliográficas

Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

ABAURRE, Maria Luiza M. e PONTARA, Marcela. Gramática-texto: análise e construção de sentidos. São Paulo: Moderna, 2006.

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2003.

CEREJA, William R. & MAGALHÃES, Thereza C. Gramática Reflexiva – Texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 1999.

Livros, revistas e jornais com textos atuais.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco. Platão. Para entender o texto. São Paulo: Ática, 1995.

- Livros, revistas e jornais com textos atuais.

Obs.: A implementação ao Acordo obedecerá a período de transição de 1º/01/2009 a 31/12/2015, em atendimento ao estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29/09/08 (alterado pelo Decreto nº 7.875, de 2012), durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

- Leitura, interpretação e compreensão. Interpretação de diferentes gêneros textuais. Uso adequado de elementos coesivos e a não contradição no texto. Retomada e antecipação de termos. Linguagem denotativa e figurada. Relações de antonímia e de sinonímia. Conteúdos implícitos. Ambiguidade. Conhecimentos gramaticais. Os constituintes mórficos e a relação de significação. Acentuação. Pontuação. Uso adequado de modos e tempos verbais. A estrutura da frase. Regência Nominal e Verbal; - Concordância Nominal e Verbal; - tempos e modos verbais.

Referencias Bibliográficas:

Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.
ABAURRE, Maria Luiza e PONTARA, Marcela. Gramática: texto, análise e construção de sentido. São Paulo: Moderna, 2006.
CEREJA, W. Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. São Paulo: Atual, 1999.
INFANTE, Ulisses. Curso de gramática aplicada aos textos. São Paulo: Scipione, 1999.

- Livros, revistas e jornais com textos atuais.

Obs.: A implementação ao Acordo obedecerá a período de transição de 1º/01/2009 a 31/12/2015, em atendimento ao estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29/09/08 (alterado pelo Decreto nº 7.875, de 2012), durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.

DIDÁTICA, LEGISLAÇÃO E ESTRUTURA DE ENSINO PARA TODOS OS CARGOS DE:

PROFESSORES(AS): Professor de Educação Infantil, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Polonesa, Professor de Língua Portuguesa/Inglês, Professor de Língua Portuguesa/Libras e Professor de Series Iniciais:

Didática: A Didática no Contexto Pedagógico. Concepções. Retrospectiva histórica. Tendências pedagógicas e práticas Docentes. Relação Teoria - Prática. Educação, Ensino e Currículo Escolar: Concepções. Currículo formal/Currículo real. Currículo oculto. Planejamento Pedagógico e Ação Educativa: Importância e Princípios orientadores. Elementos básicos dos Planos de Ensino e da Ação Didática: Objetivos, Concepções, importância. Recursos Didáticos.

Referências Bibliográficas:

AQUINO, J. G . (org) Indisciplina na escola: Alternativas teóricas e práticas. São Paulo:Summus, 1996.
CANDAU, V.M. (org.). Didática, currículos e saberes escolares. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.
HERNANDEZ, F. e VENTURA, M. A organização do currículo por projetos de trabalho. Porto Alegre: Artes Méd icas, 1998.
LIBÂNEO, J. C.Didática.SãoPaulo:Cortez, 1994.
VASCONCELLOS, C.S. Disciplina: construção da disciplina consciente e interativa em sala de aula e na escola. São Paulo: Libertad, 1995.
_____. Planejamento: planode ensino aprendizagem e projeto educativo.SãoPaulo:Libertad, 1995.
ZABALA. A Prática Educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos do conteúdo indicado.

Legislação/Estrutura: I - A História da Educação e das Políticas Públicas de Educação: O ensino no Brasil - a educação na Constituição Federal de 1988; A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- Lei 9394/96 e suas alterações; O Plano Nacional de Educação. II - O Estado e as Políticas de educação no contexto atual: a educação escolar pública e democrática no contexto atual; principais políticas de educação direcionadas à educação básica. III - A gestão do ensino público - concepções e dimensões; a organização do ensino no Brasil- níveis e modalidades; a gestão democrática do ensino público no RS; a gestão escolar e os sujeitos do fazer educativo.

Referências Bibliográficas:

1. LDB – Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
2. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.
3. CF – Constituição Federal.
4. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010.
5. Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010.
6. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010.
7. Parecer CNE/CEB nº 11/2010, aprovado em 7 de julho de 2010.
8. Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Guarani das Missões.

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL para os cargos:Agente de Controle Interno, Atendente de Creche, Atendente de Farmácia, Auxiliar Administrativo, Engenheiro Civil, Fiscal, Inspetor Tributário, Monitor de Educação, Monitor de Informática, Nutricionista, Oficial Administrativo, Oficineiro de Artesanato,Orientador de Academia de Saúde, Procurador do Município, Secretário de Escola, Técnico Agropecuário, Técnico em Informática e Visitador do PIM**.**

- Lei Orgânica, Regime Jurídico e Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos do quadro geral e atualizações.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL para os cargos: Carpinteiro, Cozinheiro, Eletricista, Instalador, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Pedreiro, Servente**.**

- Regime Jurídico e Plano de cargos e carreiras dos Servidores Públicos do quadro geral e atualizações.

SAÚDE PÚBLICA para o cargo de Nível Superior e Técnico: Cirurgião Dentista II, Enfermeiro II, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico II, Orientador de Academia de Saúde, Psicólogo e Técnico em Enfermagem II.

- Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes do SUS;
- Política Nacional de Atenção Básica - PNAB;
- Política Nacional de Promoção da Saúde;
- Política Nacional de Humanização;
- Pacto pela Saúde;
- Programa Nacional de Imunização;
- Vigilância em Saúde (Epidemiológica, Sanitária, Trabalhador, Ambiental e Nutricional).

Referencias Bibliográficas:

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei Orgânica da Saúde** Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90. (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5° a 11. D a nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Básico de Vacinação da Criança para o 2º semestre 2012.** Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/arquivos/pdf/2012/Jan/18/calendario_180112.pdf>
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de vacinação do Adolescente, do Adulto e do Idoso.** Disponível em: Calendário de vacinação do adolescente: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21463 Calendário de vacinação do adulto e do idoso: <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21464>.
- BRASIL> Ministério da Saúde. **Política nacional de humanização.** Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/cidadao/area.cfm?id_area=1342>
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria Nº 399/GM,** de 22 de fevereiro de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria Nº 687**, de 30 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Decreto Nº 7.508, de 28 de junho de 2011: Regulamentação da Lei Nº 8.080/90** /Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. – Brasília: Ministério da Saúde, 2011. (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria MS/GM Nº 104**, de 25 de janeiro de 2011. Brasília: Ministério da Saúde, 2011. (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria Nº 2.488**, de 21 de outubro de 2011. Disponível no Portal Saúde/Legislação)

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

SAÚDE PÚBLICA para os cargos Médio e Fundamental: Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Consultório Dentário e Atendente de Farmácia**.**

- Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes do SUS;
- Política Nacional de Atenção Básica - PNAB;
- Política Nacional de Promoção da Saúde;
- Pacto pela Saúde;
- Vigilância em Saúde;
- Imunoprevenção.

Sugestão Bibliográfica:

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei Orgânica da Saúde** Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90. (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- _____. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5°a 11. D a nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- _____. Ministério da Saúde. **Portaria Nº 399/GM,** de 22 de fevereiro de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- _____. Ministério da Saúde. **Portaria Nº 687**, de 30 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- _____. Ministério da Saúde. **Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011: regulamentação da Lei Nº 8.080/90** /Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão Estratégica e Participativa. – Brasília: Ministério da Saúde, 2011. (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
- _____. **Política Nacional de Humanização**. Brasília/DF: Ministério da Saúde, 2012.
- _____. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**. Brasília, 2013
- _____. Ministério da Saúde. **Calendários Básicos de Vacinação da Criança, do Adolescente, do Adulto e do Idoso**. (Disponível no Portal Saúde)
- _____. Ministério da Saúde. **Portaria MS/GM Nº. 2.472**, de 31 de Agosto de 2010. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
- _____. Ministério da Saúde. **Portaria Nº 2.488**, de 21 de outubro de 2011. Disponível no Portal Saúde/Legislação).

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

LEGISLAÇÃO DE ENSINO para os cargos: Atendente de Creche, Monitor de Educação, Monitor de Informática, Oficineiro de Artesanato, Orientador de Academia de Saúde, Secretário de Escola, Visitador do PIM.

Legislação Educacional: engloba legislação federal e legislação municipal, conforme legislação vigente:

- Constituição da República Federativa do Brasil-promulgada em 05/10/88, Artigos 5°, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.
- COMPROMISSO TODOS PELA EDUCAÇÃO- DIRETRIZES. BRASÍLIA. MEC/SEB-2007 - http://www.mec.gov.br/(diretrizes).
- Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigos 53 a 59 e 136 a 137.
- Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Resolução CNE/CEB nº 1, de 07/04/99 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Resolução CNE/CEB nº 02/98 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. - Parâmetros Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental -10 volumes
- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil-Volume 1,2 e 3.
- Resolução CNE/CEB nº 04/09 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
- Resolução CNE/CP nº 01/04 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana.
- Plano e Projeto Político Pedagógico das escolas.

- Legislação vigente, manuais, livros técnicos com os conteúdos indicados.

Obs.: todas as leis devem ser consideradas com suas atualizações.

CONHECIMENTOS GERAIS para os cargos: Carpinteiro, Cozinheiro, Eletricista, Instalador, Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Pedreiro, Servente**.**

- Cultura geral: dados demográficos, geográficos, históricos, culturais e estatísticos do município, Rio Grande do Sul e Brasil;

- Atualidades, fatos relevantes e atuais de diversas áreas: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

1. **Agente de Controle Interno**:

CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO
PADRÃO: 11 (onze)
ATRIBUIÇÕES:
Síntese dos Deveres: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.
Exemplos de Atribuições: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.
Condições de Trabalho:
a) Carga Horária: 40 horas semanais
b) Participar de cursos e treinamentos
Requisitos para investidura:
a) Idade: no mínimo 21 anos.
b) Instruções exigíveis: Curso Superior Ciências Contábeis, Administração, Ciências Jurídicas ou Gestão Pública.
c) Habilitação: específica para o exercício da profissão correlata à formação.
d) Inscrição (registro) válida no órgão de classe respectivo.
RECRUTAMENTO: Concurso Público.

2. **Agente Comunitário de Saúde**:

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDELEI 2.357/2009
PADRÃO: 01
SINTÉTICAS: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.
GENÉRICAS: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações

que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Residir na área da comunidade em que atuar;
b) Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde;
c) Haver concluído o ensino fundamental;
d) Idade mínima de 18 anos.

NOTA: Os requisitos de ingresso para o cargo são aqueles constantes da Lei Federal nº 11.350, de 05/10/2006, que Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. A Lei, apesar de exigir residência no local de atuação, nada refere quanto aos futuros problemas que poderão ocorrer, como a troca de residência do servidor já admitido.

3. **Assistente Social II**:

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL II (Lei 2.450/2010)
PADRÃO: 12

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência, e para cumprir convênios e/ou programas da União, Estado e Município.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
b) Outras: Serviço externo; contato com o público.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:

a) Instrução: Superior Completo;
b) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão;
c) Idade: Mínima de 18 anos.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.

4. **Atendente de Consultório Dentário**:

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO LEI 2.357/2009
PADRÃO: 08

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião Dentista ou do Técnico em Higiene Dental,

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compete ao Atendente de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental, orientar os pacientes sobre higiene bucal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento do paciente, instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, preparar materiais restauradores e de moldagem, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico, executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico, executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico e outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária: 40 horas semanais;

b) Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a) Instrução: Ensino Médio Completo;

b) Habilitação Funcional: Formação em Atendente de Consultório Dentário e inscrição no Conselho Federal de Odontologia;

c) Idade Mínima: 18 anos.

5. **Atendente de Creche**:

CARGO: ATENDENTE DE CRECHE

PADRÃO: 04

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades de orientação e recreação infantil.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades diáriasde recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada de Trabalho: 30 horas semanais.

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Ensino Médio completo com formação em Magistério;

c) Outras: uso obrigatório de uniforme, quando fornecido pelo Município.

6. **Atendente de Farmácia**:

CLASSE: ATENDENTE DE FARMACIA (Lei 2.662/2014, de 24/03/2014)

PADRÃO: 07

SINTESE DOS DEVERES: Executar tarefas simples de farmácia com supervisão do profissional farmacêutico, receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos, realizar a dispensação de medicamentos e produtos afins, entre outras.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas, orientar sobre o uso de medicamentos, fazer controle e manutenção de estoque em consonância com a chefia maior, registrar entradas e saídas de medicamentos, inclusive ordenando as prateleiras, auxiliar no carregamento e descarregamento, conferir quantidade e validade dos medicamentos, separando e registrando aqueles vencidos, ler a prescrição médica, certificar-se do nome e dosagem correta do medicamento, e em caso de duvidas confirmar com o farmacêutico responsável, manter contato com os demais postos de distribuição de medicamentos, inclusive com a equipe da saúde da família, informando sobre pacientes que necessitam de acompanhamento maior, executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios, colher informações sobre características e benefícios do produto, fracionar medicamentos e substancias correlatas, para fornecimento por dose individual, as diversas unidades, realizar a dispensação de medicamentos, somente com prescrição medica, orientando os pacientes no uso correto da medicação, manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade de trabalho, limpando diariamente a mobília com pano limpo e embebido em álcool 70%, conhecer as normas técnicas de dispensação de medicamentos nas unidades de saúde do município, realizar atendimento humanizado, desempenhar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) 40 horas semanais;

b) Participar de cursos ou treinamentos.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Idade mínima de 18 anos;

b) Nível médio completo, habilitação em atendente de farmácia;

c) Quando necessário atender em outras unidades de farmácia do Município.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

7. **Auxiliar Administrativo**:

CLASSE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

SERVIÇO: Administração Geral

NÍVEL: 07

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escrituração que envolvam responsabilidade e capacidade de julgamento, conhecimentos de Licitação atinentes ao serviço Público; executar trabalhos de tipografia de certa complexidade, executar serviços mecanizados e rotinas de escritório.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal ou outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora e microfilme, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamento 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 de serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de 33 horas semanais;
b) Outras: Viagens, frequência e cursos especializados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º grau completo;
b) Habilitação profissional: Curso de datilografia e conhecimento em serviços administrativos;

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.

LOTAÇÃO:

Administração Geral.

8. **Carpinteiro**:

CLASSE: CARPINTEIRO

SERVIÇO: Obras

PADRÃO: 05

SÍNTESE DOS DEVERES: Construir e consertar estruturas e objetos de madeira.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Construir e consertar estruturas e objetos de madeira, preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados; fazer 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 andaimes, construir e repara andaimes, construir corelos e palanquetes; construir e reparar madeiramentos de carroça; carro de mão, automóveis, caminhões e colocar cabos em ferramentas; afiar ferramentas; zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito; organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos para carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular o orçamento de trabalhos de carpintaria; ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares; executar serviços de pintura; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 4ª série do 1º grau;
b) Habilitação Funcional: experiência comprovada em serviços de carpintaria;
c) Idade: Mínima de 18 anos**;**
d) Outros: bom índice de robustez física; privativo de pessoas do sexo masculino.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.

LOTAÇÃO:

Em serviço de carpintaria.

9. **Cirurgião Dentista II**:
CLASSE: CIRURGIÃO DENTISTA (Lei n°2.705, de 21 de julho de 2014).
SERVIÇO: SAÚDE E ASSISTÊNCIA
PADRÃO: 11
SÍNTESE DOS DEVERES: Cuidar da boca e dentes, executar trabalhos de cirurgia buco-facial e fazer odontologia profilática em estabelecimentos de ensino ou hospitalar do Município.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de cirurgia buco-facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; executar operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dente; compor dentaduras; prestar, ajustar e afixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face, fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados, proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria, difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos etc.;responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Escolaridade: nível superior;
b) Habilitação funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de dentista;
c) Idade: Entre 21 e 45 anos. (***Suprimido limite de idade, Lei nº 2.396/2009, de 07.10.2009*****).**
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Em órgãos onde haja gabinetes dentários.

10. **Cozinheiro**:
CLASSE: COZINHEIRO (A) (Lei 2.662/2014, de 24/03/2014)
PADRÃO: 03
SÍNTESE DOS DEVERES: Conhecimento de culinária em geral, conhecimento da legislação sanitária específica para o serviço de alimentação e nutrição, compreendendo como atribuição básica executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merendas, selecionando alimentos para atender ao programa de alimentação escolar, e outros programas de governo das esferas, Federais, Estaduais e Municipais, onde for solicitado.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar atividades relacionadas à preparação de alimentos; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, observando a sua qualidade e validade, armazenando corretamente os gêneros alimentícios, registrando, em formulário próprio, a quantidade de gêneros alimentícios para o consumo diário; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia; distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, inclusive preparar e servir mamadeiras;registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar os cálculos estatísticos; utilizar balança apropriada para a pesagem dos gêneros alimentícios; avaliar a aceitação dos alimentos anotando em formulário próprios; manter o estoque em níveis compatíveis com as necessidades; manter com ordem, higiene e segurança o ambiente de trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;efetuar o controle do material permanente existente no setor para evitar extravios; receber ou recolher louça e talheres imediatamente após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para a limpeza dos mesmos; elaborar relatórios quando solicitado; requisitar à Secretaria Municipal correspondente, utensílios e equipamentos, em conjunto ou isoladamente com a respectiva direção do local onde exerce suas atividades, e outra atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
b) Outras: participar de cursos e treinamentos, inclusive fora da sede municipal.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Escolaridade: Ensino Fundamental completo;
b) Idade: 18 anos completos;
c) Outros: conforme as instruções orientadoras do processo seletivo;

d) Conhecimento na área de atuação, cursos de culinária;
e) Lotação: nos locais onde se fizer necessário, inclusive no interior do Município.
RECRUTAMENTO: Concurso Público.

11. **Eletricista**:
CLASSE: ELETRICISTA
SERVIÇO: TRANSPORTE E OFICINA
PADRÃO: 05
SÍNTESE DOS DEVERES: Executar serviços de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, consertar aparelhos elétricos em geral, operar aparelhos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamentos de bobinas, demonstrar, ajustar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores, fazer e concertar instalações elétricas em veículos automotores, executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniformes fornecidos pelo Município.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Escolaridade: 4ª série do 1º grau;
b) Habilitação funcional: curso adequado ou experiência comprovada em eletricidade;
c) Idade: Mínima de 18 anos**.**
d) Outros: privativo de pessoas do sexo masculino.
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo.

12. **Enfermeiro II**:
CARGO: ENFERMEIRO II (Lei 2.450/2010)
PADRÃO: 12
SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município e para cumprimento de Convênios e Programas da União, Estado e Município.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatórias; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para a área de saúde; prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; participar de programas de educação sanitária e de saúde publica em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade publica; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnico-administrativas para os serviços de saúde; coletar e analisar dados referentes as necessidades de enfermagem nos programas de saúde; fazer curativos, aplicar vacinas; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender aos casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a

transportar os doentes na maca; supervisionar e coordenar as ações de capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do Município; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Carga horária de 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA INVESTIDURA:
a) Idade mínima: de 18 anos;
b) Instrução: Superior completo;
c) Habilitação: Específica para o exercício legal da profissão.
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.

13. **Engenheiro Civil**:
CLASSE: ENGENHEIRO CIVIL
SERVIÇOS: Obras
PADRÃO: 12
SÍNTESE DOS DEVERES: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos ao serviço de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, analisar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais, efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir notificações de autos de infração referentes à irregularidades por infringência a normas e posturas municipais constadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias na execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de 30 horas semanais;
b) Outras: o exercício do cargo exige prestação de serviços externos, à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: nível superior;
b) Habilitação funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro;
c) Idade: Mínima de 18 anos**.**
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Em serviços de engenharia.

14. **Farmacêutico**:
CLASSE: FARMACÊUTICO
SERVIÇO: SAÚDE
PADRÃO: 11
SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues `a farmácia; ter custódia, drogas tóxicas e narcóticos, realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; controlar o prazo de validade e executar outras tarefas correlatas a sua habilitação profissional.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: 20 horas semanais de trabalho.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução Nível Superior;
b) Habilitação funcional: diploma de curso superior, devidamente registrado.
c) Idade: Mínima de 18 anos.
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Em serviços da saúde.

15. **Fiscal**:
CLASSE: FISCAL
SERVIÇO: Fiscalização e Vigilância
PADRÃO: 07
SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer sob supervisão imediata a fiscalização com respeito à aplicação das Leis e posturas municipais.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de 33 horas semanais;
b) Outras: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: 2º grau completo;
b) Habilitação Funcional: conhecimentos gerais sobre a organização administrativa e código de posturas e legislação fiscal da Prefeitura, adquiridos, quando possível, através de curso adequado;
c) Idade: Mínima de 18 anos.
d) Outros: Idoneidade moral comprovada mediante investigação social.
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Em órgãos de fiscalização

16. **Fisioterapeuta**:
CARGO:FISIOTERAPEUTA (*alterado pela Lei 2.456/2010, de 26.08.2010*)
PADRÃO: 12
SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desempenho de atividades para atendimento a programas e convênios firmados com a União, Estado ou Município, executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nos entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a) Idade: Mínima de 18 anos**;**

b) Instrução: Superior completo;

c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.

17. **Fonoaudiólogo**:

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

PADRÃO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonologia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

b) Possibilidade da prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão, e sujeição a trabalho externo e atendimento ao público

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a) Idade: Mínima de 18 anos**.**

Habilitação: Legal para o exercício da profissão.

18. **Inspetor Tributário**:

CLASSE: INSPETOR TRIBUTÁRIO

PADRÃO: 10

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e executar a fiscalização a respeito à aplicação das Leis tributárias do Município, bem como no que diz respeito à fiscalização especializada.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Estudar o Sistema tributário Municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamento e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 33 horas semanais.

b) Outras: O serviço de fiscalização exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimento ou casas de diversão, sujeita ao controle e vistoria do poder fiscal ou da polícia administrativa.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 2º Grau Completo;

b) Idade: Mínima de 18 anos**.**

c) Outros: conforme as instruções orientadoras do processo seletivo.

d) Conhecimento de informática em edição de textos, banco de dados, sistemas operacionais e planilha eletrônica de cálculos.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.

19. **Instalador**:
CLASSE: INSTALADOR
SERVIÇO: Obras
PADRÃO: 05
SÍNTESE DOS DEVERES: Executar, orientar e verificar trabalhos de instalação de água, esgoto em geral.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer instalações e encaminhamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de juntas em canalizações, coletores de esgoto e distribuidores de água; elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias a execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego do material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: Período normal de 40 horas semanais
b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.
REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:
a) Instrução: 4ª série do 1º grau;
b) Habilitação funcional: experiência comprovada em instalações hidráulicas e sanitárias;
c) Idade: Mínima de 18 anos.
RECRUTAMENTO:
Concurso Público
LOTAÇÃO: Em órgãos onde sejam necessários os serviços desta especialidade.

20. **Mecânico**:
CLASSE: MECÂNICO
SERVIÇO: TRANSPORTE E OFICINAS
PADRÃO: 06
SÍNTESE DOS DEVERES: Manter e reparar máquinas e motores; consertar peças e máquinas.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Reparar, substituir a 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; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos 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 do cargo; execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo poderá exigirprestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: 1º grau completo;
b) Habilitação profissional: curso adequado com experiência comprovada em mecânica;
c) Idade: Mínima de 18 anos**.**
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Em serviços de mecânica.

21. **Médico II**:
CARGO: MÉDICO II LEI 2.357/2009
PADRÃO: 13
SINTÉTICAS: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.
GENÉRICAS: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) ou outros locais de atendimento a saúde conforme determinação do superior hierárquico e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas

correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

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

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Idade: 21 anos;
b) Instrução: Curso Superior completo;
c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico. Registro no Conselho Regional de Medicina.

22. **Médico Veterinário**:

CLASSE: MÉDICO VETERINÁRIO
SERVIÇO: PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO
PADRÃO: 12
SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do município.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e combate as doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município bem como a implantação daquelas economicamente aconselháveis, instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação terapêutica, médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de produtos de origem animal; fazer a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar método alternativo de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de 30 horas semanais;
b) Outras:
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Escolaridade: Nível superior;
b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de veterinário;
c) Idade: Mínima de 18 anos**.**
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Em órgãos onde sejam necessários os serviços desta especialidade.

23. **Monitor de Educação**:

CARGO: MONITOR DE EDUCAÇÃO
PADRÃO: 05
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.
DESCRIÇÃO GENÉRICA: Incentivar, nas crianças ou adolescentes, hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescente nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; acompanhar os alunos em passeios, visitas e festividades sociais; orientar e auxiliar os alunos no que se refere a higiene pessoal; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; observar a saúde e o bem estar das crianças; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso de transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; monitorar o deslocamento e permanência dos alunos nos corredores e banheiros da unidade escolar; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais, podendo ser exercido em mais de uma unidade de ensino;
b) Atuação: Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, podendo ser na sede do Município ou no interior.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: mínima de 18 anos;
b) Instrução: Mínimo o Ensino Médio, modalidade Normal (Magistério).

24. **Monitor de Informática**:
CARGO: MONITOR DE INFORMÁTICA (Lei 2.450/2010)
SERVIÇO: EDUCAÇÃO
PADRÃO: 05
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos auxiliares relacionados com informática educacional, educação infantil ou ensino fundamental; Ministrar oficina de informática aos alunos, professores, funcionários e comunidade escolar, e estabelecimentos do Município, e/ou para atender convênios com a União, Estado e Município; Organizar e monitorar aulas no período letivo nas diferentes áreas do conhecimento e níveis de ensino; Utilizar softwares educativos para melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem evitando a evasão e repetência; Alfabetizar tecnologicamente os sujeitos da comunidade escolar; - Digitar textos e materiais; Produzir softwares; Colaborar na educação continuada dos professores e funcionários em rede e de caráter presencial; Facilitar a inclusão digital da comunidade escolar; Criar e divulgar redes de aprendizagem e contatos em educação; Divulgar as ações da Escola nos diferentes veículos de informação, em especial na internet; Criar e manter homepage da Escola e Bairro e/ou Localidade; Cuidar e facilitar a manutenção do patrimônio de mídia e tecnologia da escola; Agendar, distribuir, fiscalizar o uso e facilitar a manutenção dos aparelhos elétricos, eletrônicos de mídia e tecnológicos da unidade escolar em que estiver lotado e atuando; Zelar pelo patrimônio da Escola; Participar de cursos de atualização para a área de trabalho; Acompanhar, cuidar, organizar e educar crianças e adolescentes em grupos e individualmente; Executar outras tarefas afins e designadas pela Escola.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais, podendo ser exercido em mais de uma unidade de ensino.
b) Atuação: Escolas Municipais de Ensino Fundamental e/ou Escolas Municipais de Educação Infantil, podendo ser na sede do Município ou interior e/ou nas repartições publicas solicitadas.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Histórico Escolar de Conclusão do Ensino Médio.
b) Certificados de Curso de Informática com duração mínima total de 800 horas.
c) Idade mínima: 18 anos
RECRUTAMENTO:
Externo, mediante Concurso Público.

25. **Motorista**:
CLASSE: MOTORISTA
SERVIÇO: TRANSPORTE E OFICINA
PADRÃO: 06
SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do município.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água na bateria; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; eventualmente operar rádio transceptor; executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, domingos e feriados, bem como ouso de uniforme fornecido pelo Município.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: 4ª série do 1º grau;

b) Habilitação Funcional: Carteira Nacional de Habilitação para o exercício da profissão de motorista, categoria D;
c) Idade mínima 21 anos completos;
d) Outros: certidão negativa passada pelo órgão competente de acidentes ou infrações graves as leis de trânsito.
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Em órgãos onde sejam necessários os serviços pertinentes ao cargo.

26. **Nutricionista**:
CARGO: NUTRICIONISTA
PADRÃO: 09
SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário de Trabalho: 20 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:
a) Idade: mínima de 18 anos;
b) Instrução: Curso Superior Completo em Nutricionista;
c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.

27. **Oficial Administrativo**:
CLASSE: OFICIAL ADMINISTRATIVO
SERVIÇO: Administração geral
PADRÃO: 08
SÍNTESE DOS DEVERES: Efetuar serviço completo de escritório, que envolve a interpretação de Leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÒES: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da Administração Municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente de legislação básica do Município Administrativo, inclusive atos oficiais , portarias, decretos, projetos de leis; executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folha de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa, operar máquina de contabilidade geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões, comissão de inquéritos, integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de trabalho de 33 horas semanais.
b) Outras: viagem para fora da sede.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Escolaridade: 2º Grau Completo;
b) Idade: Mínima de 18 anos**;**
c) Outros: conhecimento de informática em edição de textos, banco de dados, sistemas operacionais e planilha eletrônica de cálculos.
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Administração geral.

28. **Oficineiro de Artesanato**:
CLASSE: OFICINEIRO (A) DE ARTESANATO (Lei 2.662/2014, de 24/03/2014)
PADRÃO: 05
SINTESE DOS DEVERES: Desenvolver atividades sócio educacionais e assistenciais em programas e projetos do Governo Federal, Estadual e Municipal, executando atividades de técnicas de artesanato em geral, incluindo corte e costura, entre outras, no âmbito da Assistência Social, nos serviços do CRAS/CREAS.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar Planejar as atividades conforme orientações para a execução dos projetos e programas; Desenvolver e executar atividades Exercer atividades inerentes ao cargo, de modo a dar efetividade às oficinas, com destaque para as voltadas para o desenvolvimento de conhecimentos/habilidades ligadas, ou não, a trabalho/geração de renda; Registrar a frequência diária dos aprendizes, acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas, participar de reuniões pedagógicas, fomentar a participação democrática e avaliar o desempenho dos aprendizes, desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos e noções de empreendedorismo, participar de atividades de capacitação, quando solicitado, interagir permanentemente com os demais cursos e oficinas oferecidas, de forma a garantir a integração dos objetivos propostos, solicitar conjuntamente com a chefia imediata o material a ser utilizado para o trabalho, fiscalizando o manuseio dos mesmos. Introduzir novas abordagens de trabalhos artesanais em consonância com a demanda do mercado, atuar ética e profissionalmente, participar de eventos, realizar atividades e seguir técnicas do artesanato: macramê, crochê, patchwork, bijuterias, papel artesanal, conhecimento e pratica em corte e costura, pinturas em tecido, tricô, dentre outras, informar o andamento das atividades à equipe técnica pelos programas, quando for o caso, e atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) 40 horas semanais;
b) Participar de cursos ou treinamentos.
REQUISITOS PARA INGRESSO:
a) Idade mínima de 18 anos;
b) Ensino fundamental completo;
c) Comprovação mínima de conhecimento específico na área de artesanato com comprovação de desempenho.
RECRUTAMENTO: Concurso Público.

29. **Operador de Máquinas**:
CLASSE: OPERADOR DE MÁQUINAS
SERVIÇO: OBRAS
PADRÃO: 07
SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carros plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terras, compactação, aterro e trabalhos semelhantes, auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação da máquina transportadora a pilha pulmão do conjunto de chaves; executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: para o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: 4ª série do 1º grau;
b) Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalho com máquinas rodoviárias e agrícolas;
c) Outros: possuir bom índice de robustez física, privativo de pessoas de sexo masculino;
d) Idade: Idade: Mínima de 18 anos**;**
e) CNH categoria "C".
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Privativo em serviços de obras de viação.

30. **Operário**:
CLASSE: OPERÁRIO
SERVIÇO: OBRAS
PADRÃO: 01
SÍNTESE DOS DEVERES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo, detritos das ruas e próprios municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras, gaiolas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar de sanitários, recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de passeio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terrenos, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas, auxiliar em serviços simples de jardinagens; cuidar de árvores frutíferas, molhar plantas, cuidar de recipientes de lixo, rurais terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão, cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza e executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniformes fornecidos pelo Município.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Escolaridade: 4ª série do 1º grau;
b) Idade: Mínima de 18 anos**;**
c) Outros: bom índice de robustez física.
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Em órgãos que necessitam de trabalhos braçais.

31. **Orientador de Academia de Saúde**:
CLASSE: ORIENTADOR PARA ACADEMIAS DE SAÚDE (Lei 2.662/2014, de 24/03/2014)
PADRÃO: 08
SINTESE DOS DEVERES: Organizar, planejar, liderar, coordenar grupos de ginástica rítmica ou laboral, na área técnica de sua atuação, auxiliando-os para que tenham aproveitamento, dentro de suas limitações, e para atender programas instituídos ou que vierem a ser instituídos das esferas Municipais, Estaduais e Federais, e outras atividades inerentes.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições do cargo em organizar, planejar, liderar, coordenar grupos de ginástica nas esferas existentes, auxiliando-os para que tenham aproveitamento, dentro de suas limitações, criar grade de horários de atividade, avaliar a equipe, planejar espécies de eventos, saber ouvir os membros da equipe, potencializar talentos, administrar conflitos, montar escalas de trabalho para fins de semana e períodos de férias, produzir relatório do trabalho desenvolvido, substituir professores quando eminentemente necessário, conhecer os anseios dos liderados, manter os equipamentos em perfeita ordem e asseio, solicitar a chefia imediata a substituição ou reparos de equipamentos sob sua custodia, bem como sugerir a aquisição de novos quando convenientemente necessário, aplicar técnicas e medidas de avaliação, motora, funcional, de composição corporal, avaliar o condicionamento físico e a execução técnica de movimentos, objetivando orientar, prevenir, reabilitar o condicionamento, o rendimento físico, técnico e artístico dos beneficiários, contribuir para uma melhor qualidade de vida, assessorar nos assuntos de nutrição quanto as necessidades calóricas e hídricas, comunicar-se por meio de comunicação, ministrar palestras, utilizar recursos de informática e audiovisuais, comunicação escrita e oral, manter postura ética e moral, demonstrar controle emocional, e outras atividades afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) 40 horas semanais;
b) Participar de cursos ou treinamentos.
REQUISITOS PARA INGRESSO:
a) Idade mínima de 18 anos;
b) Nível Superior completo, habilitação em Educação Física;
c) Atender em locais onde for necessário a sua orientação, a critério da administração, inclusive grupos de idade avançada.
RECRUTAMENTO: Concurso Público.

32. **Orientador Social**:
ATRIBUIÇÕES DO CARGO:
CLASSE: ORIENTADOR (A) SOCIAL
PADRÃO: 07
SINTESE DOS DEVERES: Desenvolver atividades sócio educacionais e assistenciais em programas e projetos do Governo Federal, Estadual e Municipal, executando atividades educacionais, recreativas, esportistas, artísticas, culturais e de lazer, com crianças e adolescentes em turno inverso ao escolar, no âmbito da Assistência Social, nos programas e serviços existentes e que possam vir a ser implantados.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar Planejar as atividades conforme orientações para a execução dos projetos e programas e/ou cumprimento de convênios e programas de Governo das esferas municipais, estaduais e federais; Desenvolver e executar atividades que favoreçam a autoestima, socialização, integração social, direitos e deveres – exercício pleno da cidadania, reforço escolar e fortalecimento de vínculos familiares; Executar trabalhos de cuidado de criança e do adolescente em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc.; Realizar atividades que proporcionem o desenvolvimento integral da criança e do adolescente em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social complementando ações da família e da comunidade; Registrar a frequência da clientela sob sua responsabilidade, Manter atualizada a ficha cadastral de cada criança ou adolescente bem como qualquer ocorrência que possa incidir, avaliando o desempenho e informando quando for o caso, a necessidade de acompanhamento individual e familiar; Participar, juntamente com a equipe técnica de referencia, de reuniões com as famílias, para as quais for convidado, participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referencia, e de capacitação. Informar o andamento das atividades à equipe técnica pelos programas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) 40 horas semanais;
b) Participar de cursos ou treinamentos.
REQUISITOS PARA INGRESSO:
a) Idade mínima de 18 anos;
b) Nível médio completo e licenciatura em Pedagogia, serviço social ou psicologia (formação completa ou comprovação de curso em andamento, no mínimo quatro semestres);
c) Capacitação específica para o desenvolvimento das atividades, com duração mínima de 30 horas, a ser desenvolvida pelo CRAS/CREAS, de Guarani das Missões/RS.
RECRUTAMENTO: Concurso Público.

33. **Pedreiro**:
CLASSE: PEDREIRO
SERVIÇO: OBRAS
PADRÃO: 05
SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; fazer e reparar bueiros, fossas e piso de cimento; fazer orifícios em pedras, comentados e outros materiais; reparar e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes; fazer consertos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas, eplo, prumo e nível; cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos, orientar e examinar serviços executados pelos ajudantes e outros auxiliares sob a sua direção; fazer os registros e apurações sobre o custo da mão-de-obra; fazer orçamentos; organizar pedidos de material; executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
b) Outras: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município, sujeito a trabalho desabrigado.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: 4ª série do 1º grau;
b) Habilitação Funcional: experiência comprovada em trabalhos de construção na parte de alvenaria;
c) Idade: Mínima de 18 anos**;**
d) Outros: bom índice de robustez física; privativo de pessoas do sexo masculino.
RECRUTAMENTO:

Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Em serviços de obras.

34. **Procurador do Município**:
CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO
PADRÃO: **11**

SÍNTESE DOS DEVERES: Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários, Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada; representar o Município em juízo ou fora dele, quando investido do competente mandato.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários, Diretores das Autarquias Municipais, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de lei e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação do Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Jornada de Trabalho: 20 horas semanais
REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:
a) Idade: no mínimo 18 anos;
b) Instrução: Bacharel em Direito;
c) Habilitação funcional: Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, Secção do Estado do Rio Grande do Sul.

35. **Professor de Educação Infantil**:
36. **Professor de Geografia**;
37. **Professor de História**;
38. **Professor de Língua Polonesa**;
39. **Professor de Língua Portuguesa/Inglês**;
40. **Professor de Língua Portuguesa/Libras**;
41. **Professor de Series Iniciais**;

CARGO: PROFESSOR
ATRIBUIÇÕES:
a) Descrição Sintética: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismo de avaliação; constatar necessidade de carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasses, coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas a fins.
CONDIÇÃO DE TRABALHO:
Carga horária semanal de:
- 24 horas para professores de educação infantil, classe especial e de 1ª a 4ª séries do ensino fundamental;
- 20 horas para professores de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Habilitação legal para o exercício das funções do magistério;

b) Idade mínima de 18 anos;
c) Concurso Público de provas e títulos.

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO:
a) Escolas da Rede Pública Municipal

42. **Psicólogo**:

CLASSE: PSICÓLOGO
SERVIÇO: SAÚDE E ASSISTÊNCIA **(ANEXO ÚNICO - LEI MUNICIPAL Nº 1.854/2002, alterado pela Lei 2.450/2010, de 06.08.2010*)***
PADRÃO: 12 – (*alterado o padrão de 10 para 12, pela Lei 2.450/2010*)
SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica. E o desempenho de atividades para atendimento a programas e convênios firmados com a União, Estado ou Municípios. (*incluído pela Lei 2.450/2010*).
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor, proceder à análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso e instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicos; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Horário de Trabalho: 40 horas semanais (alterado a carga horária pela Lei 2.450/2010)
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Idade: Mínima de 18 anos**;**
b) Instrução: Superior completo;
c) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da profissão.
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Em serviços de saúde e assistência.

43. **Secretário de Escola**:

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA (LEI 2.414/2010)
PADRÃO: 05
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar atividades de apoio ao processo administrativo-pedagógico, onde se concentram as maiores responsabilidades relativas à vida escolar do aluno e da própria instituição sendo responsável por toda organização burocrática da escola como escrituração da documentação dos alunos, cadastro dos funcionários e sua preservação no tempo e no espaço. O responsável pela secretaria deverá estender seu trabalho para além da área administrativa, sendo corresponsável pelo sucesso da ação escolar, no contato diário com alunos, professores, pais, servidores e comunidade.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Assessorar a direção em serviços técnico-administrativos; planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria escolar; organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo, a coletânea de leis e outros documentos; efetivar registros escolares e processar dados referentes à matrícula, aluno, professor e servidor em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e banco de dados; classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, pedagógicos, administrativos, financeiros e legislações pertinentes; receber, redigir e expedir correspondências; exercer as atividades de apoio administrativo-financeiro; manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar; proceder ao remanejamento interno e externo e à renovação de matrículas, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes; formar turmas de alunos, de acordo com os critérios estabelecidos; Assinar documentos

da secretaria de acordo com a legislação vigente; verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferências de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; atender alunos, pais, professores, comunidade escolar e local, com presteza e eficiência; responder pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos, fornecendo dados relativos à frequência do aluno, entre outros; praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar; colaborar na gestão escolar, como elemento de ligação entre as atividades administrativo-pedagógicas, interagindo com o corpo docente participando das discussões para elaboração do projeto pedagógico e do plano de trabalho anual; preparar e fornecer dados sobre o censo escolar; operacionalizar o sistema WINDOWS, trabalhando com programas como Word, Excel, Power Point e utilizar de forma adequada e eficaz a INTERNET; executar outras atribuições correlatas.

CONDIÇÃO DE TRABALHO

Carga horária de 40 horas semanais, podendo, inclusive, atender a mais de uma escola, na cidade ou no interior, conforme designado pela Secretaria Municipal de Educação.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

a) Idade mínima de 18 anos;
b) Ensino Médio Completo;
c) Conhecimento básico do sistema Windows e Internet;
d) Aprovação no Concurso Público.

ÓRGÃO DE LOTAÇÃO

Escolas da rede pública municipal.

44. **Servente**:

CLASSE: SERVENTE (alterado atribuições do cargo pela Lei 2.534/2011)
SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO GERAL
PADRÃO: 01
SÍNTESE DOS DEVERES: Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho; fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais; confeccionar a merenda escolar e proceder a limpeza em geral decorrente desta função nos estabelecimentos que se fizer necessário.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e edifícios públicos; proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerrar assoalhos; retirar o pó de livros, estantes e armários; proceder a arrumação, conservação de móveis e materiais, atender telefonemas, anotar e transmitir recados; preparar café e servi-lo; transportar volumes; eventualmente, efetuar a entrega e o recebimento de expedientes ou correspondências; Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;
b) Outros: o exercício do cargo emprego poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como a realização de trabalhos de limpeza antes e depois do expediente das repartições e o uso de uniforme obrigatório fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: 4ª série do 1º grau;
b) Habilitação Funcional;
c) Idade: Mínima de 18 anos**.**
d) Outros: bom índice de robustez física.

RECRUTAMENTO:

Concurso Público.

LOTAÇÃO:

Comum a todos os órgãos municipais.

45. **Técnico em Agropecuária**:
CLASSE: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
SERVIÇO: Produção e Abastecimento
PADRÃO: 08
SÍNTESE DOS DEVERES: Organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar quanto à seleção de sementes; plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer a coleta e a análise de amostras de terra; estudos de parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; orientar e coordenar trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, preparar e orientar a preparação de pastagens ou forragens; dar orientações de caráter técnico e pecuarista, orientando as tarefas de criação e reprodução de gado; orientar a fiscalização e produção de mudas, pomares, hortas e bosques; auxiliar na vacinação, inseminação de defesa animal; orientar a construção de instalação de pequeno porte para animais; calcular os orçamentos agropecuários; auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
Horário normal de 33 horas semanais.
REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
a) Instrução: 2º grau completo;
b) Habilitação Profissional: curso técnico em agropecuária, técnico agrícola;
a) Idade: Mínima de 18 anos**;**
b) Registro no CREA.
RECRUTAMENTO:
Concurso Público.
LOTAÇÃO:
Em órgãos que sejam necessários aos serviços desta especialidade.

46. **Técnico em Enfermagem II**:
CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM II (LEI 2.632/2013)
PADRÃO: 09
SÍNTESE DOS DEVERES: Desempenho de atividades para atendimento a programas e convênios firmados com a União, Estado ou Município Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou a domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Desempenho de atividades para atendimento a programas e convênios firmados com a União, Estado ou Município, assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar, executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. **Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:** orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-mortes.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) Jornada de Trabalho: 40 horas semanais
b) Outras: O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, em hospitais; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.
REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a) Instrução: Ensino Médio Completo
b) Habilitação Funcional: Formação em Técnico de Enfermagem de nível médio e inscrição no COREN.
c) Idade: 18 anos completos
LOTAÇÃO:
Em serviços de Enfermagem, e atividades para atendimento a programas e convênios firmados com a União, Estado ou Município.

47. **Técnico em Informática**:
CLASSE: TECNICO EM INFORMATICA (Lei 2.662/2014, de 24/03/2014)
PADRÃO: 08
SINTESE DOS DEVERES: Participar da implantação de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagens, simulações e testes de programas, configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comando para utilização, alimentar os sites oficiais do Município entre outras.
EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Compreende as atribuições do cargo em Instalar e configurar Softwares e hardwares, orientando os usuários, nos comandos de sua utilização, Organizar os materiais necessários para execução das tarefas de operação, operar equipamentos de processamento automatizado de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados, interpretar mensagens exibidas no monitor, adotando medidas necessárias, notificar e informar aos usuários do sistema qualquer falha ocorrida, executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera, executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes, administrar copias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação, executar o controle de fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores, participar de programa de treinamento em área do seu conhecimento, controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos, trabalhar em equipe, avaliar a necessidade de atualização tecnológica de computadores e periféricos, instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares básicos, utilitários e aplicativos, adotar postura empreendedora, com ética e profissionalismo, manter-se atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades dos setores/departamentos, executar tarefas correlatas conforme a necessidade ou a critério de seu superior, e outras atividades afins, inclusive manter atualizado os sites oficiais de competência do ente.
CONDIÇÕES DE TRABALHO:
a) 40 horas semanais;
b) Participar de cursos ou treinamentos.
REQUISITOS PARA INGRESSO:
a) Idade mínima de 18 anos;
b) Ensino médio completo, habilitação especifica na função, ou curso técnico em informática, e outras vinculadas ao cargo, contemplados no edital de regulamentação do concurso;
c) Atender em locais onde for necessária a sua orientação, a critério da administração.
RECRUTAMENTO: Concurso Público.

48. **Visitador do PIM**:
CARGO: VISITADOR (PIM) LEI 2.358/2009
PADRÃO: 02
SINTÉTICAS: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas em programas.
GENÉRICAS: Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais.
REQUISITOS PARA INGRESSO:
a) Formação completa em nível médio, modalidade normal;
b) Capacitação específica para o desenvolvimento do Programa com duração mínima de sessenta horas;
c) Idade mínima de 18 anos.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECURSO

Folha 1

Concurso Público: 001/2014 - Município/Órgão: Guarani das Missões – Poder Executivo

Dados de Identificação do Candidato:

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

(___) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

(___) CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA

(___) CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA – CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

(___) CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS

(___) CONTRA RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Recurso referente à Prova Objetiva, indicar:

Nº da questão: _____

Gabarito Preliminar/Oficial: ___

Resposta do Recorrente: ___

INSTRUÇÕES:

- Preencher a Folha 1 e Folha 2, digitalizado ou escrito a mão (de forma clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Capitulo X. DOS RECURSOS - Edital 01/2014.
- Protocolar o Requerimento na Prefeitura Municipal - Comissão Executiva do Concurso Público, na Rua Boa Vista, nº 265, Guarani das Missões/RS, CEP: 97.950-000.
- Os argumentos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente.
- Reproduzir este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida protocolada.

Local/Data: Guarani das Missões ____/____/____

_____

Assinatura do candidato

_____

Assinatura do Responsável p/recebimento.

REQUERIMENTO DE RECURSO

Folha 2

Concurso Público: 001/2014 - Município/Órgão: Guarani das Missões – Poder Executivo

Indicar a referencia do recurso:

(___) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

(___) CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA

(___) CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA – CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

(___) CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS

(___) CONTRA RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Justificativa do candidato – Argumentações fundamentadas do Recurso.

ANEXO IV

REQUERIMENTO

PORTADORES DE DEFICIÊNCIA/NECESSIDADES ESPECIAIS - PNEs

Concurso Público: 001/2014 - Município/Órgão: Guarani das Missões – Poder Executivo

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Vem **REQUERER** vaga como **Candidato Portador de Deficiência/Necessidades Especiais**, apresentando LAUDO MÉDICO com CID em Anexo, de acordo com os dados a seguir:

Tipo de Necessidades Especiais de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nº Registro do COREM e Nome do Médico: _____

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

Especificação de recursos especiais para aplicação das PROVAS:

(___) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou RECURSO/TRATAMENTOESPECIAL.

(___) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou RECURSO/TRATAMENTO ESPECIAL.

Em caso de necessidade de PROVA ESPECIAL e/ou RECURSO/TRATAMENTO ESPECIAL, descrever:

_____

_____

_____

_____.

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

Guarani das Missões _____ de _____ de 2014.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO V - RELAÇÃO DE TÍTULOS APRESENTADOS
PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSORES(AS)
Período de entrega: 24 a 26 DE NOVEMBRO de 2014.

CARGO:_____ **Nº INSCRIÇÃO**:_____

Títulos que Habilita ao Cargo: _____
(Título não será pontuado, **não deve ser entregue, somente descrever**).

Diploma Doutorado, na área:
1. _____ Pontuação:____
Obs.

Diploma Mestrado, na área:
2. _____ Pontuação:____
Obs.

Curso Especialização, na área:
3. _____ Pontuação:_____
Obs.

Cursos acima de 60 horas: Específicos na área de formação p/ o qual postula o cargo, obtidos após 14/09/2009:

4. _____ Pontuação:_____
Obs._____
5. _____ Pontuação:_____
Obs._____
6. _____ Pontuação:_____
Obs._____
7. _____ Pontuação:_____
Obs._____
8. _____Pontuação:_____
Obs._____

Cursos de 40 a 59 horas: Específicos na área de formação p/ o qual postula o cargo, obtidos após 14/09/2009:

9. _____ Pontuação:_____
Obs._____
10. _____ Pontuação:_____
Obs._____
11. _____ Pontuação:_____
Obs._____
12. _____ Pontuação:_____
Obs._____
13. _____ Pontuação:_____
Obs._____

- * A pontuação e total de pontos serão preenchidas pela Banca Avaliadora.

Obs: Os títulos deverão ser apresentados autenticados.
Título que habilita o ingresso do candidato ao cargo no serviço público municipal **não** será pontuado.
*TOTAL DE PONTOS OBTIDOS: _____(pontuação máxima: 10 (dez) pontos).

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Cargo de Agente Comunitário de Saúde

Eu _____, brasileiro (a), Estado Civil: _____, portador da carteira de identidade n.º _____ e CPF nº _____, candidato inscrito para o Cargo Público de AGENTE DE SAÚDE, de inscrição nº _____, na **MICROÁREA** _____, para fins de Homologação de Inscrição no Concurso Público 001/2014 da Prefeitura Municipal de Guarani das Missões, RS, declaro sob as penas da lei, que desde a data de **22 de agosto de 2014** possuo residência fixa na localidade de_____ e/ou Rua _____ (indicar o local de residência). Sendo a expressão da verdade, assino a presente declaração, acompanhado de duas testemunhas (devidamente **autenticadas** como verdadeiras em cartório).

GUARANI DAS MISSÕES, RS. _____ de _____ de20___.

_____

Nome e assinatura do candidato(a)

TESTEMUNHAS:

_____

NOME:

RG:

_____

NOME:

RG:

ANEXO VII

1 – CRONOGRAMA PRELIMINAR DO MUNICIPIO DE GUARANI DAS MISSÕES

Data Prevista	**Etapa - atividade**
22/08/2014	Publicação do Extrato do Edital do Concurso Público
22/08/2014	Publicação do Edital do Concurso Público
25/08 a 14/09/2014	Período de Inscrições
15/09/2014	Último dia para efetuar o Pagamento
16 a 18/09/2014	Processamento das Homologações
19/09/2014	Publicação do EDITAL de Homologação Preliminar e prazo de recursos - jornal
19/09/2014	Publicação da Lista Preliminar de Homologação das Inscrições – mural e internet
22 a 24/09/2014	Período de Recursos - Homologação das Inscrições
26/09/2014	Divulgação dos Recursos das Homologações
26/09/2014	Publicação da Homologação das Inscrições – Lista Oficial
03/10/2014	Divulgação de salas – internet e mural
18/10/2014	Extração da Loteria Federal – válida para sorteio de desempate
19/10/2014	**APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS – das 9 às 12 horas**
20/10/2014	Divulgação dos Gabaritos Preliminares
21 a 23/10/2014	Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares com base na Prova Padrão
14/11/2014	Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva
14/11/2014	Divulgação dos Gabaritos Oficiais
14/11/2014	Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos Preliminares
17 a 19/11/2014	Recebimento dos Recursos das Notas Preliminares
21/11/2014	Divulgação dos Classificados para a Prova Prática dos cargos de Carpinteiro, Cozinheiro (a), Eletricista, Instalador, Mecânico, Monitor de Informática, Motorista, Oficineiro (a) de Artesanato, Operador de Máquinas, Pedreiro e Técnico em Informática.
21/11/2014	Listagem de Classificados para a Prova de Títulos dos Cargos de Professores

24 a 26/11/2014	Prazo de entrega de Títulos pelos Classificados dos Cargos de Professores
29/11/2014	**Provas Práticas dos cargos de**: Carpinteiro, Cozinheiro (a), Eletricista, Instalador, Mecânico, Monitor de Informática, Motorista, Oficineiro (a) de Artesanato, Operador de Máquinas, Pedreiro e Técnico em Informática, somente os 15 candidatos mais bem classificados na Prova Teórico-objetiva.
05/12/2014	Listagem de Classificação da Pontuação dos Títulos
05/12/2014	Classificação das Provas Práticas dos cargos de: Carpinteiro, Cozinheiro (a), Eletricista, Instalador, Mecânico, Monitor de Informática, Motorista, Oficineiro (a) de Artesanato, Operador de Máquinas, Pedreiro e Técnico em Informática.
08 a 10/12/2014	Prazo de Recursos da Pontuação dos Títulos
12/12/2014	Publicação do Edital da Classificação Final com desempate e Pareceres dos Recursos da Pontuação dos Títulos
15 a 17/12/2014	Prazo de Recurso da Publicação da Classificação Final
19/12/2014	Homologação Final do Concurso

Obs: a data prevista poderá sofrer alteração caso haja impedimento no cumprimento de alguma etapa conforme previsão, ou antecipação de alguma etapa, caso seja possível.

ANEXO VIII

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANI DAS MISSÕES/RS

EXTRATO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

JANETE TERESINHA DAUEK Prefeita Municipal de Guarani das Missões, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura das inscrições ao concurso público de provas, visando o preenchimento de vaga(s) existente(s), e cadastro de reserva para os cargos de: Agente de Controle Interno, Agente Comunitário de Saúde, Assistente Social II, Atendente de Consultório Dentário, Atendente de Creche, Atendente de Farmácia, Auxiliar Administrativo, Carpinteiro, Cirurgião Dentista II, Cozinheiro, Eletricista, Enfermeiro II, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Inspetor Tributário, Instalador, Mecânico, Médico II, Médico Veterinário, Monitor de Educação, Monitor de Informática, Motorista, Nutricionista, Oficial Administrativo, Oficineiro de Artesanato, Operador de Máquinas, Operário, Orientador de Academia de Saúde, Orientador Social, Pedreiro, Procurador do Município, Professor de Educação Infantil, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Língua Polonesa, Professor de Língua Portuguesa/Inglês, Professor de Língua Portuguesa/Libras, Professor de Series Iniciais, Psicólogo, Secretário de Escola, Servente, Técnico Agropecuário, Técnico em Enfermagem II, Técnico em Informática, Visitador do PIM do quadro efetivo dos servidores do Município de Guarani das Missões.

Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal e o valor de inscrição no presente concurso, estão estabelecidos no Edital Completo fixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal da Santa Rosa, bem como nos sites http://www.guaranidasmissoes.rs.cnm.org.br/e http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos

As características gerais dos cargos nominados acima, quanto aos deveres, atribuições do cargo, condições de trabalho, vencimento, lotação e outros atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.

DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTE CONCURSO.

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1 **PERÍODO: As inscrições serão realizadas somente via Internet no site** http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos **da zero hora do dia 25 de agosto de 2014 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 14 de setembro de 2014.**

1.2 O Município de Guarani das Missões/RS e a FIDENE não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.

1.3 O candidato, após preencher o formulário de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de vencimento do boleto, em agência bancária do BANRISUL ou suas conveniadas.

1.4 A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário. O candidato poderá realizar a inscrição para um dos cargos constante no Edital. O candidato é o responsável pelas informações prestadas, após a confirmação dos dados, não conseguirá alterá-los.

1.5 É responsabilidade do(a) candidato(a) conferir a homologação de sua inscrição na lista de Inscrições Homologadas, e interpor recurso no prazo hábil para regularização de eventual desconformidade.

1.6 Os boletos bancários emitidos no período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições – **15/09/2014**.

2. DAS PROVAS:

O presente concurso abrange, **conforme o cargo**:

2.1. **PROVA OBJETIVA:** eliminatória/classificatória – todos os cargos;

2.2. **PROVA de TÍTULOS:** classificatória – Cargos de Professores;

2.3. **PROVA PRÁTICA:** eliminatória/classificatória – Carpinteiro, Cozinheiro, Eletricista, Instalador, Mecânico, Monitor de Informática, Motorista, Oficineiro de Artesanato, Operador de Máquinas, Pedreiro e Técnico em Informática.

2.4. A **Prova Objetiva** será realizada para todos os cargos na cidade de Guarani das Missões/RS, no dia **19 de outubro de 2014** em local e horário a ser divulgado previamente através de edital pelos meios de comunicação. **Os candidatos deverão estar presentes 30 (trinta) minutos antes do horário de início da Prova,** para identificação, munidos da Ficha de Inscrição (1ª parte do boleto), documento de identidade original com foto atual e caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

2.5. **A Prova de Títulos** será realizada pelos candidatos aos Cargos de Professores(as) **regularmente aprovados na Prova Objetiva** e terá sua pontuação máxima limitada a 10 (dez) pontos.

2.6. A **Prova Prática** será realizada pelos candidatos **ao cargo** de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO para os **40 (quarenta) candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva** e aos cargos de CARPINTEIRO, COZINHEIRO, ELETRICISTA, INSTALADOR, MECÂNICO, MONITOR DE INFORMÁTICA, OFICINEIRO DE ARTESANATO e TÉCNICO EM INFORMÁTICA, para os **20 (vinte) candidatos mais bem classificados na Prova Objetiva**, e limitar-se-á a **40,00 (quarenta) pontos**.

2.7. Informações complementares quanto aos requisitos para inscrição, seu processamento, às provas, recursos, classificação e outras estão estabelecidos no Edital completo fixado no Quadro de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Guarani das Missões, bem como, nos *sites* informativoshttp://www.guaranidasmissoes.rs.cnm.org.br/e http://www.unijui.edu.br/asc/concursos-publicos a partir do dia **25 de agosto de 2014.**

3. As inscrições de que trata este Edital implicam no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas na Ficha de Inscrição, no inteiro teor deste Edital, no Regulamento dos Concursos Públicos do Município de Guarani das Missões e na Legislação Específica.

Guarani das Missões/RS, 22 de agosto de 2014.

_____
JANETE TERESINHA DAUEK
Prefeita de Guarani das Missões